

**OSNOVNA ŠKOLA KAMEN-ŠINE
SPLIT, GOSPE OD KARMELA 1
21 000 Split
KLASA: 602-02/21-01/82
UR. BROJ: 2181-171-21-01**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE KAMEN-ŠINE SPLIT
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021. /2022.**



Split, 30. rujna 2021.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

2. PODACI O UVJETIMA RADA

- 2.1. Podaci o upisnom području
- 2.2. Unutrašnji školski prostori
- 2.3. Školski okoliš
- 2.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 2.4.1. Knjižni fond škole

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

- 3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 3.1.3. Podaci o stručnim suradnicima
 - 3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
 - 3.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole
- 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

4. ORGANIZACIJA RADA

- 4.1. Organizacija smjena
 - 4.1.1. Raspored sati za A smjenu PN za školsku godinu 2020./2021.
 - 4.1.2. Raspored sati za B smjenu PN za školsku godinu 2020./2021.
 - 4.1.3. Dežurstva učitelja
 - 4.1.4. Raspored primanja i konzultacija razrednika po razrednim odjeljenjima u PN
 - 4.1.5. Raspored konzultacija učitelja u PN
 - 4.1.6. Raspored primanja za RN Kamen-Šine
 - 4.1.7. Raspored primanja za RN Sirobuja
- 4.2. Godišnji kalendar rada
 - 4.2.1. Kalendar školske godine 2020./2021.
- 4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
- 4.4. Vanjsko vrjednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda osnovne škole

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

- 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
 - 5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka
 - 5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave islamskog vjeronauka
 - 5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike
 - 5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 5.2.4. Podaci o izvannastavnim aktivnostima
- 5.3. Obuka plivanja

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

- 6.1. Plan rada ravnatelja
- 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 6.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda
- 6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 6.5. Plan rada tajništva
- 6.6. Plan rada računovodstva

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- 7.1. Plan rada Školskog odbora
- 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 7.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 7.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 7.5. Plan rada vijeća učenika

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

- 8.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 8.1.1. Stručna vijeća
 - 8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 8.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

- 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**
- 9.2. Plan obilježavanja prigodnih datuma**
- 9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**
- 9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**
- 9.5. Školski preventivni programi**
- 9.6. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi**
- 9.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

11. PRILOZI

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

NAZIV ŠKOLE:	OSNOVNA ŠKOLA KAMEN-ŠINE
Adresa škole:	Gospe od Karmela 1
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/325 722, 021/ 458 729
Broj telefaksa:	021/458 730
Internetska pošta:	ured@os-kamen-sine-st.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-kamen-sine-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-028
Matični broj škole:	01374796
OIB:	18770285511
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-98/145-2 25.03.1998.
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Bože Ujević
Zamjenik ravnatelja:	Tanja Katunarić Tutman
Voditelj smjene:	Tanja Katunarić Tutman
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	526
Broj učenika u razrednoj nastavi:	277
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	249
Broj učenika s teškoćama:	16
Broj učenika u produženom boravku:	39
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	28
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela u područnoj školi: Sirobuja	6
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnja smjena: 8,00-14,00 Popodnevna smjena: 14,00-20,00
Broj radnika:	60
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	12
Broj voditelja ŽSV-a:	2

Broj računala u školi:	81
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Kamen-Šine nalazi se na području Gradskih kotara “Šine”, “Kamen” i “Sirobuja”.
Upisno područje Osnovne škole Kamen-Šine određeno je dosadašnjom mrežom osnovnih škola za područje grada Splita i obuhvaća sljedeće ulice:

Gradski kotar “Šine”:

Svetog Josipa,
Gospe od Karmela,
Slanice,
Krilava,
Mirni put,
Mali put,
Svetog Mihovila neparni brojevi od 1-9 i parni od 2-18,
Strmi put neparni od 5-13, parni od 6-26,
Put Borika,
Put Brune Tandare,
Put Andrijice Šimića,
Prilaz nadbiskupa Stadlera
Stari put neparni 1 i 3, te svi parni,
Templarska neparni od 1-39, te parni od 2-24
Celestina Medovića

Gradski kotar “Kamen”

Don Filipa i don Ante
Hrvatskih Vitezova
Podglavica
Put Barina
Put Bonacinke
Put bunara
Put Gušćera
Put Podgrede
Put Vidovače
Turanj
Zvonimirova

Gradski kotar "Sirobuja"

- 1.Kralja Držislava svi neparni
- 2.Hrvatske neovisnosti
- 3.Stobrečka
- 4.Put Sirobuje
- 5.Trenkova
- 6.Kitožer
- 7.Ivekovićeva
- 8.Markov put
- 9.Kneza Mutimira
- 10.Mandićeva
- 11.Novigradska
- 12.Zagvodska
- 13.Sestara Karmelićanki
- 14.Alkarska
- 15.Slivnjanska
- 16.Kamenska

Područje nekih navedenih ulica je neposredno uz školu, a neke ulice Gradskog kotara "Kamen" i "Sirobuja" su udaljenosti oko tri kilometra ili do 20-ak minuta pješaćenja. Većina ulica nema uređen nogostup niti postavljenu rasvjetu. Put kojim dolaze učenici sa Sirobuje jednim dijelom je uzak, a s obzirom da se tim putem odvija i automobilski promet predstavlja opasnost za sigurno kretanje učenika. Trebalo bi ga proširiti i napraviti nogostup. S istim problemom se susreću i učenici koji dolaze sa Kamena jer nemaju izgrađen nogostup, pa su stalno prometno izloženi opasnosti. Osim toga raslinje oko puta bilo bi potrebno redovitije rezati i održavati, a također bi bilo potrebno postaviti rasvjetu kako bi učenici u večernjim satima mogli sigurno prolaziti.

Školsko dvorište se redovito održava, a vodi se i briga o zasađenim sadnicama. Odvodni kanali za oborinske vode se neredovito čiste pa postoji mogućnost plavljenja podrumskih prostorija škole uslijed jačeg oborinskog nevremena jer se sve oborinske vode sa okolnog područja slijevaju u cijev koja prolazi kroz školsko dvorište. Sigurnosna situacija oko škole nije na zadovoljavajućoj razini jer se u večernjim satima u školskom dvorištu i ispred ulaznih vrata okupljaju stariji maloljetnici koji često uništavaju raslinje, lome klupe, ostavljaju otpad, oštećuju ulazna vrata, crtaju neprikladne grafite po zidovima škole te razbijaju prozore. Također, neodgovorni vlasnici, dovode svoje pse u školsko dvorište, te ga onečišćavaju i dovode učenike u opasnost od nasrtaja pasa. Potencijalna opasnost za sigurnost učenika postoji u tzv. „barakama" u neposrednoj blizini školskog dvorišta čija je krovna konstrukcija nagorjela i postoji mogućnost od urušavanja krovišta, a koje još uvijek nisu uklonjene. Isto tako sa sjeverne strane škole, u blizini crkvice, učenici na putu do škole i obratno prolaze pored neograđene padine s koje postoji mogućnost pada. Sa iste padine tijekom godine urušavaju se stijene i sitniji rastresiti materijal zbog kojeg može doći do neželjenih posljedica. Škola se obraćala Gradu Splitu, inspekciji, Kotarima Šine i Kamen, ali još uvijek nije došlo do značajnijeg poboljšanja situacije.

Osnovna škola Kamen-Šine pripada Župi svetog Mihovila, koja pokriva prostor Kamena i Šina, dok prostor Sirobuje pokriva Župa sv. Leopolda Mandića. Svećenici i časna sestra uključeni su u svakodnevni život škole ne samo kroz nastavu vjeronauka, već i kroz sve druge aktivnosti u školi.

2.2. Unutrašnji školski prostori

Red broj	Namjena	Broj prostora	Površina m ²	Oznaka stanja opremljenosti	
				Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1	Učionice za razrednu i predmetnu nastavu	18	1158	2	2
2	Dvorana za TZK	1	410	3	3
3	Tribine dvorane	1	110	2	0
4	Spremište sprava	1	30	2	0
5	Svlačionice s tuševima	3	67	2	0
6	Kabineti uz učionice	11	190	3	3
7	Kabinet njemačkog jezika	1	30	2	2
8	Informatička učionica	1	30	3	3
9	Knjižnica	1	107	1	3
10	Upravni dio (rav., taj., rač. i ped-def)	4	110	2	2
11	Zbornica	1	40	3	3
12	Kabinet TZK	1	14	2	0
13	Čajna kuhinja	1	2	2	0
14	Ulazni hol sa stepeništem-podrum	1	240	2	0
15	Ulazni hol sa stepeništem-prizemlje	1	220	2	0
16	Hodnik sa stepeništem – prvi kat	1	230	2	0
17	Hodnik s pred prostorom - drugi kat	1	230	2	0
18	Nužnici - podrum	4	41	3	0
19	Nužnici - prizemlje	2	26	3	0
20	Nužnici- prvi kat	5	50	2	0
21	Nužnici – drugi kat	5	50	2	0
22	Podest drugi kat	1	19	3	0
23	Predprostori	3	32	3	0
24	Ostava	1	17	3	0
25	Kuhinja	1	33	3	0
26	Blagavaonica	1	66	3	0
27	Kotlovnica	1	29	2	0
28	Arhivski prostor	2	24	3	0
29	Kućni majstor	1	34	1	0
30	Spremište alata	1	10	1	0
31	Čistačice	3	14	1	0
32	Garderoba	1	18	1	0
33	Vjetrobrani	2	30	1	0
POVRŠINA ZATVORENOG PROSTORA			3721		

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

Prvotna školska zgrada je izgrađena 1993. godine. Zbog nedovoljnih prostornih uvjeta u njoj je dugo godina nastava bila organizirana u tri smjene uz trajanje nastavnog sata od 40 minuta. Tijekom 2019-2020. obavljena je dogradnja novog dijela škole čime su se stekli uvjeti za nesmetan rad škole u dvije smjene. U novom dijelu dobivene su 4 učionice za učenike razredne nastave i pet učionica kabinetskog tipa za potrebe predmetne nastave. uz to škola je dobila novu veliku knjižnicu, te kuhinju s blagovaonicom čime su od školske godine 2020./2021. stečeni uvjeti za organizaciju produženog boravka. U ovoj školskoj godini u programu produženog boravka su dva razredna odjeljenja s ukupno 39 učenika. Isto tako izgrađene su nove prostorije za rad stručne službe logopeda i pedagoga. U vanjskom dijelu izgrađeno je otvoreno ograđeno košarkaško igralište. Od ove školske godine i Područna škola Sirobuja djeluje u dvije smjene sa šest razrednih odjeljenja razredne nastave.

Za potrebe radionice za kućnog majstora prilagođen i natkriven je slobodni prostor koji se nalazio između sportske dvorane i kotlovnice. Spremačice su na svakom katu novoizgrađenog dijela dobile po jednu prostoriju za boravak. Prizemne prostorije na starom dijelu škole su postavljanjem željeznih rešetki zaštićene u smislu provale. Kabinet informatike nalazi se i u novoizgrađenom i u starom dijelu zgrade pa se nastava informatike može nesmetano odvijati. Od školske godine 2016./2017. škola je ušla u projekt e-dnevnika zbog čega je svaka učionica opremljena kompjuterima koji su bežično spojeni na Internet i sve uglavnom funkcionira bez problema. Na isti način su opremljene učionice u PRO Sirobuja.

Opća opremljenost učionica i kabineta školskim klupama, sjedalicama, ormarima, školskim pločama, kompjuterima, projektorima je zadovoljavajuća. U nastavi TZK ne postoje teškoće pri ostvarivanju propisanih nastavnih planova i programa jer škola ima sportsku dvoranu te se nastava TZK odvija u istoj, a od ove školske godine u upotrebi je i vanjsko košarkaško igralište. Krovnište škole je tijekom ljeta 2016. godine prekriveno novim panel pločama, ali je često na meti vandala koji kamenjem probiju metalni lim zbog čega su već nastala oštećenja. Grijanje dvorane u zimskim mjesecima nije riješeno na najbolji način jer su postavljeni radijatori bili potencijalna opasnost za sigurnost učenika, zbog čega smo ih morali izdignuti naviše, a time je poremećeno grijanje, pa je zimi u dvorani hladno. Dvoranu je potrebno još bolje opremiti sportskim rekvizitima. Na školi su tijekom 2015. godine drveni otvori zamijenjeni novim PVC otvorima. Ovim zahvatom smanjeni su troškovi grijanja. Izborna nastava njemačkog i francuskog jezika odvija se u učionici koja se nalazi u prizemlju škole koja je sada bolje uređena i opremljena za rad.

Školska knjižnica od 2020. godine nalazi se u novizgrađenom dijelu škole. Raspolaze s oko 5900 naslova za učenike i nastavnike, te nekoliko desetaka auto-vizualnih primjeraka.

2.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U M ²	OCJENA STANJA
Zelene površine	350	Daljnjom sadnjom nastaviti sa oplemenjivanjem prostora

Okoliš oko škole se svake godine dodatno uređuje i oplemenjuje novim sadnicama. Sadnice se redovito održavaju, a trava se redovito kosi i čisti. U jugozapadnom dijelu uređen je mali mediteranski vrt s kamenjarom pored kojeg su izgrađene četiri klupe za sjedenje s nadstrešnicama koje će se ozeleniti prikladnim biljem. I ove školske godine nastojat ćemo prema mogućnostima vrt obogatiti novim sadnicama.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audio-oprema:	3	3
Razglas sa zvučnicima	3	3
CD playeri	3	3
Sintesajzeri	3	3
Video- i foto-oprema:	3	3
Video kamera	3	3
Fotoaparati	2	3
Televizori i DVD playeri	2	3
Informatička oprema:	3	3
Kompjuteri sa internetom	3	3
Laptopi, skeneri, printeri	3	3
LCD projektori	3	3
Ostala oprema:	3	3
Grafoskopi	2	3
Fotokopirni aparati	2	3

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

2.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2638	2500
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1940	2300
Književna djela	340	500
Stručna literatura za učitelje	715	500
Ostalo	251	150
UKUPNO	5894	5950

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mato Karadža (Matea Čiča)	učitelj	VŠS	-	33
2.	Ivana Lolić Bilić	učiteljica	VSS	-	14
3.	Silvana Radić	učiteljica	VŠŠ	-	35
4.	Irena Baban (Marina Milanović)	učiteljica	VSS	-	11 14
5.	Ružica Milić (Milena Aljinović)	učiteljica	VŠS	-	33
6.	Darinka Prolić	učiteljica	VŠS	-	40
7.	Višnja Radović	učiteljica	VSS	-	35
8.	Marija Marina Mikačić	učiteljica	VŠS	-	32
9.	Ljiljana Katinac	učiteljica	VSS	mentor	37
10.	Anđelka Terze	učiteljica	VŠS	-	30
11.	Jasna Gudelj	učiteljica	VŠS	-	36
12.	Julijana Balić	učiteljica	VŠS	-	34
13.	Tihomir Pribudić	učitelj	VŠS	-	37
14.	Nataša Curnić	učiteljica	VŠS	-	22
15.	Anđelka Tokić	učiteljica	VŠS	-	30
16.	Dijana Sršen (Kristina Guć)	učiteljica	VSS	-	38

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Eleonora Marinković	učiteljica	VŠS	Lik. kultura	-	39
2.	mr. Jadranka Crnogorac	učiteljica	VSS	Glaz. kultura	mentor	37
3.	Lenko Marinković	učitelj	VSS	TZK	-	14
4.	Emira Vidan	učiteljica	VSS	TZK	-	14
5.	Kristina Samardžić	učiteljica	VSS	Hrv./Eng.j.	-	10
7.	Nataša Kelava	učiteljica	VSS	Hrvatski j.	savjetnik	23
8.	Jadranka Stančin Babić	učiteljica	VSS	Hrvatski j.	savjetnik	36
9.	Katarina Pleić	učiteljica	VSS	Hrvatski j.	-	13
10	Filka Babić	učiteljica	VŠS	Matematika	savjetnik	32

11	Zrinka Šarić	učiteljica	VSS	Matem./infor.	-	2
12	Srećko Tomaš	učitelj	VSS	Informatik	-	6
13	Tanja Katunarić-Tutman	učiteljica	VSS	Matematika	-	22
14	Marina Perica	učiteljica	VSS	Fzika./Inf.	mentor	23
15	Ana Kalinić	učiteljica	VSS	Engleski j.	-	11
16	Marina Bokšić	učiteljica	VSS	Engleski j.	-	2
17	Ana Ujević Bogdan	učiteljica	VSS	Engleski j.	-	13
18	Antonija Ganjto	učiteljica	VSS	Hrvat./eng. j	-	5
19	Anka Marić	učiteljica	VSS	Njem./Franc.j.	izvršni savjetnik	27
20	Nela Beronja	učiteljica	VSS	Teh. Kult./inf.	mentor	20
21	Marijana Čović	učiteljica	VSS	Engleski j.	-	17
22	Marica Serdarević	učiteljica	VSS	Povijest	-	38
23	Davor Đorđević	učitelj	VSS	Povijest	-	12
24	Ivana Vrbatović	učiteljica	VSS	Zemljopis	-	22
25	mr. Irena Kodžoman	učiteljica	VSS	Bio./Kem.	mentor	24
26	Meri Juras	učiteljica	VSS	Bio./Prir.	mentor	19
27	Ivana Grabić	učiteljica	VSS	Vjeronauk	-	15
28	Smiljenko Brnadić	učitelj	VSS	Vjeronauk	-	27
29	Branko Zebić	učitelj	VSS	Vjeronauk	-	8
30	Ljerka Havliček	učiteljica	VSS	Vjeronauk	-	18
31	Suada Hadžić	učiteljica	SSS	Islamski vjeronauk	-	11

3.1.3. Podaci o stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Bože Ujević	prof. pov.i zem.	VSS	Ravnatelj	mentor	28
2.	Sanja Radić Vojinović	dipl.škol.pedagog i dipl.sociolog	VSS	Pedagog	-	31
3.	Ivana Brčić	prof. logoped	VSS	Logoped	-	2
4.	Marija Lončar	prof. fr.jezika i književnosti, informatike smjer bibliotekarstvo	VSS	Knjižničar	mentor	18

3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

RED. BROJ	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA

3.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Dubravka Pavlović	dipl. pravnik	VSS	tajnik škole	34
2.	Anđelka Milinović	ekonomski teh.	SSS	računovođa	39
3.	Petar Balić	stroj. bravar	SSS	domar-ložač	36
4.	Zlatko Kunosić	tehnički strojar	SSS	domar-ložač	26
5.	Željana Balić	tekstilna	SSS	spremačica	27
6.	Snježana Lukić	trgovac	SSS	spremačica	24
7.	Dražena Bokšić	radnica	OŠ	spremačica	31
8.	Marina Madunić	prodavač	SSS	spremačica	11
9.	Mara Ruščić	prodavač	SSS	spremačica	17
10.	Nataša Đerek	galanterist	SSS	spremačica	20

3.2.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Sindik i dr. poslovi	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO		
												Tjedno	Godiš.	Prekov. rad
1.	Anđelka Tokić	1 A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
2.	Nataša Curnić	1 B	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
3.	Dijana Sršen (Kristina Guć)	1 C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776 1776	
4.	Dolores Šimić	1 C							25	25	15	40	1776	
5.	Tihomir Pribudić	1 D	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
6.	Julijana Balić	1 E	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
7.	Silvana Radić	2 A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
8.	Ivana Lolić Bilić	2 B	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
9.	Mato Karadža (Matea Čiča)	2 C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776 1776	
10.	Marija Šabić (Viktorija Jukić)	2 C							25	25	15	40	1776	
11.	Irena Baban (Marina Milanović)	2 D	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
12.	Višnja Radović	3 A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
13.	Darinka Prolić	3 B											1776	
14.	Marina Mikačić	3 C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
15.	Dolores Šimić (Ružica Milić)	3 D	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
16.	Ljiljana Katinac	4 A	15	2	1	1		ŽSV 1		20	20	40	1776	
17.	Jasna Gudelj	4 B	15	2	1	1	1			20	20	40	1776	
18.	Anđelka Terze	4 C	15	2	1	1	1			20	20	40	1776	

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Neposredni odgojno-obrazovni rad																UKUPNO	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje	Prekovremeni rad
			Redovna nastava	Izborna	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Satničar	Voditelj	Sindikatac	Zaš. na radu	ŽSV i Eu proj.	Estetsko uređenje	Zbor i folklor	e- matica i dnev. IKT	Administ. Resur.	Zadruga					
1.	Nataša Kelava	Hrvatski j.	18			1	1	2										22	18	40	1776		
2.	Jadranka Stančin Babić	Hrvatski j.	18		2			2										22	18	40	1776		
3.	Kristina Samardžić	Hrvatski/ Engleski j.	9 8		2	1	2											22	18	40	1776		
4.	Katarina Pleić	Hrvatski j.	5															5	4	9	400		
5.	Antonija Ganjto	Hrvatski/ Engleski j.	4 8			1	1											14	11	25	992		
6.	Ana Ujević Bogdan	Engleski j.	18		2	1	2											23	17	40	1776		
7.	Marina Bokšić	Engleski j.	12			1	1											14	10	24	1066		
8.	Marijana Čović	Engleski j.	22				1											23	17	40	1776		
9.	Filka Babić	Matematika	16		2	1	1					2						22	18	40	1776		
10.	Tanja Katunarić-Tutman	Matematika	16		2	1	1		1	1								22	18	40	1776		
11.	Zrinka Šarić	Matematika Informatika	16 2			1	2								1			22	18	40	1776		
12.	Marina Perica	Fizika Informatika	12 6	4		1											1	24	16	40	1776		
13.	Srećko Tomaš	Informatika	4	16												4		24	16	40	1776		
14.	mr. Irena Kodžoman	Kemija, Biologija	12 8		2	1	1											24	16	40	1776		
15.	Meri Juras	Priroda Biologija	10,5 4		2	1, 5		2										20	13	33	1465		
16.	Marica Serdarević	Povijest	18		2	1					3							24	16	40	1776		
17.	Davor Đorđević	Povijest	6			1												7	6	13	577		
18.	Ivana Vrbatović	Zemljopis	22,5		2	1, 5												26	16	42	1848	2	

19.	Eleonora Marinković	Lik. kul.	12		2			3					2				3	22	18	40	1776	
20.	mr. Jadranka Crnogorac	Glaz. kul.	15				2							5				22	18	40	1776	
21.	Nela Beronja	Teh. Kultura Informatika	12 8		2		2											24	18	42	1848	2
22.	Lenko Marinković	TZK	18		2		4											24	16	40	1776	
23.	Emira Vidan	TZK	6															6	4	10	444	
24.	Ivana Grabić	Vjeronauk	22				2											24	16	40	1776	
25.	Smiljenko Brnadić	Vjeronauk	18															18	15	33	1465	
26.	Branko Zebić (Stanko Pažin)	Vjeronauk	4															4	3	7	311 311	
27.	Ljerka Havliček	Vjeronauk	12															12	8	20	888	
28.	Suada Hadžić	Islam.vjer.	2															2	1	3	137	
29.	Anka Marić	Nj.jezik Fr.jezik		14 8									1					23	17	40	1776	
30.																						
31.																						

3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Bože Ujević	prof. pov.i zem.	ravnatelj	8.00-16,00; 12,00-20,00	40	1776
2.	Sanja Radić Vojinović	dipl.škol.pedagog i dipl.sociolog	pedagog	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	1776
3.	Ivana Brčić	magistra logopedije	logoped	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	1776
4.	Marija Lončar	prof. fr.jezika i književnosti, informatike smjer bibliotekarstvo	knjižničar	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	1776

3.2.4. 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.	Dubravka Pavlović	dipl. pravnik	tajnik škole	8,00-16,00	40	1776
2.	Anđelka Milinović	ekonomski teh.	računovođa	8,00-16,00	40	1776
3.	Petar Balić	stroj. bravar	domar-ložač	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1776
4.	Zlatko Kunosić	tehnički strojar	domar-ložač	7,00-11,00 16,00-20,00	20	888
5.	Dražena Bokšić	radnica	spremačica	13,00-21,00	40	1776
6.	Snježana Lukić	galanterist	spremačica	13,00-21,00	40	1776
7.	Marina Madunić	prodavač	spremačica	17,00-21,00	20	1776
8.	Željana Balić	tekstilna	spremačica	13,00-21,00	40	1776
9.	Mara Ruščić	prodavač	spremačica	6,00-14,00	40	1776
10.	Nataša Đerek	galanterist	spremačica	16,00-20,00	20	888

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1 Organizacija smjena

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

SMJENA	KAMEN-ŠINE	SIROBUJA
A	1, a,b; 3. a, b; 5. a, b, c; 7. a, b, c	1.d, e; 3. c
B	2.a, b; 4. a, b; 6. a, b, c; 8. a, b, c	2.d; 3.d, 4.c
Produženi boravak	1. c; 2. c (8,00 -16,00)	

Nastava u školi počinje u 8,00 sati, a završava u 20,00 sati.

Dnevna satnica Kamen-Šine i PRO Sirobuja

Nast. sat	Jutro	Poslijepodne
1.	8,00 - 8,45	14,00-14,45
2.	8,50 -9,35	14,50-15,35
3.	9,40 – 10,25	15,40-16,25
odmor	10,25 - 10,45	16,25-16,45
4.	10,45 - 11,30	16,45-17,30
5.	11,35 - 12,20	17,35-18,20
6.	12,25 - 13,10	18,25-19,10

Smjene rade jedan tjedan ujutro, a drugi tjedan poslijepodne.

4.1.2. Raspored sati za B smjenu PN za školsku godinu 2021./2022.

RAZREDNIK	RAZ.	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK											
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
IVANA VRBATOVIĆ	6.A Br.6	M		G		Tzk		Pr		Inf		H		M		P		E		H		Lk		V		H		G		E		S					
JADRANKA STANČIN BABIĆ	6.B Br.7	Ge		Tzk		Lk		E		H		M		S		V		H		Inf		Pr		M		E		H		Po		G					
MARICA SERDAREVIĆ	6.C Br.9	Po		M		Inf		H		G		E		Pr		H		M		V		Lk		E		Tzk		Ge		H		S					
TANJA KATUNARIĆ TUTMAN	8.A M	H		V		B		M		G		Tzk		S		K		Ge		Tzk		Tk		F		H		Po		E		M					
KRISTINA SAMARDŽIĆ	8.B P/G	E		Po		V		H		M		G		S		K		Ge		Tzk		F		Tk		H		E		M		B					
NELA BERONJA	8. C Tk/F	V		E		Tk		G		M		H		Po		Tzk		B		M		H		F		K		Ge		E							

4.1.3 Dežurstva učitelja

A SMJENA

PREDMETNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Meri Juras	Marica Serdarević	Nataša Kelava	Ana Ujević Bogdan	Lenko Marinković
Filka Babić	Eleonora Marinković	Marina Perica	Irena Kodžoman	Davor Đorđević

RAZREDNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Višnja Radović	Nataša Curnić	Višnja Radović	Nataša Curnić	Darinka Prolić
Anđelka Tokić	Darinka Prolić	Smiljo Brnadić	Marijana Čović	Anđelka Tokić

B SMJENA

PREDMETNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ivana Grabić	Jadranka Crnogorac	Jadranka Stančin Babić	Zrinka Šarić	Ivana Vrbatović
Srećko Tomaš Emira Vidan	Antonia Ganjto	Tanja Katunarić Tutman	Nela Beronja	Marina Bokšić

RAZREDNA NASTAVA				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Jasna Gudelj	Jasna Gudelj	Silvana Radić	Silvana Radić	Ivana Lolić Bilić
Ivana Lolić Bilić	Smiljo Brnadić	Kristina Samardžić	Ljiljana Katinac	Ljiljana Katinac

4.1.4. Raspored primanja i konzultacija razrednika po razrednim odjeljenjima u PN

Raz red	Ime i prezime razrednika	JUTRO			POSLIJEPODNE		
		Dan	Sat	Smjena	Dan	Sat	Smjena
5A	Filka Babić	petak	5.	A	petak	5.	A
5B	Eleonora Marinković	srijeda	3	A	srijeda	3	A
5C	Lenko Marinković	ponedjeljak	4.	B	ponedjeljak	4.	A
6A	Ivana Vrbatović	srijeda	2.	B	srijeda	2.	B
6B	Jadranka Stančin Babić	srijeda	5.	B	srijeda	5.	B
6C	Marica Serdarević	četvrtak	3.	A	četvrtak	3.	A
7A	Irena Kodžoman	petak	3.	B	petak	3.	B
7B	Meri Juras	utorak	3.	B	utorak	3.	B
7C	Ana Ujević Bogdan	srijeda	2.	A	srijeda	2.	A
8A	Tanja Katunarić Tutman	utorak	5.	B	utorak	5.	B
8B	Kristina Samardžić	srijeda	3	B	srijeda	3.	B
8C	Nela Beronja	ponedjeljak	4.	B	ponedjeljak	4.	B

4.1.5. Raspored konzultacija učitelja u PN

Ime i prezime učitelja		JUTRO			POSLIJEPODNE		
		Dan	Sat	Smjena	Dan	Sat	Smjena
Katarina Pleić	hrvatski jezik	ponedjeljak	3.	A	ponedjeljak	3.	B
Antonia Ganjto	hrvatski jezik engleski jezik	ponedjeljak	4.	A	ponedjeljak	4.	A
Nataša Kelava	hrvatski jezik	petak	4.	A	petak	4.	A
Marijana Čović	engleski jezik	četvrtak	5.	P	četvrtak	6.	J
Jadranka Crnogorac	glazbena kultura	srijeda	4.	A	srijeda	4.	A
Zrinka Šarić	matematika	četvrtak	5.	B	četvrtak	5.	B
Srećko Tomaš	informatika	srijeda	4.	J	srijeda	4.	P
Marina Perica	fizika informatika	petak	5.	A	petak	5.	A
Davor Đorđević	povijest	petak	4.	A	petak	4.	B
Ankica Marić	njemački i francuski jezik	petak	5.	A	četvrtak	1.	B
Ivana Grabić	vjeronauk	četvrtak	4.	B	četvrtak	4.	B
Marina Bokšić	engleski jezik	petak	2.	J	petak	2.	P
Emira Vidan	tzk	ponedjeljak	2.	J	ponedjeljak	1.	P

4.1.6. Raspored primanja razrednika po razrednim odjeljenjima u RN Kamen-Šine

Razred	Ime i prezime razrednika	JUTRO			POSLIJEPODNE		
		Dan	Sat	Smjena	Dan	Sat	Smjena
1.A	Anđelka Tokić	četvrtak	3.	A	četvrtak	3.	A
1.B	Nataša Curnić	utorak	2.	A	utorak	2.	A
1.C	Dijana Sršen (Kristina Guć)	četvrtak	3.				
1.C	Dijana Sršen (Dolores Šimić)	utorak	11,15- 12,00				
2.A	Silvana Radić	utorak	2	B	utorak	2	B
2.B	Ivana Lolić Bilić	utorak	4.	B	utorak	4.	B
2.C	Matea Čiča (Viktorija Jukić)	srijeda	3.				
3.A	Višnja Radović	utorak	3.	A	utorak	3.	A
3.B	Darinka Prolić	utorak	4.	A	utorak	4.	A
4.A	Ljiljana Katinac	četvrtak	4.	B	četvrtak	4.	B
4.B	Jasna Gudelj	četvrtak	3.	B	četvrtak	3.	B

4.1.7. Raspored primanja za RN Sirobuja

Razred	Ime i prezime razrednika	JUTRO			POSLIJEPODNE		
		Dan	Sat	Smjena	Dan	Sat	Smjena
1D	TIHOMIR PRIBUDIĆ	Ponedjeljak	9,55	A	Ponedjeljak	15,55	A
1E	JULIJANA BALIĆ	Srijeda	8,50	A	Srijeda	14,50	A
2D	MARINA MILANOVIĆ	Ponedjeljak	9,55	B	Ponedjeljak	15,55	B
3C	MARINA MIKAČIĆ	Srijeda	9,55		Srijeda	15,55	
3D	MILENA ALJINOVIĆ	Srijeda	8,50	B	Srijeda	14,50	B
4C	ANDELKA TERZE	Srijeda	9,55	B	Srijeda	15,55	B
	LJERKA HAVLIČEK	Srijeda	9,55-10,40		Srijeda	15,55 - 16,40	

4.2. Godišnji kalendar rada

<i>OBRZOIVNO RAZDOBLJE</i>	<i>MJESEC</i>	<i>BROJ RADNIH DANA</i>	<i>BROJ NASTAVNIH DANA</i>	<i>BLAGDANI I NERADNI DANI</i>	<i>OBILJEŽAVANJE BLAGDANA</i>
I. polugodište 06. rujna 2021. do 23. prosinca 2021.	9.	22	19	8	06. priredba za prvaše
	10.	21	21	10	05. Dan učitelja 16. Dan kruha
	11.	20	18	10	1. Svi sveti 18. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	12.	23	17	8	06. Sveti Nikola 22. Božićna priredba
II. polugodište 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022.	1.	20	16	11	6. Sveta tri kalja
	2.	20	15	8	14. Valentinovo 17. Pepelnica
	3.	23	23	8	21. Svjetski dan šuma
	4.	20	14	10	5. Uskršnji ponedjeljak 22.- Dan planeta Zemlje
	5.	21	21	10	01. Praznik rada 07. Sv. Duje – Dan škole 30.05. Dan državnosti
	6.	20	14	10	3. Tijelovo 22. Dan anti fašističke borbe
	7.	21	-	10	
	8.	21	-	10	5. Dan domovinske zahvalnosti 15. Velika Gospa
UKUPNO		252	178	113	

4.2.1. Kalendar školske godine 2021./2022.

Polugodište	Mjesec	Radni tjedan	Broj nastavnih dana	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja	Blagdani i nenastavni dani	
I. POLUGODIŠTE	RUJAN		19			1	2	3	4	5	06. rujna - početak nastavne godine	
		1		6	7	8	9	10	11	12		
		2		13	14	15	16	17	18	19		
		3		20	21	22	23	24	25	26		
		4			27	28	29	30				
	LISTOPAD	4	21						1	2	3	
		5		4	5	6	7	8	9	10		
		6		11	12	13	14	15	16	17		
		7		18	19	20	21	22	23	24		
		8		25	26	27	28	29	30	31		
	STUDENI	9	18		1	2	3	4	5	6	7	2.-3.- jesenski odmor za učenike 1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
		10		8	9	10	11	12	13	14		
		11		15	16	17	18	19	20	21		
		12		22	23	24	25	26	27	28		
		13		29	30							
	PROSINAC	13	17			1	2	3	4	5	24.12. početak zimskog odmora učenika 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	
		14		6	7	8	9	10	11	12		
		15		13	14	15	16	17	18	19		
		16		20	21	22	23	24	25	26		
				27	28	29	30	31				
Nastavnih dana u 1. polugodištu				75								

II. POLUGODIŠTE	SIJEČANJ		16						1	2	1.01. Nova godina 6.01. Sveta tri kalja 10.01. početak II. polugodišta	
				3	4	5	6	7	8	9		
		17		10	11	12	13	14	15	16		
		18		17	18	19	20	21	22	23		
		19		24	25	26	27	28	29	30		
		20			31							
	VELJAČA	20	15			1	2	3	4	5	6	Drugi dio zimskog odmora učenika: 21.02.-25.02.
		21		7	8	9	10	11	12	13		
		22		14	15	16	17	18	19	20		
				21	22	23	24	25	26	27		
23		28										

OŽUJAK	23	23		1	2	3	4	5	6	
	24		7	8	9	10	11	12	13	
	25		14	15	16	17	18	19	20	
	26		21	22	23	24	25	26	27	
	27		28	29	30	31				
TRAVANJ	27	14					1	2	3	17.04.Uskrs 18.04.Uskrsni ponedjeljak Proljećni odmor učenika: 14.04. – 22.04.2022.
	28		4	5	6	7	8	9	10	
	29		11	12	13	14	15	16	17	
			18	19	20	21	22	23	24	
	30		25	26	27	28	29	30		
SVIBANJ		21							1	1.05. - Praznik rada 7.05. – Sveti Dujam 30.05. Dan državnosti
	31		2	3	4	5	6	7	8	
	32		9	10	11	12	13	14	15	
	33		16	17	18	19	20	21	22	
	34		23	24	25	26	27	28	29	
35	30	31								
LIPANJ	35	14			1	2	3	4	5	16.06. Tjelovo 22.06. Dan antifašističke borbe 21.6. Završetak nastavne godine
	36		6	7	8	9	10	11	12	
	37		13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30				
Nastavnih dana u 2. polugodištu 103										
SRPANJ							1	2	3	
			4	5	6	7	8	9	10	
			11	12	13	14	15	16	17	
			18	19	20	21	22	23	24	
			25	26	27	28	29	30	31	
KOLOVOZ			1	2	3	4	5	6	7	5. 08.- Dan domovinske zahvalnosti 15.08. - Velika Gospa 31.08. Završetak školske godine 2021./22.
			8	9	10	11	12	13	14	
			15	16	17	18	19	20	21	
			22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					
Ukupno nastavnih dana 178										

4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela Kamen-Šine

Razred	Ukupno učenika	Ukupno odjela	M	Ž	Ime i prezime razrednika
I.a	17	1	12	5	Anđelka Tokić
I.b	19	1	10	9	Nataša Curnić
I.c PB	24	1	14	10	Kristina Guć i Dolores Šimić
UKUPNO	60	3	36	24	
II.a	18	1	10	8	Silvana Radić
II.b	19	1	9	10	Ivana Lolić Bilić
II.c PB	15	1	8	7	Matea Čiča i Viktorija Jukić
UKUPNO	52	3	27	25	
III.a	16	1	5	11	Višnja Radović
III.b	15	1	4	11	Darinka Prolić
UKUPNO	31	2	9	22	
IV.a	19	1	12	7	Ljiljana Katinac
IV.b	17	1	9	8	Jasna Gudelj
UKUPNO	36	2	21	15	
UKUPNO I-IV	179	10	93	86	
V.a	25	1	15	10	Filka Babić
V.b	24	1	16	8	Eleonora Marinković
V.c	22	1	13	9	Lenko Marinković
UKUPNO	71	3	44	27	
VI. a	24	1	13	11	Ivana Vrbatović
V.I b	24	1	11	13	Jadranka Stančin Babić
V.I c	25	1	14	11	Marica Serdarević
UKUPNO	73	3	38	35	
VII. a	17	1	9	8	Irena Kodžoman
VII. b	15	1	9	6	Meri Juras
VII. c	14	1	8	6	Ana Ujević Bogdan
UKUPNO	46	3	26	20	
VIII. a	20	1	10	10	Tanja Katunarić Tutman
VIII. b	21	1	14	7	Kristina Samardžić
VIII. c	18	1	6	12	Nela Beronja
UKUPNO	59	3	30	29	
UKUPNO V-VIII.	249	12	138	111	
UKUPNO I-VIII	428	22	231	197	

4.3.1. Broj učenika i razrednih odjeljenja u PRO Sirobuja

Razred	Ukupno učenika	Ukupno odjela	M	Ž	Ime i prezime razrednika
I.d	15	1	8	7	Tihomir Pribudić
I.e	14	1	7	7	Julijana Balić
UKUPNO	29	2	15	14	
II.d	23	1	11	12	Marina Milanović
UKUPNO	23	1	11	12	
III.c	13	1	5	8	Marija Mikačić
III.d	15	1	8	7	Milena Aljinović
UKUPNO	28	2	13	15	
IV.c	18	1	11	7	Anđelka Terze
UKUPNO	18	1	11	7	
UKUPNO I.-IV.	98	6	50	48	

4.3.2. Ukupan broj učenika i razrednih odjeljenja Kamen-Šine i PRO Sirobuja

Razred	Ukupno učenika	Ukupno odjela	M	Ž	Ime i prezime razrednika
I.a	17	1	12	5	Anđelka Tokić
I.b	19	1	10	9	Nataša Curnić
I.c PB	24	1	14	10	Kristina Guć i Dolores Šimić
I.d	15	1	8	7	Tihomir Pribudić
I.e	14	1	7	7	Julijana Balić
UKUPNO	89	5	51	38	
II.a	18	1	10	8	Silvana Radić
II.b	19	1	9	10	Ivana Lolić Bilić
II.c PB	15	1	8	7	Matea Čiča i Viktorija Jukić
II.d	23	1	11	12	Marina Milanović
UKUPNO	75	4	38	37	
III.a	16	1	5	11	Višnja Radović
III.b	15	1	4	11	Darinka Prolić
III.c	13	1	5	8	Marija Mikačić
III.d	15	1	8	7	Milena Aljinović
UKUPNO	59	4	22	37	
IV.a	19	1	12	7	Ljiljana Katinac
IV.b	17	1	9	8	Jasna Gudelj
IV.c	18	1	11	7	Anđelka Terze
UKUPNO	54	3	32	22	
UKUPNO I-IV	277	16	143	134	
V.a	25	1	15	10	Filka Babić
V.b	24	1	16	8	Eleonora Marinković
V.c	22	1	13	9	Lenko Marinković
UKUPNO	71	3	44	27	
VI. a	24	1	13	11	Ivana Vrbatović
V.I b	24	1	11	13	Jadranka Stančin Babić
V.I c	25	1	14	11	Marica Serdarević
UKUPNO	73	3	38	35	
VII. a	17	1	9	8	Irena Kodžoman
VII. b	15	1	9	6	Meri Juras
VII. c	14	1	8	6	Ana Ujević Bogdan
UKUPNO	46	3	26	20	
VIII. a	20	1	10	10	Tanja Katunarić Tutman
VIII. b	21	1	14	7	Kristina Samardžić
VIII. c	18	1	6	12	Nela Beronja
UKUPNO	59	3	30	29	
UKUPNO V-VIII.	249	12	138	111	
UKUPNO I-VIII	526	28	281	245	

4.3.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima 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	1	2	4	2	2	1	1	13
Prilagođeni program	0	1	1	0	2	2	2	1	9
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.4. Podaci o voditeljima stručnih vijeća

Stručno vijeće RN	Predsjednik: Nataša Curnić
1. razredi	Julijana Balić
2. razredi	Ivana Lolić Bilić
3. razredi	Višnja Radović
4. razredi	Jasna Gudelj
Stručno vijeće PN	Predsjednik: Nataša Kelava
Hrvatski jezik	Nataša Kelava
Matematika	Tanja Katunarić Tutman
Biologija-kemija	Irena Kodžoman
Strani jezici	Antonia Ganjto
Povijest-geografija	Davor Đorđević
Tehnička kultura-informatika i fizika	Marina Perica
Glazbena kultura, likovna kultura i TZK	Jadranka Crnogorac
Vjeronauk	Ivana Grabić

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	20	700	20	700	15	525	15	525	15	525	12	420	12	420	134	4690
Likovna kultura	5	175	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	28	980
Glazbena kultura	5	175	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	28	980
Strani jezik	10	350	8	280	8	280	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	68	2380
Matematika	20	700	16	560	16	560	12	210	12	420	12	420	12	420	12	420	112	3920
Priroda									4.5	157.5	6	210					10.5	357.5
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	10	350	8	280	8	280	9	315									35	1295
Povijest									6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija									4.5	157.5	6	210	6	210	6	210	22.5	787.5
Tehnička kultura									3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Informatika									6	210	6	210					12	420
Tjelesna i zdr. kultura	15	525	12	420	12	420	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	69	2415
UKUPNO:	90	3150	72	2520	72	2520	54	1890	72	2520	75	2625	78	2730	78	2730	591	20685

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	87	5		10	350
	II.	68	4		8	280
	III.	56	4		8	280
	IV.	54	3		6	210
UKUPNO I. – IV.		265	16		32	1120
Vjeronauk	V.	67	3		6	210
	VI.	68	3		6	210
	VII.	45	3		6	210
	VIII.	58	3		6	210
UKUPNO V. – VIII.		238	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		503	28		56	1960

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka

Islamski	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
I.	1.-8.	5	1	Suada Hadžić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		5	1		2	70

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	4ab	16	1	Anka Marić	2	70
	4c	11	1	Anka Marić	2	70
	5abc	24	1	Anka Marić	2	70
	6ac	15	1	Anka Marić	2	70
	6b	11	1	Anka Marić	2	70
	7abc	12	1	Ankica Marić	2	70
	8abc	10	1	Ankica Marić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		99	7	2	14	980

Francuski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	4bc	5	1	Anka Marić	2	70
	6bc	4	1	Anka Marić	2	70
	7ab	2	1	Anka Marić	2	70
	8abc	5	1	Anka Marić	2	70
UKUPNO		16	4	1	8	280

5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

INFORMATIKA	RAZRE D	BROJ UČENIK A	BROJ GRUP A	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRAN	
					T	G
	1.	45	3	Srećko Tomaš, Nela Beronja	6	210
	2.	39	3	Srećko Tomaš, Nela Beronja	6	210
	3.	40	2	Srećko Tomaš, Nela Beronja	4	140
	4.	37	2	Srećko Tomaš, Nela Beronja	4	140
	5.	71	3	Marina Perica, Zrinka Šarič	6	210
	6.	73	3	Marina Perica, Srećko Tomaš	6	210
	7.	47	2	Srećko Tomaš	4	140
	8.	27	2	Marina Perica	4	140
UKUPNO V. – VIII.	350	20		40	1400	

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik ili matematika	1a		1	35	Anđelka Tokić
2.	Hrvatski jezik ili matematika	1b		1	35	Nataša Curnić
3.	Hrvatski jezik ili matematika	1c		1	35	Kristina Guć
4.	Hrvatski jezik ili matematika	1d		1	35	Tihomir Pribudić
5.	Hrvatski jezik ili matematika	1e		1	35	Julijana Balić
6.	Hrvatski jezik ili matematika	2a		1	35	Silvana Radić
7.	Hrvatski jezik ili matematika	2b		1	35	Ivana Lolić Bilić
8.	Hrvatski jezik ili matematika	2c		1	35	Matea Čića
9.	Hrvatski jezik ili matematika	2d		1	35	Marina Milanović
10.	Hrvatski jezik ili matematika	3a		1	35	Višnja Radović
11.	Hrvatski jezik ili matematika	3b		1	35	Darinka Prolić
12.	Hrvatski jezik ili matematika	3c		1	35	Marija Marina
13.	Hrvatski jezik ili matematika	3d		1	35	Milena Aljinović
14.	Hrvatski jezik ili matematika	4a		1	35	Ljiljana Katinac
15.	Hrvatski jezik ili matematika	4b		1	35	Jasna Gudelj
16.	Hrvatski jezik ili matematika	4c		1	35	Anđelka Terze
	UKUPNO I. - IV.	16		16	560	
1.	Hrvatski jezik	5.		1	35	Nataša Kelava
2.	Hrvatski jezik	6.		1	35	Kristina Samardžić
3.	Hrvatski jezik	8.		1	35	Kristina Samardžić
4.	Hrvatski jezik	7.		1	35	Antonia Ganjto
5.	Matematika	5.		1	35	Filka Babić, Zrinka Šarić
6.	Matematika	6,8		1	35	Tanja Katunarić Tutman
7.	Matematika	7.		1	35	Zrinka Šarić
8	Engleski jezik	4.		1	35	Marijana Čović
9.	Engleski jezik	5,7		2	70	Ana Ujević Bogdan
10..	Engleski jezik	6.		1	35	Antonia Ganjto
11.	Engleski jezik	8.		1	35	Marina Bokšić
11.	Kemija	7,8		1	35	Irena Kodžoman
	UKUPNO V. - VIII.	11		11	385	
	UKUPNO I. - VIII.	27		27	945	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	matematika	1a		1	35	Anđelka Tokić
2	matematika	1b		1	35	Nataša Curnić
3	matematika	1c		1	35	Kristina Guć
5	matematika	1d		1	35	Tihomir Pribudić
6.	matematika	1e		1	35	Julijana Balić
7.	hrvatski jezik	2a		1	35	Silvana Radić
8.	hrvatski jezik	2b		1	35	Ivana Lolić Bilić
	matematika	2c		1	35	Matea Čića
9.	matematika	2d		1	35	Marina Milanović
10.	matematika	3a		1	35	Višnja Radović
11.	matematika	3b		1	35	Darinka Prolić
12.	matematika	3c		1	35	Marija Marina
13.	matematika	3d		1	35	Milena Aljinović
14.	priroda	4a		1	35	Ljiljana Katinac
15.	matematika	4b		1	35	Jasna Gudelj
16.	matematika	4c		1	35	Anđelka Terze
	UKUPNO;	16		16	560	
1.	hrvatski jezik	7..		1	35	Nataša Kelava
2.	hrvatski jezik	8.		1.	35	Kristina Samardžićš
3.	Engleski jezik	8.		1	35	Marina Bokšić
4.	engleski jezik	7.		1	35	Ana Ujević Bogdan
5.	matematika	5.		1	35	Filka Babić
6.	matematika	6.8.		1	35	Tanja Katunarić Tutman
7.	matematika	7.		1	35	Zrinka Šarić
8.	povijest	7.8.		1	35	Marica Serdarević Davor Đorđević
9.	kemija	8.		1	35	Irena Kodžoman
10.	biologija	7.		1	35	Meri Juras
11.	zemljopis	5-8		1,5	52	Ivana Vrbatović

12.	njemački jezik francuski jezik	8		1	35	Ankica Marić
13.	fizika	8.		1	35	Marina Perica
	UKUPNO V. - VIII.			12,5	437,5	
	UKUPNO I. - VIII.			28,5	997,5	

5.2.4. Podaci o izvannastavnim aktivnostima

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Dramsko-recitatorska	1a	1	35	Anđelka Tokić
2.	Dramsko-recitatorska	1b	1	35	Nataša Curnić
3.	Dramsko-recitatorska	1c	1	35	Kristina Guć
4.	Sportska grupa	1d	1	35	Tihomir Pribudić
5.	Dramsko-recitatorska	1e	1	35	Julijana Balić
6.	Dramsko-recitatorska	2a	1	35	Silvana Radić
7.	Sportska grupa	2b	1	35	Ivana Lolić Bilić
8.	Sportska grupa	2c	1	35	Matea Čića
9.	Likovna grupa	2d	1	35	Marina Milanović
10.	Dramsko-recitatorska	3a	1	35	Višnja Radović
11.	Dramsko-recitatorska	3b	1	35	Darinka Prolić
12.	Likovna grupa	3c	1	35	Marija Marina
13.	Dramsko-recitatorska	3d	1	35	Milena Aljinović
14.	Dramsko-recitatorska	4a	1	35	Ljiljana Katinac
15.	Dramsko-recitatorska	4b	1	35	Jasna Gudelj
16.	Dramsko-recitatorska	4c	1	35	Anđelka Terze
	UKUPNO		16	560	
2.	Debatni klub,dramska	5-8	2	70	Jadraanka Stančin
3.	Novinarska grupa i školski list	5-8	2	70	Nataša Kelava

4.	Košarka	5-8	2	70	Lenko Marinković
5.	Likovna grupa	5-8	3	105	Eleonora Marinković
6.	Zadruga	5-8	3	105	Eleonora Marinković
7.	Eko grupa	7	2	70	Meri Juras
8.	Pjevački zbor	4-8	2	70	Jadranka Crnogorac
9.	Folklor	4-8	3	105	Jadranka Crnogorac
10.	Klapa	7-8	1	35	Jadranka Crnogorac
11.	.Mali knjižničari	5.a, b	1	35	Marija Lončar
12.	Biblijsko-vjeronaučna grupa	6,7	2	70	Ivana Grabić
13.	Prometna ,modelari	5-8	2	70	Nela Beronja
	UKUPNO V. - VIII.		25	875	
	10.UKUPNO I. - VIII.		41	1435	

5.3. Obuka plivanja

S obzirom na zanemariv broj neplivača obuka plivanja nije se do sada provodila i ne planiramo tu vrstu aktivnosti u ovoj školskoj godini.

6. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII

2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII

6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu i e-dnevnik	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI

8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	

6.2 . Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije 	8./9.mj.	150	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelja • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža <p>1.3.Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>			
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
2. VREDNOVANJE, SAMOVREĐENJE I UNAPRIJEĐENJE	Samovrednovanje rada škole <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu 	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za

RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriternih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projekti</p>	<p>40 sati</p> <p>70 sati</p>	<p>unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>
-------------------	--	--	-------------------------------	--

	<p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>- Reciprokno nasilje /u suradnji sa Hagioterapijskim centrom/ - Dječje gradsko vijeće</p>			
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
<p>3. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA</p>	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>2-3 sata po učitelju</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po učitelju</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>150 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>

	<p>učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</p>			
<p>4. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA</p>	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r3.r,4.r,5.r,7.r,8.r)</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu 25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi

5. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. UPIS U 1.RAZRED	1.1.Upis u prvi razred <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Formiranje razrednih odjela	3.mj – 8.mj. 6.mj.-8.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA	2.1 Pedagoška obrada učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren

ŠKOLOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja <p>Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</p>			psiho-fizičkim potrebama učenika
3. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA	<p>3.1. Odgojno-obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)-detaljan plan <p>3.2. Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima (učenci s ... • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata <p>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</p> <p>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p>	tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA POVJERENSTAVA TIMOVA	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV	tijekom godine	20 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		5 sati	
1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	5 sati			
1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža	5 sati po pripravniku			
1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja	1 sat po timu			
1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu	12 sati			
1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i>	35 sati			
	Suradnja sa sustručnjacima		70 sati	
2. SURADNJA S	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s

USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	<p>2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</p> <p>2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p> <p>2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a</p> <p>2.5 Ured državne uprave (npr. ustrojstvo RO)</p> <p>2.6 Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost)</p> <p>2.7 Suradnja s HZZZ-e</p> <p>2.8 Suradnja s MUP-om</p> <p>2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</p> <p>2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</p> <p>2.11 2.11. Centrom za Hagioterapiju</p>			vanjskim ustanovama i institucijama
KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
3. INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	<p>3.1. Vođenje Dnevnika rada</p> <p>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</p> <p>3.3. Sudjelovanje kod postavljanja podataka na</p>	tijekom godine	175 sati	dokumentacija o vlastitom radu i radu škole

	mrežnoj stranici škole			
--	-----------------------------------	--	--	--

6.3 Plan i program stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila - logopeda

Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila (logoped) – obavlja poslove i zadatke u OŠ Kamen – Šine Split.

Program i plan rada logopeda – stručnog suradnika obuhvaća opće i posebne zadatke s ciljem što uspješnije integracije djece s teškoćama u razvoju.

Opći zadaci obuhvaćaju animaciju, kreaciju i realizaciju ideje integracije djece s teškoćama u razvoju u sredini u kojoj se nalaze.

Posebni zadaci obuhvaćaju neposredan rad s učenicima s teškoćama, rad s roditeljima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi, suradnju sa stručnim ustanovama koje se bave odgojem i zaštitom djece i mladeži te ostale poslove koji proizlaze iz odgojno – obrazovnog rada.

Područja rada logopeda – stručnog suradnika podijeljena su na sljedeće cjeline:

1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
 - 2.1. Rad s učenicima
 - 2.2. Upis djece u prvi razred
 - 2.3. Neposredan rad s roditeljima
 - 2.4. Neposredan rad s učiteljima
 - 2.5. Neposredan rad s ravnateljem i stručnim suradnicima
 - 2.6. Neposredan rad s pomoćnicima u nastavi
 - 2.7. Neposredna suradnja sa stručnim ustanovama
3. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rezultata
4. Stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi
5. Bibliotečno – informacijska i dokumentacijska djelatnost

Redni broj	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije	Nosioci	Napomena
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA			
1.1.		9.		
1.2.	Utvrđivanje odgojno – obrazovnih potreba učenika, škole, okruženja			
1.2.1.	Planiranje i programiranje	9.-10.	SRS ravnatelj	
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda	mjesečno		

1.2.3.	Izrada mjesečnih planova i programa rada logopeda			suradnja s vanjskim suradnicima
1.2.4.	Planiranje neposrednog rada s učenicima (utvrđivanje psihofizičkog stanja,			
1.2.5.	profesionalna orijentacija, tretman, radionice)		SRS učitelji šk. liječnik	
1.2.6.	Planiranje rada s roditeljima			
1.2.7.	Planiranje suradnje s ravnateljem,			
1.2.8.	stručnim suradnicima, učiteljima,			
1.2.9.	stručnim ustanovama			
	Izrada ŠPP-a			
1.2.10.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	tijekom godine		
1.2.11.	Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole			
2.	Sudjelovanje u izradi plana i programa rada SRS			
2.1.	Sudjelovanje u izradi IK-a			
2.1.1.	Sudjelovanje u planiranju obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	9.-6.		
2.1.2.				
2.1.3.				
2.1.4.			SRS šk. liječnik učitelji	
2.1.5.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	10.-12.		
2.1.6.	Rad s učenicima			suradnja s vanjskim suradnicima
2.1.7.	Identifikacija učenika s teškoćama			
2.1.8.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja			
2.1.9.	Tretman učenika s teškoćama			
2.1.10.	Rekategorizacija učenika 8. razreda s teškoćama te upućivanje na profesionalnu orijentaciju			
2.1.11.	Prevenција poremećaja u ponašanju			
	Poslovi u svezi rada osobnih pomoćnika/asistenata			
2.2.				
2.2.1.	Savjetodavni rad s učenicima			
2.2.2.	Pripreme za neposredan rad s učenicima			
2.2.3.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama	4.-8.		
	Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i primjerenog oblika školovanja		SRS šk. liječnik učitelji ravnatelj	
2.2.4.				
2.2.5.	Izrada logopedskog nalaza i mišljenja			
2.3.				

2.3.1.	Upis djece u prvi razred Predupis djece za prvi razred			suradnja s vanjskim suradnicima
2.3.2.	Provođenje postupka utvrđivanja psihofizičke zrelosti za prvi razred	9.-8.		
2.3.3.	Rad u Stručnom povjerenstvu za			
2.3.4.	utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri			
2.3.5.	upisu u prvi razred			
2.4.	Roditeljski sastanak: Priprema za polazak u školu			
2.4.1.	Formiranje razrednih odjela	9.-8.	SRS ravnatelj šk. liječnik	
2.4.2.	Neposredan rad s roditeljima			
2.4.3.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima poteškoća			
2.4.4.	Upoznavanje roditelja učenika s poteškoćama s nastavnim planovima i programima			
2.4.5.	Izvješćivanje o odgojno-obrazovnim rezultatima			
2.4.6.	Roditeljski sastanci			
2.4.7.	Savjetovalište			
2.4.8.	Neposredan rad s učiteljima			
2.4.9.	Senzibilizacija učitelja na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece		SRS, ravnatelj, učitelji	
2.5.	Predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka prema učenicima			
2.6.	Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera	9.-8.	SRS	
2.7.	Upoznavanje učitelja s vrstom i obilježjima teškoća učenika			
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada učitelja tijekom postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja	9.-6.	MZOŠ (AZZO)	suradnja s CZSS, Odjelom za PO, Uredom državne uprave i dr
3.	Pomoć pri što kvalitetnijem provođenju IK-a. Hospitacije i uvidi u nastavu za učenike s teškoćama: provođenje IK-a.; didaktičko – metodički uvjeti rada	9.-8.		
3.1.	Izvješćivanje o novinama u radu s učenicima s teškoćama			
3.2.	Pomoć pri suradnji s roditeljima		SRS	
3.3.				
3.4.				
3.5.				

<p>4.</p> <p>4.1.</p> <p>4.1.1.</p> <p>4.2.</p> <p>4.2.1.</p> <p>4.2.2.</p> <p>4.2.3.</p> <p>5.</p> <p>5.1.</p> <p>5.2.</p> <p>5.3.</p> <p>5.4.</p> <p>5.5.</p>	<p>Neposredan rad s ravnateljem i stručnim suradnicima</p> <p>Neposredan rad sa pomoćnicima u nastavi</p> <p>Neposredna suradnja sa stručnim ustanovama</p> <p>PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA</p> <p>Praćenje napredovanja učenika s teškoćama u odgojno – obrazovnom procesu (prihvaćenost, uspjeh na kraju obrazovnih razdoblja)</p> <p>Analiza provedbe i realizacije IK-a.</p> <p>Provođenje vrjednovanja i samovrjednovanja rada; sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</p> <p>Izrada godišnjeg izvješća rada logopeda</p> <p>Sudjelovanje u realizaciji školskih projekata</p> <p>STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO – OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</p> <p>Stručno usavršavanje učitelja</p> <p>Kontinuirano informiranje učitelja o novinama na području inkluzije učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>Predavanje za učitelje na UV</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>AZOO: Županijska vijeća defektologa, Županijsko vijeće logopeda; stručni skupovi i seminari</p> <p>Stručne ustanove</p> <p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p>		<p>SRS</p>	<p>9.-8.</p>
---	--	--	------------	--------------

	Pribavljanje znanstvene i stručne literature Poticanje učitelja, roditelja i učenika na korištenje navedene literature Vođenje školske i pedagoške dokumentacije Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije Vođenje dokumentacije o radu logopeda			
--	--	--	--	--

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>knjižnično- informacijski centar škole omogućit će učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja</p> <p>- U knjižnično - informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama</p> <p>- Organizirano i sistematsko</p> <p>UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice , s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihovu korištenju</p> <p>- Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice</p> <p>- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke</p> <p>- Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke</p> <p>- POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka.</p> <p>- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć</p>	<p>Knjižničar i svi učenici škole</p>	<p>knjižničar svakodnevno, tijekom godine</p>	<p>955</p>

<p>učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - korištenje predmetnih kataloga periodike - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, i izornoj nastavi, izvannastavna grupa Mladi knjižničari - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život 			
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – POPISI LITERATURE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE 	knjižničar	tijekom godine	386

<ul style="list-style-type: none"> - Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga - POMAGALA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – IZVJEŠĆA - Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe 			
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Splitu i šire - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama 	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima	tijekom godine	168
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 	knjižničar	tijekom godine	125

<ul style="list-style-type: none"> - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s Matičnom službom, - usavršavanje u struci i primjena novih znanja u knjižnici 			
<p>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora novim namještajem i pripadajućom opremom - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, logopedom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole 	knjižničar	tijekom godine	150
<p>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine 		tijekom godine	1780

<p>- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike</p> <p>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti</p>			
--	--	--	--

6.5. Plan rada tajništva

Mj.	Sadržaj rada	Suradnici
09.	<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani za početak školske godine - Priprema pedagoške dokumentacije - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Statistički podaci na kraju šk. 2020/21.g. - Statistički podaci za početak rada šk. 2021/22. godine - Ostali statistički poslovi (Matica Škole) - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata Škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Rad na svakodnevnom tekućim poslovima - Poslovi vezani za izradu Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu - Zaprimanje i razvrstavanje svakodnevne pošte 	Tajnica- Ravnatelj- Nastavnici- Računovođa Stručni suradnici
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji - Nabava potrebnog nastavnog materijala 	Tajnica – Ravnatelj-

	<ul style="list-style-type: none"> - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole-Pravilnici Škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO , vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi 	Nastavnici- Računovođa
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole (Pravilnici....) - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO , vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi 	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa
	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi 	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa

12.	<ul style="list-style-type: none"> - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole (Pravilnici...) - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Poslovi vezani za kraj kalendarske godine 	
01.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem (sređivanje škole za vrijeme zimskih praznika-generalno) - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Poslovi vezani za novu kalendarsku godinu i kraj I. polugodišta i početak II polugodišta 	<p>Tajnica Ravnatelj Nastavnici</p> <p>Stručni suradnici</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi 	Tajnica

02.	<ul style="list-style-type: none"> - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika -Ostali poslovi 	Ravnatelj Nastavnici Računovođa
03.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi 	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa
04.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih o odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje 	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa

	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi 	
05.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji – predupis učenika I. razreda - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (zasnivanje radnih - odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Izrada prijedloga korištenja godišnjih odmora za 2020.g. 	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa
06.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi vezani za kraj školske godine - Kadrovski poslovi (zasnivanje-prestanak radnih odnosa, ugovori o radu – obavijesti o prestanku RO i sl.) 	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa

	<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije vezane za kraj školske god. – popravni ispiti - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u svezi generalnog pospremanja škole za vrijeme ljetnih praznika - Suradnja sa Školskim odborom - Pristustvovanje sjednicama ŠO , vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Izrada rješenja za korištenje godišnjih odmora za 2022. g. 	<p>Stručni suradnici</p>
07.	<ul style="list-style-type: none"> - Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji – nabavka za slijedeću šk. godinu. - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi vezani za kraj školske godine - Kadrovski poslovi (zasnivanje-prestanak radnih odnosa, ugovori o radu – obavijesti o prestanku RO i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije vezane za kraj školske god. - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u svezi generalnog pospremanja škole za vrijeme ljetnih praznika - Suradnja sa Školskim odborom - Pristustvovanje sjednicama ŠO , vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Korištenje godišnjeg odmora za 2022g. 	<p>Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa</p>

08..	<ul style="list-style-type: none"> - Korištenje godišnjeg odmora za 2022.g. - Tekući poslovi – svakodnevna pošta i rješavanje ljetne pošte - Rad na pedagoškoj dokumentaciji– nabavka za slijedeću šk. godinu. - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi vezani za kraj i početak nove šk. god. - Kadrovski poslovi (zasnivanje-prestanak radnih odnosa, ugovori o radu – obavijesti o prestanku RO i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije vezane za kraj školske god. i početak nove školske god. - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u svezi generalnog pospremanja škole za vrijeme ljetnih praznika - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO , vođenje i pisanje zapisnika - Poslovi vezani za popravne ispite 	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa Stručni suradnici
------	---	---

6.6. Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Kontroliranje sredstava za plaće Kontroliranje sredstava za materijalne troškove Praćenje financijskih propisa Slanje potrebnih izvješća ministarstvu financija Kontiranje i knjiženje
Listopad	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Prikupljanje novca od učenika za osiguranje, marende, Crveni križ, bijeli štap... Kontroliranje sredstava za plaće i materijalne troškove

	<p>Praćenje financijskih propisa Slanje potrebnih izvješća Ministarstvu financija Rad na devetomjesečnom obračunu Kontiranje i knjiženje</p>
Studeni	<p>Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Praćenje financijskih propisa Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontroliranje sredstava za plaće i materijalne troškove Kontiranje i knjiženje Pripremne radnje za popis inventara škole</p>
Prosinac	<p>Obračun osobnih dohodaka Pripremne radnje za popis inventara škole Izrada uputa za popis i pomoć komisiji Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Kontiranje i knjiženje Prisustvovanje seminaru za inventarizaciju</p>
Siječanj	<p>Obračun osobnih dohodaka Obrada inventurnih lista Izrada revalorizacije osnovnih sredstava Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Praćenje financijskih propisa Izrada završnog računa</p>
Veljača	<p>Obračun osobnog dohotka Otvaranje financijskih kartica za tekuću godinu Praćenje financijskih propisa Obrada statističkih izvještaja Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje</p>
Ožujak	<p>Obračun osobnih dohodaka Evidenciranje prispjelih računa i njihova naplata Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje Praćenje novina u poslovanju Seminar za tromjesečni obračun</p>
Travanj	<p>Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Izrada tromjesečnog obračuna Kontiranje i knjiženje Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu</p>
Svibanj	<p>Obračun osobnih dohodaka Kontrola sredstava za plaće i materijalne troškove</p>

	Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje
Lipanj	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Praćenje financijskih propisa Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje Seminar za izradu polugodišnjeg izvješća
Srpanj	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Izrada polugodišnjeg izvješća Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje
Kolovoz	Obračun plaće Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Godišnji odmor

Poslovi računovođe koji se javljaju tijekom godine:

Refundacija bolovanja na teret fonda zdravstva
Podizanje gotovine za potrebe blagajne
Polog učeničkog novca
Vođenje blagajničkog dnevnika
Izdavanje uvjerenja i raznih potvrda vezano za plaće
Popunjavanje obrazaca za kredite djelatnika
Popunjavanje statističkih podataka
Obračun i isplata putnih naloga
Izdavanje poreznih kartica
Arhiviranje računovodstvene dokumentacije

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Poslovi i zadaci	Sudjeluju
rujan 2021.	Izvješće ravnatelja o radu u šk. god. 2020./21. Analiza rezultata rada i uspjeha učenika u šk.god.2020/21. Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./22. Rad na poboljšanju uvjeta rada i boravka u školi. Plan iznajmljivanja školske dvorane	Ravnatelj Stručne službe
	Rasprava i usvajanje plana rada Školskog odbora za tekuću školsku godinu. Organizacija rada u šk.god.2021/22.	Ravnatelj stručne službe

listopad 2021.	Rad na podizanju razine suradnje škole sa lokalnom samoupravom (kotarevima Šine, Sirobuja i Kamen) provedba koordinativnog sastanka) Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	
studeni 2021.	Izvešće o zajedničkim zaključcima i mjerama koje se planiraju provesti od strane kotareva Šine, Sirobuja i Kamen u cilju uređenja prostora koji je u funkciji škole. (podnosi predsjednik ŠO) Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
prosinac 2021.	Rad na izradi prijedloga razvojnog programa škole rasprava i usvajanje financijskog izvješća o trošenju proračunskih i izvanproračunskih sredstava Rad na uređenju okoliša škole Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
siječanj 2022.	Rasprava i donošenje odluke o godišnjem otpisu sredstava i izvoru sredstava. Rad na uređenju okoliša škole Poduzimanje zajedničkih mjera za poboljšanje uvjeta života i rada u školi. Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo Popisna komisije
veljača 2022.	Rasprava i usvajanje godišnjeg obračuna za 2021.g. Izrada normativnih akata /po potrebi/ Rad na uređenju okoliša škole Poduzimanje zajedničkih mjera za poboljšanje uvjeta života i rada u školi. Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
ožujak 2022.	Analiza priliva i utroška financijskih sredstava na ime zakupa ŠŠD.(po potrebi) Poduzimanje zajedničkih mjera za poboljšanje uvjeta života i rada u školi. Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo

travanj 2022.	Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
svibanj 2022.	Proslava dana škole Organizacija i provedba učeničkih izleta i ekskurzija rasprava i prijedlozi Pripreme za završetak školske godine, na prijedlog ravnatelja i učiteljskog vijeća /po potrebi/ Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
lipanj 2022.	Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
srpanj 2022.	analiza rada u protekloj školskoj godini izrada prijedloga mjera i rasprava o organizaciji rada u narednoj školskoj godini Organizacijska i kadrovska problematika. Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
kolovoz 2022.	pripreme za početak nove školske godine tekuća problematika	

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme održavanja
Zaduženja učitelja i obveze na početku šk. godine Organizacija rada u šk. god. 2021./2022.	rujan 2021.
Elementi Godišnjeg plana i programa škole (Nacionalni kurikulum, Program prevencije ovisnosti i nasilja, Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnik o kućnom redu, školski projekti)	rujan 2021.
Organizacijska problematika škole i pedagoške mjere	studeni 2021.
Dogovor za početak drugog polugodišta Stručna tema	siječanj 2022.
Tekuća problematika škole	travanj 2022.
Pripreme za obilježavanje Dana škole	svibanj 2022

Analiza uspjeha učenika i rada u protekloj nastavnoj godini	lipanj 2022.
Zaduženja učitelja za školsku godinu 2022./2023.	srpanj 2022.
Organizacija početka školske godine 2022./23.	kolovoz 2022.

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Plan rada razrednih vijeća	Vrijeme ostvarivanja
Razredna vijeća petih razreda – prijenos informacija, poseban osvrt na učenike s teškoćama	rujan 2021.
Realizacija nastave prije kraja nastavne godine	svibanj 2022.
Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2021./22.	lipanj 2022.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj/aktivnost	Izvršitelj
rujan/2021.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja. Rasprava o Kurikulumu škole i Godišnjem planu u programu.	Ravnatelj, roditelji
listopad – studeni/2021.	Izrada mišljenja i prijedloga u svezi s unaprjeđivanjem odgojno-obrazovnog rada, uvjeta rada i dr., te upućivanje istoga na uvid Školskom odboru, ravnatelju kao i na oglasnu ploču škole. Izbor predstavnika u Školski odbor. Održavanje sjednice na kojoj će se ravnatelj ukratko osvrnuti na prijedloge Vijeća roditelja.	Članovi Vijeća roditelja, ravnatelj
Prosinac 2021. - siječanj/2022.	Edukacija roditelja putem tematskih predavanja radionica iz područja pedagogije, psihologije, prevencije ovisnosti, rada s djecom s poteškoćama i sl.	Stručna služba
veljača – prosinac /2022.	Suradnja roditelja i škole na mogućim eko – projektima. Tekuća problematika škole/pronalaženje mogućih rješenja .	Roditelji, nastavnici i stručna služba
travanj – svibanj/2022.	Poticanje roditelja na veće zalaganje, podizanje razine informiranosti roditelja (izrada letaka, informat. panoa.).	Stručna služba

lipanj/2022.	Analiza rada u proteklom razdoblju. Poticaji za sljedeću školsku godinu.	Predsjednik Vijeća roditelja i ravnatelj
--------------	---	--

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX 2021.	Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika, Kućni red škole, Školski projekti, Promicanje interesa učenika s posebnim potrebama Projekt : Dječje gradsko vijeće /predstavljanje i izbor vijećnika/	Vijeće učenika
XI 2021.	Dječje gradsko vijeće – radni zadatak Prava i obveze učenika, Humanitarne aktivnosti	Vijeće učenika
II 2022.	Uspjeh učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja, Prijedlozi za poboljšanje učenja i rada u školi	Vijeće učenika
V 2022.	Sugestije glede izleta i ekskurzije učenika, Prijedlog mjera za poboljšanje statusa učenika za sljedeću godinu	Vijeće učenika

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Nositelj
Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije vezano za rad predškolskih, osnovnih i srednjih škola u školskoj 2021./2022.godini	svi učitelji	kolovoz, rujan	ravnatelj, pedagoginja
Smjernice za početak nastavne godine 2021./2022.vezano za provjeru odg.-obr.ishoda	svi učitelji	rujan	pedagoginja
Stručna tema prema programu logopedinje škole	svi učitelji	tijekom godine	logopedinja
Vanjsko vrednovanje učenika	svi učitelji	tijekom godine	zaduženi koordinatori

Sukladno epidemiološkoj situaciji održavat će se usavršavanja u školi ili virtualno na svim razinama.

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijska stručna vijeća	Učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine /najmanje 3 puta/
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine /najmanje 2 puta/

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo prosvjete i Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima i stručnim suradnicima	1 put u 2 godine

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./22.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kazališne predstave	Za svaki razredni odjel organizirati 2 kazališne i jednu kino predstavu tijekom školske godine	Zaduženi: učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici
Posjete muzejima i galerijama	Za razredne odjele od 5. do 8. razreda jedna posjeta tijekom šk. godine, a prema planu Stručnog vijeća nastave i Školskog kurikulumu	Posjete organiziraju i provode razrednici u dogovoru sa Stručnim vijećem
Tematski panoji i izložbe	Pano uređuje profesorica Likovne kulture, vjeronauka, knjižničarka i stručna služba s učenicima	Eleonora Marinković, Ivana Grabić, Marija Lončar, Sanja Radić Vojinović, Ivana Filipović - Grčić

9.2. Plan obilježavanja prigodnih datuma

Datum	Događaj	Zaduženi
06. rujna	Svečanost prijama prvaša	KUD i učiteljice 4-ih razreda
06-10.listopada	Dječji tjedan	Sanja Radić Vojinović i Vijeće učenika
16. listopada	Dani zahvalnosti – kruha	Eleonora Marinković i razrednici
18.studenog	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Svi učenici i djelatnici škole
06.prosinca	Sveti Nikola	KUD
22. prosinca	Božićno-novogodišnja priredba	KUD
14. veljače	Valentinovo – ples zaljubljenih –	Eleonora Marinković
veljača	Karneval	KUD, Eleonora Marinković
14. ožujka	Eko dan	Meri Juras i Julijana Balić
21. ožujka	Dan darovitih	Smotra učeničkih postignuća
22. travnja	Dan planeta Zemlje	Eko grupa i Meri Juras
06. svibnja	Dani škole - priredba	Učiteljsko vijeće

	- izložba - športski program	
30. svibnja	Dan državnosti	Marica Serdarević
kraj lipnja	Svečana podjela svjedodžaba osmašima	Razrednici 8-ih razreda

Koordinator svih aktivnosti je **voditeljica KUD-a Jadranka Crnogorac**.
Zaduženi učitelji zajedno s voditeljicom KUD-a obavljaju sve poslove vezane za pripremu i odabir programa. Članove komisije za odabir programa odredit će za svaki događaj posebno Učiteljsko vijeće.

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

**NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO SPLITSKO-DALMATINSKE
ŽUPANIJE
SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU
ISPOSTAVA KMAN**

PREVENTIVNE I SPECIFIČNE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016/2017

I PREVENTIVNE MJERE (1-7)

1. SISTEMATSKI PREGLEDI (sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika)

- Sistematski pregled pred upis u prvi razred osnovne škole
- Sistematski pregled u V razredu osnovne škole
- Sistematski pregled u VIII razredu osnovne škole
(napomena- mogućnost kraće konzultacije roditelja i djece ili dogovor za dolazak u savjetovalište u dogovorenom terminu s roditeljem ili učenikom)

2. NAMJENSKI PREGLEDI

- namjenski pregled prije cijepljenja radi isključivanja kontraindikacija za cijepljenje (svi učenici)
- namjenski pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII razredu (pojedini učenici prema indikaciji)
- namjenski pregled radi prilagodbe nastave TZK
- namjenski pregled vezan uz školske sportske klubove (za bavljenje sportom, prije prisustvovanja školskim takmičenjima)

- namjenski pregled za smještaj u đački dom
- namjenski pregled prilikom promjene škole
- namjenski pregled prije odlaska učenika na organizirani odmor
- namjenski pregled na zahtjev(roditelja,djeteta,institucije)

3. KONTROLNI PREGLEDI NAKON SISTEMATSKIH (samo pojedini učenici prema potrebi)

- nakon pregleda za upis u školu (individualni dogovor s roditeljima)
- nakon sistematskog pregleda u V i VIII razredu (na poziv školskog liječnika telefonom ili preko škole u slučaju neodazivanja na pregled)

4. SCREENING (postupak kojim se u rizičnoj populaciji pronalaze pojedinci kod kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda)

- rast i razvoj-mjerenje TT i TV,ITM (upis,III razred,V,VI,VIII)
- vid – Snellenove tablice (upis,III,V,VI,VIII razred)
- vid na boje-Ishara tablice(III razred)
- anemija- hemoglobin(upis)
- proteinurija-test traka(upis)
- RR-tlakomjerom (V,VIII razred)
- sluh – audiometrija (I raz)od ove godine audiometrija učenika VII RAZ
- skolioza-pretklon test(upis,V;VI;VIII razred)
- gušavost-pregled štitnjače(upis,V,VIII razred)
- spolni razvoj – Tanner,podatak o menarchi V,VIII razred,pouka o samopregledu dojki i testisa u V i VIII razredu
- ponašanje- intervju,anketiranje i po potrebi konzultacija sa stručnom službom škole
- rizične navike-intervju i anketiranje (uz svaki sistematski pregled)

5. CJEPLJENJE PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CJEPLJENJA

- upis DI-TE,IPV,MPR
- VI razred HEPATITIS B (3x)
- VIII razred DI-TE,IPV

6. SAVJETOVALIŠNI RAD

- pomoć u rješavanju poteškoća djece i mladih
- prilagodba na školu
- školski neuspjeh
- poremećaj ponašanja
- reproduktivno zdravlje
- ovisnosti i problemi mentalnog zdravlja

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

- I-IV razred higijena i zdravlje
- pravilna prehrana
- V-VIII razred
- pubertet

- hepatitis B,C.HIv
- ovisnosti
- reproduktivno zdravlje(SPB)
- zdravstvene teškoće i izbor zanimanja(profesionalna orijentacija)

II SPECIFIČNE MJERE

- Povjerenstvo za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece
- praćenje učenika s poteškoćama(učenje,ponašanje)
- nadzor nad učenicima s kroničnim bolestima

9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Ove školske godine planiran je sistematski pregled djelatnika koji nisu obavili sistematski pregled u 2020. godini.

9.5. Školski preventivni programi

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole I vanjski suradnici.

Provođenje školskog preventivnog programa ima zakonski okvir u nizu dokumenata.

CILJEVI:

- senzibilizirati učenike na sve oblike nasilja: fizičko, psihičko, emocionalno
- osvijestiti dobre i loše strane upotrebe tehnologije (mobitel, internet)
- učenici su zajedno s učiteljima i svim djelatnicima škole dio zaštitne mreže u slučaju da se nasilje dogodi
- učenici prepoznaju potencijalno opasne i rizične situacije
- učenici traže pomoć u slučaju nasilja ili zlostavljanja
- promovirati zdrave životne navike
- ukazati na štetnost sredstava ovisnosti

ŠPP ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja,

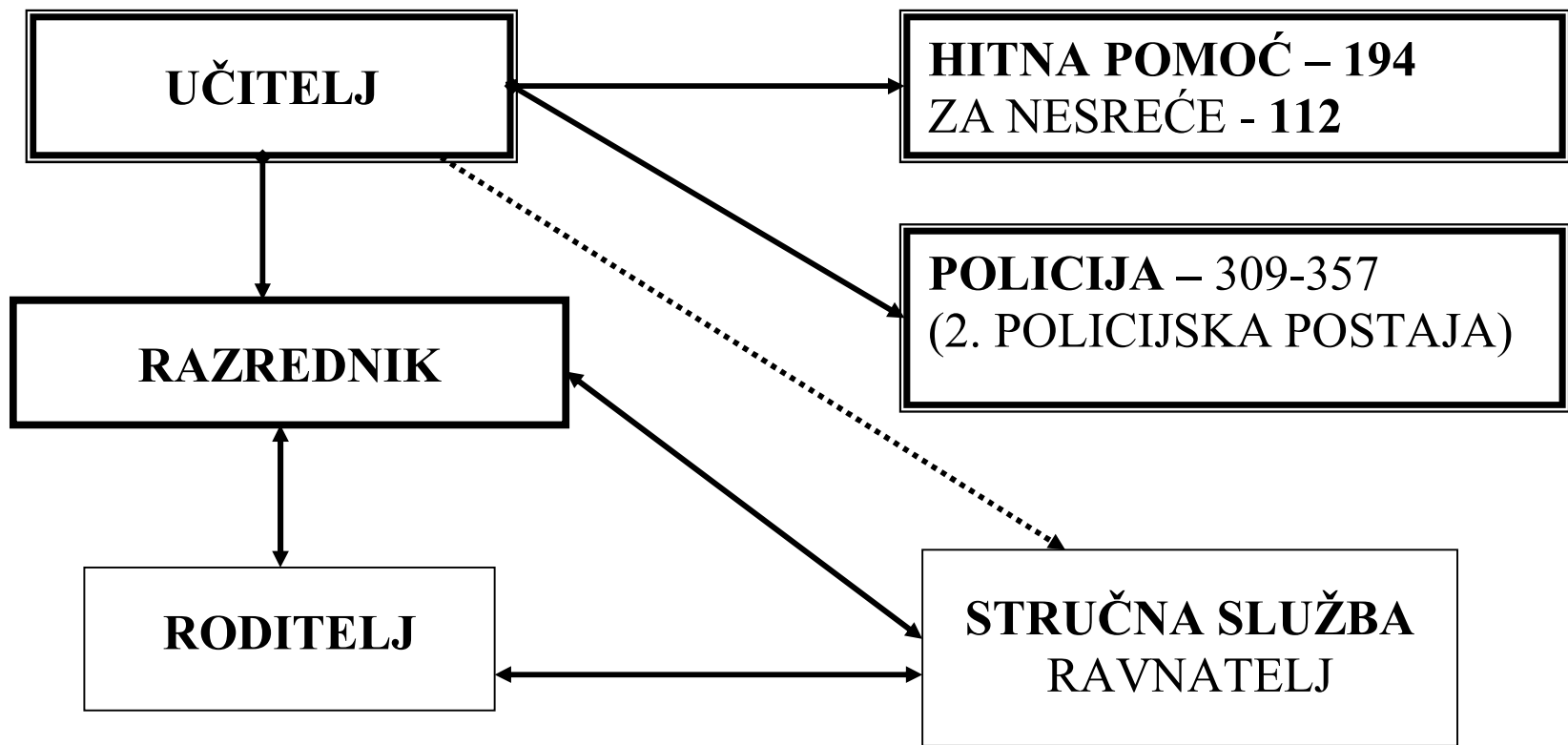
PLAN RADA	NOSITELJ	VRIJEME
<p>Preventivni rad s učenicima Individualni rad <i>Sustavno prikupljanja podataka o psihofizičkom razvoju učenika</i> -Razgovor s roditeljem Zapažanja iz vrtića ili škole koju je učenik polazio Ispitivanja psihofizičke zrelosti za školu pri upisu u prvi razred Primjena dijagnostičkog postupka Identifikacija nadarenih učenika Liječnički pregled prema potrebi</p>	<p>SRS razrednik SRS liječnik</p>	<p>tijekom godine kontinuirano</p>
<p>Planiranje odgojno – obrazovnog pristupa Planiranje kontinuiranog praćenja razvoja učenika Informiranje učitelja o visokorizičnim učenicima Planiranje savjetodavnog rada s roditeljima Planiranje tretmana, ovisno o vrsti teškoća prema potrebi</p>	<p>razrednik SRS</p>	<p>tijekom godine kontinuirano</p>
<p>Praćenje učenika tijekom odgojno – obrazovnog procesa Odnos prema radu i učenju Teškoće u učenju Ponašanje Socijaliziranost Izostanci</p>	<p>Svi učitelji razrednik SRS</p>	<p>tijekom godine kontinuirano</p>

<p>PROJEKT „ ZNANJEM PROTIV OVISNOSTI“ TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA</p> <p>Radionice za učenike na satu razrednika 3. i 4.razredi (samopoštovanje,komunikacijske vještine,duga prijateljstva, rješavanje sukoba) 5. razredi (donošenje odluka,utjecaj medija,,komunikacija,) 6.razredi (Slika o sebi,komunikacija,alkohol, pušenje) 7.razredi(nasilje i mediji,odupiranje vršnjačkom pritisku,zlouporeba droga i nasilje)</p>	razrednik SRS	Prema programu razrednika
<p>PROJEKT „ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE“</p> <p>1.MAH -Mogu ako hoću 1/ učenici 4.razreda/ 2.PIA 1 -Preventiva i alternativa / učenici 5.razreda / 3.PIA 2 – Preventiva i alternativa / učenici 6.razreda/ 4.MAH 2 kontakt policajac i roditelji 5.ZDRAV ZA 5 – 7. i 8.razred</p>	Djelatnici MUP-a Razrednici SRS	Tijekom godine
<p>PROJEKT „DVAPUT PROMISLI JEDNOM KLIKNI“</p> <p>Radionice za učenike 3.4.razred – Ja i mobitel /bonton na mobitelu/ 5.razred- Internert /prednosti i opasnosti/ 6.-8.Lažno predstavljanje</p>		
<p>PROJEKT „STOP NASILJU“</p> <p>Radionice za učenike 3.4.razred- mirno rješavanje sukoba 5.razred – što je sve nasilje 6.razred - jezik zmije i žirafe 7.nasilje u vršnjačkim odnosima 8.nasilje u vršnjačkim odnosima</p>	Svi učitelji	veljača
<p>OBILJEŽAVANJE DANA RUŽIČASTIH MAJICA</p> <p>Razgovor s učenicima,nošenje ružičastih majci,izrada likovnih i literarnih radova</p>		

<p>Preventivni rad s učiteljima</p> <p><i>Individualni rad</i> IK- upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke, rada s učenicima s teškoćama u razvoju Podrška i pomoć učitelju u svakodnevnom radu</p> <p><i>Grupni rad</i> Stručna predavanja na Učiteljskim vijećima i stručnim vijećima Seminari i edukacija izvan škole</p>	<p>SRS</p> <p>SRS Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

<p>Preventivni rad s roditeljima <i>Individualni rad</i> -Obavještanje roditelja o psihofizičkom stanju djeteta -Savjetodavni rad s roditeljima (Savjetovalište za roditelje) <i>Grupni rad</i> Informativni i savjetodavni rad na roditeljskim sastancima i predavanja Teme: 1.razred 1.polugodište: početak školovanja pravila ponašanja u razredu, 2.polugodište :što učiniti kada dijete dobije lošiju ocjenu 2razred:teškoće čitanja i pisanja 3.razred:bylling 4. razred: prijelaz s razredne na predmetnu nastavu ponašanje na internetu, 5.razred: motivacija i učenje,ponašanje na internetu – opasnosti 6.razred: pubertet-adolescencija 7.razred: izloženost rizicima u pubertetu 8.razred . pio, izloženost rizicima u pubertetu</p>	<p>razrednici i SRS</p> <p>SRS i razrednici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>4. Suradnja s vanjskim institucijama Zavod za javno zdravstvo (školski liječnik, obiteljski liječnik, Centar za djecu s poteškoćama u razvoju) Centar za socijalnu skrb Dom za odgoj Župni ured MUP Liga za borbu protiv narkomanije Područni ured za zaštitu i spašavanje Split UNICEF -Crveni križ</p>	<p>SRS</p>	<p>tijekom godine</p>

NAČIN POSTUPANJA U KRIZNOJ SITUACIJI



9.6 Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj poslova
IX.-VI.	Dežurstva učitelja (dva iz predmetne i jedan iz razredne nastave)	Učitelji
IX. 2021.	Upoznavanje učitelja i ostalih djelatnika škole s potrebom povećane brige za sigurnost svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa.	Ravnatelj i SRS
IX. 2021.	Informiranje učitelja o školskom preventivnom programu za tekuću šk. god., pomoć u odabiru stručne literature za satove razrednika.	SRS
IX. 2021.	Informiranje učitelja o školskom preventivnom programu za tekuću šk. god., pomoć u odabiru stručne literature za satove razrednika.	SRS
IX. 2021.	Podjela razrednicima primjerke Pravilnika o pedagoškim mjerama i kućnom redu, plana rada razrednog odjela za SRO, stručne literature za radionice.	SRS
Tijekom godine	Uspostavljanje suradnje sa CZSS, policijom, raznim udrugama (Most, Liga za borbu protiv narkomanije) s ciljem praćenja i preventivnog djelovanja u rizičnim obiteljima.	SRS, učitelji, Vijeće roditelja
IX. 2021.	Upućivanje učitelja u razvojne teškoće učenika petih razreda (sjednice RV – a petih razreda).	SRS
Tijekom godine	Radionice za učenike od 5. do 8. razreda na teme (sadržaj rada naveden u ŠPP). Poticanje učenika na korištenje <i>sandučića povjerenja</i>	SRS
Tijekom godine	Intenzivno odgojno djelovanje na satovima razrednog odjela	Razrednici, SRS
Tijekom godine	Kontinuirano praćenje razvoja učenika tijekom nastavnog procesa (odnos prema radu, socijaliziranost, stavovi prema školi)	Učitelji, SRS
Tijekom godine	Individualni razgovori s roditeljima (po potrebi) te tematski roditeljski sastanci s ciljem povećavanja sigurnosti u školi	Razrednici, SRS

III. i IV. 2022.	Organiziranje aktivnosti u svrhu uljepšavanja školskog okoliša za učenike i djelatnike	Ravnatelj, djelatnici, roditelji, učenici i eko skupine škole
---------------------	--	---

Povjerenstvo za izradu i praćenje mjera za povećanje sigurnosti u školi i Školskog preventivnog programa:

Bože Ujević, ravnatelj
Sanja Radić Vojinović, pedagog
Ivana Brčić, logoped
Filka Babić, učitelj
Silvana Radić, učitelj
Ivana Grabić, vjeroučitelj
Petra Boban, učenik
Ana Barać, roditelj

9.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Poslovni zadaci	Nositelj	Vrijeme ostvarivanja
Izrada informativnog materijala za učenike (popis zanimanja, predmeta, bodova) na temelju prošlogodišnjeg upisa u srednje škole	pedagog	studeni 2021.
Razmjena informacija sa školskom liječnicom nakon sistematskih pregleda učenika osmih razreda	pedagog	
Izrada materijala za informativni pano ŠKOLOM DO ZANIMANJA	pedagog	prosinac 2021
Razvrstavanje učenika prema kategorijama za obradu pri službi za profesionalnu orijentaciju	pedagog	siječanj 2022.
Razgovor s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju	defektolog	siječanj 2022.
Razgovor s roditeljima učenika koji imaju zdravstvenih teškoća	pedagog	siječanj 2022.
Razgovor s neodlučnim učenicima	pedagog	siječanj-lipanj 2022.
Suradnja sa službom za PO (dogovor o obradi učenika)	pedagog	siječanj, veljača 2022.
Predavanje za roditelje učenika 8. razreda - Vaše dijete pred izborom zanimanja	pedagog	ožujak 2022.
Informiranje učenika o kriterijima upisa	pedagog	travanj, svibanj 2022.
Posjet smotri „Otvoreni dani srednjih škola „	razrednici	svibanj 2022.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za školsku godinu 2021./22 ovisno o raspoloživim novčanim sredstvima predviđaju se sljedeće aktivnosti:

- Brušenje i lakiranje parketa u nekoliko učionica (ovisno o sredstvima)
- Sadnja novih sadnica i održavanjem postojećih
- Kupnja lektire za potrebe knjižnice

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Planovi i programi stručnih vijeća škole
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Protokol prevencije i postupanja za vrijeme rada u posebnim uvjetima uzrokovanim COVID-19.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 62 Statuta Osnovne škole Kamen-Šine, Gospe od Karmela 1, Split, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2021. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ KAMEN – ŠINE ZA ŠKOLSKU GODINU
2021./2022.**

Ravnatelj škole

Bože Ujević, prof .

Predsjednik Školskog odbora

Ivana Vrbatović, prof.