

**OSNOVNA ŠKOLA KAMEN-ŠINE  
SPLIT, GOSPE OD KARMELA 1  
21 000 Split  
KLASA: 011-03/23-02/4  
UR. BROJ: 2181-171-23-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE KAMEN-ŠINE SPLIT  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023. /2024.**



**Split, 2. listopada 2023.**

## 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 2023./2024.
  - 4.1.2. Raspored sati za B smjenu PN za školsku godinu 2023./2024.
  - 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 2023./2024.
- 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. PLANOWI 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. Godišnji plan i program rada psihologa**

**6.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

**6.6. Plan rada tajništva**

**6.7. 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:	<a href="mailto:ured@os-kamen-sine-st.skole.hr">ured@os-kamen-sine-st.skole.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://www.os-kamen-sine-st.skole.hr">www.os-kamen-sine-st.skole.hr</a>
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:	552
Broj učenika u razrednoj nastavi:	308
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	244
Broj učenika s teškoćama:	23
Broj učenika u produženom boravku:	67
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	29
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
Sirobuja	
Broj razrednih odjela RN-a:	17
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:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	11
Broj voditelja ŽSV-a:	2

Broj računala u školi:	81
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	15
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 Guščera  
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 pješačenja. Većina ulica nema uređen nogostup niti postavljenu rasvjetu. Put kojim dolaze učenici sa Sirobuje je asfaltiran, te je uz njega izgrađen nogostup čime je sigurnost učenika popravljena, ali još uvijek nije potpuno sigurna obzirom na činjenicu da tim putem i dalje prometuju automobili. S istim problemom se susreću i učenici koji dolaze sa Kamena jer nemaju izgrađen nogostup, pa su stalno prometno izloženi opasnosti. Problem predstavljaju i prilazni putevi do škole sa sjeverne strane koji vode neprikladnim „stazama“ koji su neosvijetljeni i neograđeni, pa su potencijalna opasnost. Problem je u više navrata iznesen nadležnim vlastima, ali se uvijek dobivao odgovor da je riječ o privatnom vlasništvu te da se tu ne može ništa napraviti isto kao kada su u pitanju i barake koje se nalaze južno od škole i koje također predstavljaju sigurnosnu opasnost za učenike. 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.

Ove je godine širi prostor uređen uklanjanjem ruševnih baraka s južne strane, te uređenjem padine sa sjeverne strane koja će se dodatno urediti planiranom sadnjom novih sadnica drveća.

Školsko dvorište se redovito održava, a vodi se i briga o zasađenim sadnicama. Sigurnosna situacija oko škole je bolja nego prijašnjih godina. To je rezultat postavljanja boljeg video nadzora i bolje rasvjete. Određeni problem predstavljaju neodgovorni vlasnici koji dovode pse u školsko dvorište, te ga onečišćavaju i dovode učenike u opasnost od nasrtaja pasa.

Sa sjeverne strane školskog dvorišta sve češće dolazi do urušavanja rastresitog materijala zbog čega 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 <sup>2</sup>	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	Pred prostori	3	32	3	0
24	Ostava	1	17	3	0
25	Kuhinja	1	33	3	0
26	Blagovaonica	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
<b>POVRŠINA ZATVORENOG PROSTORA</b>			<b>3721</b>		

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 tri razredna odjeljenja. Isto tako izgrađene su nove prostorije za rad stručne službe logopeda i pedagoga. U vanjskom dijelu izgrađeno je otvoreno ograđeno košarkaško igralište. Područna škola Sirobuja također djeluje u dvije smjene sa šest razrednih odjeljenja razredne nastave. Od ove školske godine škola je počela s pripremom obroka za učenike zbog čega su zaposlene dvije kuharice.

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 uglavnom funkcionira bez problema. Na isti način su opremljene učionice u PŠ 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 športsku dvoranu te se nastava TZK odvija u istoj, a za potrebe nastave TZK škola ima 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 postavljeni PVC otvori čime je poboljšano grijanje škole, a smanjeni su i troškovi. 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 raspolaže s preko 6000 naslova za učenike i nastavnike, te nekoliko desetaka auto-vizualnih primjeraka.

### 2.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U M <sup>2</sup>	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)	2713	2650
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2100	2350
Književna djela	387	500
Stručna literatura za učitelje	739	500
Ostalo	260	150
UKUPNO	6259	6050

### 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.	Anamarija Cikojević (produženi boravak)	učiteljica	VSS	-	3
2.	Ivana Lolić Bilić	učiteljica	VSS	-	16
3.	Silvana Radić	učiteljica	VŠŠ	-	37
4.	Irena Baban (Kristina Dodig)	učiteljica učiteljica	VSS VSS	-	13 11
5.	Viktorija Jukić- (produženi boravak)	učiteljica	VSS	-	2
6.	Darinka Prolić	učiteljica	VŠŠ	-	42
7.	Višnja Radović	učiteljica	VSS	-	37
8.	Marija Marina Mikačić	učiteljica	VŠŠ	-	34
9.	Ljiljana Katinac	učiteljica	VSS	mentor	39
10.	Anđelka Terze	učiteljica	VŠŠ	-	33
11.	Jasna Gudelj	učiteljica	VŠŠ	-	38
12.	Julijana Balić	učiteljica	VŠŠ	-	36
13.	Tihomir Pribudić	učitelj	VŠŠ	-	39
14.	Nataša Curnić	učiteljica	VŠŠ	-	24
15.	Anđelka Tokić	učiteljica	VŠŠ	-	32
16.	Kristina Guć	učiteljica	VSS	-	2
17.	Ana Šućur	učiteljica	VSS	-	15
18.	Marija Šabić	učiteljica	VSS	-	11
19.	Dolores Šimić	učiteljica	VSS	-	8
20.	Marina Milanović (produženi boravak)	učiteljica	VSS	-	16

## 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.	Katarina Kokan	učitelj	VSS	Likovna kultura	-	6
2.	Ante Blažević	učitelj	VSS	Likovna kultura	-	3,5
3.	Borna Stanić	učiteljica	VSS	Glaz. kultura	-	2
4.	Lenko Marinković	učitelj	VSS	TZK	-	16
5.	Emira Vidan	učiteljica	VSS	TZK	-	16
6.	Kristina Samardžić	učiteljica	VSS	Hrv./Eng.j.	-	12
7.	Nataša Kelava	učiteljica	VSS	Hrvatski j.	savjetnik	25
8.	Jadranka Stančin Babić	učiteljica	VSS	Hrvatski j.	savjetnik	38
9.	Filka Babić	učiteljica	VŠS	Matematika	savjetnik	34
10.	Zrinka Šarić	učiteljica	VSS	Matem./infor.	-	4
11.	Srećko Tomaš	učitelj	VSS	Informatika	-	8
12.	Tanja Katunarić-Tutman	učiteljica	VSS	Matematika	-	24
13.	Marina Perica	učiteljica	VSS	Fzika./Inf.	mentor	25
14.	Ana Kalinić	učiteljica	VSS	Engleski j.	-	13
15.	Ana Ujević Bogdan	učiteljica	VSS	Engleski j.	-	15
16.	Antonija Ganjto	učiteljica	VSS	Hrvat./eng. j	-	6
17.	Anka Marić	učiteljica	VSS	Njem./Franc.j.	izvršni savjetnik	29
18.	Nela Beronja	učiteljica	VSS	Teh. Kult./inf.	mentor	22
19.	Marijana Čović	učiteljica	VSS	Engleski j.	-	19
20.	Marica Mimica	učiteljica	VSS	Povijest	-	40
21.	Davor Đorđević	učitelj	VSS	Povijest	-	14

22.	Ivana Vrbatović	učiteljica	VSS	Zemljopis	-	24
23.	mr. Irena Kodžoman	učiteljica	VSS	Bio./Kem.	mentor	26
24.	Meri Juras	učiteljica	VSS	Bio./Prir.	mentor	21
25.	Ivana Grabić	učiteljica	VSS	Vjeronauk	-	17
26.	Marija Zubin	učiteljica	VSS	Vjeronauk	-	7
27.	Ante Jakus	učitelj	VSS	Vjeronauk	-	1
28.	Ljerka Havliček	učiteljica	VSS	Vjeronauk	-	20
29.	Suada Hadžić	učiteljica	SSS	Islamski vjeronauk	-	12

### 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	30
2.	Sanja Radić Vojinović	dipl.škol.pedagog i dipl.sociolog	VSS	Pedagog	-	33
3.	Ivana Brčić	prof. logoped	VSS	Logoped	-	3
4.	Marija Pavlić	mag.psych.	VSS	Psiholog	-	0
5.	Marija Lončar	prof. fr.jezika i književnosti, informatike smjer bibliotekarstvo	VSS	Knjižničar	mentor	20

### 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**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stru. spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Nevena Penjak Bučević	mag.iur.	VSS	tajnik škole	7
2.	Anđelka Milinović	ekonomski teh.	SSS	računovođa	41
3.	Petar Balić	stroj. bravar	SSS	domar-ložrač	38
4.	Zlatko Kunosić	tehnički strojar	SSS	domar-ložrač	27,5
5.	Željana Balić	tekstilna	SSS	spremačica	29
6.	Snježana Lukić	trgovac	SSS	spremačica	26
7.	Dražena Bokšić	radnica	OŠ	spremačica	33
8.	Marina Madunić	prodavač	SSS	spremačica	13
9.	Mara Ruščić	prodavač	SSS	spremačica	19
10.	Nataša Đerek	galanterist	SSS	spremačica	21,5

### 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.	Marina Mikačić	1 A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
2.	Višnja Radović	1 B	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
3.	Anamarija Cikojević	1 B			1	1	1		22	25	15	40	1776	
4.	Darinka Prolić	1 C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
5.	Ljiljana Katinac	2 A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
6.	Jasna Gudelj	2 B	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
7.	Ana Šućur	2 C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
8.	Marina Milanović	2 C			1	1	1		22	25	15	40	1776	
9.	Anđelka Terze	2 D	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
10.	Dolores Šimić	2 E	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
11.	Anđelka Tokić	3 A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
12.	Nataša Curnić	3 B	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
13.	Kristina Guć	3 C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
14.	Viktorija Jukić	3 C			1	1	1		22	25	15	40	1776	
15.	Tihomir Pribudić	3 D	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
16.	Julijana Balić	3 E	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
17.	Silvana Radić	4 A	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
18.	Ivana Lolić Bilić	4 B	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
19.	Marija Šabić	4 C	16	2	1	1	1			21	19	40	1776	
20.	Irena Baban (Kristina Dodig)	4 D	16	2	1	1	1			21	19	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	Donuska	INA i šp. dr.	Satničar	Voditelj	Sindikatac	Zaš. na radu	ŽSV i Eu proj.	Estetsko uređenje	Zbor i folklor	e- matica i dnev. IKT	Administ. Resur.					
1.	Nataša Kelava	Hrvatski j.	18		2	1	1											22	18	40	1776	
2.	Jadranka Stančin Babić	Hrvatski j.	17		2	1	1	1										22	18	40	1776	
3.	Kristina Samardžić	Hrvatski/ Engleski j.	10 8		2		1	1										22	18	40	1776	
4.	Antonija Ganjto	Hrvatski/ Engleski j.	9 6				1	1										17	16	33	1465	
5.	Ana Ujević Bogdan	Engleski j.	18		2	1	2											23	17	40	1776	
6.	Ana Kalinić	Engleski j.	18		2	1	2											23	17	40	1776	
7.	Marijana Čović	Engleski j.	20				1	1		1								23	17	40	1776	
8.	Filka Babić	Matematika	16		2	1	1				2							22	18	40	1776	
9.	Tanja Katunarić-Tutman	Matematika	16			1	1		3	1								22	18	40	1776	
10.	Zrinka Šarić	Matematika Informatika	16 2			1	2							1				22	18	40	1776	
11.	Marina Perica	Fizika Informatika	12 4	6		1										1		24	16	40	1776	
12.	Srećko Tomaš	Informatika	6	14										4				24	16	40	1776	
13.	mr. Irena Kodžoman	Kemija, Biologija	12 6			2	1			1							2	24	16	40	1776	
14.	Meri Juras	Priroda Biologija	10,5 6		2	1												19,5	12,5	33	1465	
15.	Marica Mimica	Povijest	18		2	1				3								24	16	40	1776	
16.	Davor Đorđević	Povijest	6			1												7	6	13	572	
17.	Ivana Vrbatović	Zemljopis	22,5		2	1,5												24	16	40	1848	2
18.	Katarina Kokan	Lik. kul.	6		2			2										10	9	19	842	

19.	Ante Blažević	Lik. kul.	6					2						2				10	8	18	799
20.	Borna Stanić	Glaz. kul.	16		2			2							2			22	18	40	1776
21.	Nela Beronja	Teh. Kultura Informatika	12 6					4										22	18	40	1776
22.	Lenko Marinković	TZK	18		2			4										24	16	40	1776
23.	Emira Vidan	TZK	6															6	5	11	444
24.	Ivana Grabić	Vjeronauk	22					2										24	16	40	1776
25.	Marija Zubin	Vjeronauk	16					2										18	12	30	1331
26.	Ante Jakus	Vjeronauk	8															8	7	15	710
27.	Ljerka Havliček	Vjeronauk	12															12	10	22	960
28.	Suada Hadžić	Islam.vjer.	2															2	2	4	169
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	<b>1776</b>
2.	Sanja Radić Vojinović	dipl.škol.pedagog i dipl.sociolog	pedagog	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	<b>1776</b>
3.	Ivana Brčić	magistra logopedije	logoped	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	<b>1776</b>
4.	Marija Pavlić	magistra psihologije	psiholog	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	<b>1776</b>
5.	Marija Lončar	prof. fr.jezika i književnosti, informatike smjer bibliotekarstvo	knjižničar	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	<b>1776</b>

## 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.	Nevena Penjak Bučević	dipl. pravnik	tajnik škole	8,00-16,00	40	<b>1776</b>
2.	Anđelka Milinović	ekonomski teh.	računovođa	8,00-16,00	40	<b>1776</b>
3.	Petar Balić	stroj. bravar	domar-ložač	6,00-14,00 13,00-21,00	40	<b>1776</b>
4.	Zlatko Kunosić	tehnički strojar	domar-ložač	7,00-11,00 16,00-20,00	20	888
5.	Dražena Bokšić	radnica	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	<b>1776</b>
6.	Snježana Lukić	galanterist	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	<b>1776</b>
7.	Marina Madunić	prodavač	spremačica	13,00-21,00	40	<b>1776</b>
8.	Željana Balić	tekstilna	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	<b>1776</b>
9.	Mara Ruščić	prodavač	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	<b>1776</b>
10.	Nataša Đerek	galanterist	spremačica	16,00-20,00	20	<b>1776</b>
11.	Ariela Šušić	kuhar	kuharica	7,00-15,00	40	<b>1776</b>
12.	Josipa Đipalo	kuhar	kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	<b>1776</b>
13.	Ivanka Marić	kuhar	kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	<b>1776</b>

## 4. ORGANIZACIJA RADA

### 4.1 Organizacija smjena

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

SMJENA	KAMEN-ŠINE	SIROBUJA
<b>A</b>	1.a, 3. a, b; 5. a, b, c; 7. a, b, c	1.c, 3.d, e
<b>B</b>	2, a, b; 4. a, b; 6. a, b, c; 8. a, b, c	2.d, e: 4. d
	4. c (stalno su jutarnja smjena)	
<b>Produženi boravak</b>	1. b; 2. c, 3. 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.

## 4.1.1. Raspored sati za A smjenu PN za školsku godinu 2023./2024.

RAZREDNI K	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	
NATAŠA KELAVA	5.A	P	H	Tzk	M	P		V	M	G	S		Lk	H	M	G		E	P	M	H		Inf	P	E							
		r				o				e	r		Tk			k			r					o								
MERI JURAS	5.B	M	P	P	H			G	M	H	E	V	Tzk	G	M	Lk		H	P	E		M	P	S	Inf							
			r	o				e						k		Tk			r				o	r								
ANA UJEVIĆ BOGDAN	5.C	Inf	P	H	P	S		Lk	E	G	G		M	H	V		P	E	Tzk		P	M	H									
			r		o	r		Tk		k	e						r				o											
FILKA BABIĆ	7.A	H	M	E	V			K	P	M	G	G	Tk	Tzk	H	S	M	P	F	G	E	H	M	B								
									o		k	e	Lk			r	o		e													
KATARINA KOKAN	7.B	V	H	M	Tzk			M	G	K	P	G	E	M	Tk	H	F	P	B	G	E	M	H	S								
									e		o	k			Lk			o		e				r								
LENKO MARINKOVIĆ	7.C	E	V	H				Tk	G	P	K		H	M	G	S	E	Tzk	G	F	B	E	M									
								Lk	e	o					k	r			e													

## 4.1.2. Raspored sati za B smjenu PN za školsku godinu 2023./2024.

RAZREDNI K	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
KRISTINA SAMARDŽIĆ	6.A	H		P	E		G	M		Pr	Tzk		H		G	M	S	Lk		V		Inf	G	P	M	E	H				
				o			k								e		r		Tk				e	o							
ANA KALINIĆ	6.B	P	E	H		Inf		Pr	M	H	S	E		M	P	G	V		H		Lk	M	G	G	Tzk						
		o								r					o	e					Tk		k	e							
BORNA STANIĆ	6.C	E	G	G	H	Lk		M	Tzk	Pr		Inf		H		P	M		E		V	P	G	H		S					
			e	k			Tk									o						o	e			r					
IVANA VRBATOVIĆ	8.A	G	M	Tzk		B		F	H		V		M	G	P	E		S	M	Tk		H		K	G	P	E				
		e												e	o			r			Lk				k	o					
JADRANKA STANČIN BABIĆ	8.B	M		B		Tzk		H	F	E	S	G		P	K		V		H	M		Tk	E		P	G	G				
										r			e	o								Lk			o	k	e				
MARICA MIMICA	8.C	M	P	G	G	Tk		V	E		F		P	M	H		B		K	M		Tzk	H		E	G	S				
			o	e	k		Lk						o													e	r				

## 4.1.3 Dežurstva učitelja

## A SMJENA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Ulaz:</b>	<b>Ulaz:</b>	<b>Ulaz:</b>	<b>Ulaz:</b>	<b>Ulaz:</b>
Ivana Grabić Nataša Kelava Meri Juras	Filka Babić Irena Kodžoman Nela Beronja	Nela Beronja Lenko Marinković Katarina Kokan	Marina Perica Ana Ujević Bogdan Marina Mikačić	Davor Đorđević Srećko Tomaš Filka Babić
<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>	<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>	<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>	<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>	<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>
Anđelka Tokić Nataša Curnić	Marijana Čović Anđelka Tokić	Marina Mikačić Nataša Curnić	Marina Mikačić Marijana Čović	Anđelka Tokić Nataša Curnić
<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>	<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>	<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>	<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>	<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>
Nataša Kelava (k) Meri Juras (k) Ivana Grabić (v)	Filka Babić (k) Irena Kodžoman (k) Ana Ujević Bogdan (v)	Nela Beronja (k) Lenko Marinković (k) Katarina Kokan(v)	Marina Perica (k) Ana Ujević Bogdan(k) Nataša Kelava (v)	Davor Đorđević (k) Srećko Tomaš (k) Meri Juras (v)

## B SMJENA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Ulaz:</b>	<b>Ulaz:</b>	<b>Ulaz:</b>	<b>Ulaz:</b>	<b>Ulaz:</b>
Zrinka Plazibat Tanja Katunarić Tutman Marica Mimica	Tanja Katunarić Tutman Ivana Grabić Ivana Lolić Bilić	Ana Kalinić Marina Perica Ivana Vrbatović	Jadranka Stančin Babić Zrinka Plazibat Kristina Samardžić	Marica Mimica Borna Stanić Ivana Vrbatović
<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>	<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>	<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>	<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>	<b>Veliki odmor: (razredna nastava) nakon 2.sata (k/v)</b>
Ljiljana Katinac Ante Jakus	Silvana Radić Ivana Lolić Bilić	Silvana Radić Ivana Lolić Bilić	Jasna Gudelj Kristina Samardžić	Jasna Gudelj Ljiljana Katinac

<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>	<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>	<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>	<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>	<b>Veliki odmor: (predmetna nastava) nakon 3.sata</b>
Irena Kodžoman (k) Emira Vidan (k) Borna Stanić (v)	Tanja Katunarić Tutman(k) Ana Kalinić (k) Lenko Marinković (v)	Ana Kalinić (k) Kristina Samardžić (k) Jadranka Stančin Babić (v)	Jadranka Stančin Babić (k) Ante Blažević (k) Zrinka Plazibat (v)	Marica Mimica (k) Borna Stanić (k) Ivana Vrbatović (v)

**DEŽURSTVA UČITELJA**  
**Produženi boravak / jutarnja smjena**

<b>Ponedjeljk</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
<b>Ulaz i veliki odmor: (nakon 3.sata)</b>	<b>Ulaz i veliki odmor: (nakon 3.sata)</b>	<b>Ulaz i veliki odmor: (nakon 3.sata)</b>	<b>Ulaz i veliki odmor: (nakon 3.sata)</b>	<b>Ulaz i veliki odmor: (nakon 3.sata)</b>
Ana Šućur	Antonia Ganjto	Višnja Radović	Kristina Guć	Marija Zubin
	<b>Veliki odmor: (nakon 2.sata – 4c)</b>	<b>Veliki odmor: (nakon 2.sata – 4c)</b>	<b>Veliki odmor: (nakon 2.sata – 4c)</b>	
	Marija Šabić (k)	Marija Šabić (k)	Marija Šabić (k)	



#### 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	Nataša Kelava	Utorak	4.	A	Utorak	4.	A
5B	Meri Juras	Ponedjeljak	4.	A	Ponedjeljak	4.	A
5C	Ana Ujević Bogdan	Petak	2.	A	Petak	2.	A
6A	Kristina Samardžić	Ponedjeljak	3.	B	Ponedjeljak	3.	B
6B	Ana Kalinić	Ponedjeljak	3.	B	Ponedjeljak	3.	B
6C	Borna Stanić	Srijeda	4.	A	Srijeda	4.	A
6A	Filka Babić	Četvrtak	2.	A	Četvrtak	2.	A
7B	Katarina Kokan	Srijeda	3.	A	Srijeda	3.	A
7C	Lenko Marinković	Srijeda	5.		Srijeda	5.	
8A	Ivana Vrbatović	Srijeda	4.	B	Srijeda	4.	B
8B	Jadranka Stančin Babić	Srijeda	5	B	Srijeda	5.	B
8C	Marica Mimica	Četvrtak	4.	B	Četvrtak	4.	B

## 4.1.5. Raspored konzultacija učitelja u PN

Ime i prezime učitelja	Predmet	JUTRO			POSLIJEPODNE		
		Dan	Sat	Smjena	Dan	Sat	Smjena
<b>Tanja Katunarić Tutman</b>	matematika	Petak	2.	B	Petak	2.	B
<b>Antonia Ganjto</b>	hrvatski jezik engleski jezik	Utorak	4.	jutro			
<b>Marijana Čović</b>	engleski jezik	Utorak	1.	A	Utorak	3.	A
<b>Zrinka Plazibat</b>	Matematika informatika	Srijeda	5.	A	Srijeda	5.	A
<b>Srećko Tomaš</b>	informatika	Utorak	14- 14,45		Utorak	14- 14,4 5	
<b>Marina Perica</b>	fizika informatika	Ponedjeljak	4.	B	Ponedjeljak	4.	B
<b>Davor Đorđević</b>	povijest	Ponedjeljak	4.	A	Ponedjeljak	4.	A
<b>Ankica Marić</b>	njemački i francuski jezik	Ponedjeljak	3	A	Četvrtak	1.	A
<b>Ivana Grabić</b>	vjeronauk	Srijeda	4.	B	Srijeda	4.	B
<b>Irena Kodžoman</b>	kemija biologija	Četvrtak	3.	B	Četvrtak	3.	B
<b>Emira Vidan</b>	tzk	Ponedjeljak	2.	AB	Ponedjeljak	2.,	AB
<b>Nela Beronja</b>	tehnička kultura informatika	Srijeda	3	A	Srijeda	3	A
<b>Ante Blažević</b>	likovna kultura	Četvrtak	3.	B	Ponedjeljak	4.	B

## 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
1A	Marina Marija Mikačić	Četvrtak	3.	A	Četvrtak	3.	A
1B	Višnja Radović	Ponedjeljak	5.	jutro			
1B	Ana Marija Ciukojević	Četvrtak	7.	jutro			
2A	Ljiljana Katinac	Četvrtak	3.	B	Četvrtak	7.	B
2B	Jasna Gudelj	Četvrtak	3.	B	Četvrtak	3.	B
2C	Ana Šućur	Četvrtak	3.	Jutro			
2C	Marina Milanović	Petak	5.	jutro			
3A	Anđelka Tokić	Utorak	3.	A	Utorak	2.	A
3B	Nataša Curnić	Četvrtak	2.	A	Četvrtak	2.	A
3C	Kristina Guć	Četvrtak	2.	jutro			
3C	Viktorija Jukić	Srijeda	5.	jutro			
4A	Silvana Radić	Četvrtak	4.	B	Četvrtak	4.	B
4B	Ivana Lolić Bilić	Utorak	3.	B	Utorak	3.	B
4C	Marija Šabić	Utorak	4.	jutro			

#### 4.1.7. Raspored primanja za RN Sirobuja

Razred	Ime i prezime razrednika	JUTRO			POSLIJEPODNE		
		Dan	Sat	Smjena	Dan	Sat	Smjena
1C	Darinka Prolić	Petak	3.	A	Petak	3.	A
2D	Andelka Terze	Ponedjeljak	3.	B	Ponedjeljak	3.	B
2E	Dolores Šimič	Srijeda	2.	B	Srijeda	2.	B
3D	Tihomir Pribudić	Srijeda	2.	A	Srijeda	2.	A
3E	Julijaana Balić	Srijeda	3.	A	Srijeda	3.	A
4D	Kristina Dodig	Srijeda	3.	B	Srijeda	3.	B

## 4.2. Godišnji kalendar rada

<i>OBRAZOVNO 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>
<b>I. polugodište</b> 04. rujna 2023. do 22. prosinca 2023.	<b>9.</b>		<b>21</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	04. priredba za prvaše
	<b>10.</b>		<b>22</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	05. Dan učitelja 16. Dan kruha
	<b>11.</b>		<b>21</b>	<b>21</b>	<b>9</b>	1. Svi sveti 18. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	<b>12.</b>		<b>19</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	06. Sveti Nikola 22. Božićna priredba
<b>II. polugodište</b> 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024.	<b>1.</b>		<b>22</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	6. Sveta tri kalja
	<b>2.</b>		<b>21</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	14. Valentinovo 14. Pepelnica
	<b>3.</b>		<b>21</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	21. Svjetski dan šuma
	<b>4.</b>		<b>21</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	1. Uskršnji ponedjeljak 22.- Dan planeta Zemlje
	<b>5.</b>		<b>21</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	01. Praznik rada 07. Sv. Duje – Dan škole 30.05. Dan državnosti i Tjelovo
	<b>6.</b>		<b>20</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	22. Dan antifašističke borbe
	<b>7.</b>		<b>23</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	
	<b>8.</b>		<b>20</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	5. Dan domovinske zahvalnosti 15. Velika Gospa
<b>UKUPNO</b>			<b>252</b>	<b>181</b>	<b>114</b>	

## 4.2.1. Kalendar školske godine 2023./2024.

Polugodište	Mjesec	Radni tjedan	Broj nastavnih dana	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja	Blagdani i nenastavni dani
<b>I. POLUGODIŠTE</b>	RUJAN	1	20	4	5	6	7	8	9	10	04. rujna - početak nastavne godine
		2		11	12	13	14	15	16	17	
		3		18	19	20	21	22	23	24	
		4		25	26	27	28	29	30		
	LISTOPAD	4	20	2	3	4	5	6	7	8	30.10.-1.11.- jesenski odmor za učenike
		5		9	10	11	12	13	14	15	
		6		16	17	18	19	20	21	22	
		7		23	24	25	26	27	28	29	
		8		30	31						
		9									
	STUDENI	9	21	6	7	8	9	10	11	12	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
		10		13	14	15	16	17	18	19	
		11		20	21	22	23	24	25	26	
		12		27	28	29	30				
		13									
	PROSINAC	13	16	4	5	6	7	8	9	10	22.12 – završetak prvog polugodišta 27.12. početak zimskog odmora učenika 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
		14		11	12	13	14	15	16	17	
		15		18	19	20	21	22	23	24	
		16		25	26	27	28	29	30	31	
<b>Nastavnih dana u 1. polugodištu</b>				<b>77</b>							

<b>II27. POLUGODIŠTE</b>	SIJEČANJ	17	18	1	2	3	4	5	6	7	1.01.Nova godina 6.01. Sveta tri kalja 8.01. početak II. polugodišta
		18		8	9	10	11	12	13	14	
		19		15	16	17	18	19	20	21	
		20		22	23	24	25	26	27	28	
				29	30	31					
	VELJAČA	20	16	5	6	7	8	9	10	11	Drugi dio zimskog odmora učenika: 19.02.-23.02.
		21		12	13	14	15	16	17	18	
		22		19	20	21	22	23	24	25	
				26	27	28	29				
		23									

OŽUJAK	23	19					1	2	3	Proljećni odmor učenika: 28.03.2024- 5.4.2024. 31.03.Uskrs
	24		4	5	6	7	8	9	10	
	25		11	12	13	14	15	16	17	
	26		18	19	20	21	22	23	24	
	27		25	26	27	28	29	30	31	
TRAVANJ	27	17	1	2	3	4	5	6	7	1.04.Uskrsni ponedjeljak
	28		8	9	10	11	12	13	14	
	29		15	16	17	18	19	20	21	
	30		22	23	24	25	26	27	28	
	31		29	30						
SVIBANJ	32	19			1	2	3	4	5	1.05. - Praznik rada 7.05. – Sveti Dujam 30.05. Dan državnosti i Tjelovo
	33		6	7	8	9	10	11	12	
	34		13	14	15	16	17	18	19	
	35		20	21	22	23	24	25	26	
	36		27	28	29	30	31			
LIPANJ		15						1	2	<b>21.6. Završetak nastavne godine</b> 22.06. Dan antifašističke borbe 24.6. – početak ljetnog odmora učenika
			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	
<b>Nastavnih dana u 2. polugodištu 104</b>										
SRPANJ		23	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		20				1	2	3	4	5. 08.- Dan domovinske zahvalnosti 15.08. - Velika Gospa 31.08. Završetak školske godine 2023./24.
			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		
<b>Ukupno nastavnih dana 181</b>										

## 4.2.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela Kamen-Šine

Razred	Ukupno učenika	Ukupno odjela	M	Ž	Ime i prezime razrednika
I.a	19	1	9	10	Marina Marija Mikačić
I.b PB	24	1	15	9	Višnja Radović
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	
II.a	21	1	10	11	Ljiljana Katinac
II.b	19	1	9	10	Jasna Gudelj
II.c PB	22	1	13	9	Ana Šućur
<b>UKUPNO</b>	<b>62</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	
III.a	17	1	11	6	Anđelka Tokić
III.b	21	1	12	9	Nataša Curnić
III.c PB	21	1	14	7	Kristina Guć
<b>UKUPNO</b>	<b>59</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	
IV.a	18	1	10	8	Silvana Radić
IV.b	19	1	10	9	Ivana Lolić Bilić
IV.c	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	Marija Šabić
<b>UKUPNO</b>	<b>54</b>	<b>3</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	
<b>UKUPNO I-IV</b>	<b>218</b>	<b>11</b>	<b>120</b>	<b>98</b>	
V.a	17	1	7	10	Nataša Kelava
V.b	17	1	6	11	Meri Juras
V.c	17	1	7	10	Ana Ujević Bogdan
<b>UKUPNO</b>	<b>51</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>31</b>	
VI. a	15	1	10	5	Kristina Samardžić
V.I b	17	1	8	9	Ana Kalinić
V.I c	17	1	10	7	Borna Stanić
<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	
VII. a	26	1	15	11	Filka Babić
VII. b	25	1	17	8	Katarina Kokan
VII. c	19	1	11	8	Lenko Marinković
<b>UKUPNO</b>	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>43</b>	<b>27</b>	
VIII. a	25	1	14	11	Ivana Vrbatović
VIII. b	24	1	11	13	Jadranka Stančin Babić
VIII. c	25	1	14	11	Marica Mimica
<b>UKUPNO</b>	<b>74</b>	<b>3</b>	<b>39</b>	<b>35</b>	
<b>UKUPNO V-VIII.</b>	<b>244</b>	<b>12</b>	<b>130</b>	<b>114</b>	
<b>UKUPNO I-VIII</b>	<b>462</b>	<b>23</b>	<b>250</b>	<b>212</b>	



#### 4.2.3. Broj učenika i razrednih odjeljenja u PRO Sirobuja

<b>Razred</b>	<b>Ukupno učenika</b>	<b>Ukupno odjela</b>	<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>Ime i prezime razrednika</b>
<b>I.c</b>	10	1	5	5	Darinka Prolić
<b>II.d</b>	15	1	8	7	Anđelka Terze
<b>II.e</b>	16	1	8	8	Dolores Šimić
<b>III.d</b>	14	1	7	7	Tihomir Pribudić
<b>III.e</b>	13	1	6	7	Julijana Balić
<b>IV.d</b>	22	1	11	11	Kristina Dodig
<b>UKUPNO</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	

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

Razred	Ukupno učenika	Ukupno odjela	M	Ž	Ime i prezime razrednika
I.a	19	1	9	10	Marina Marija Mikačić
I.b PB	24	1	15	9	Višnja Radović
I.c	10	1	5	5	Darinka Prolić
<b>UKUPNO</b>	<b>53</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>24</b>	
II.a	21	1	10	11	Ljiljana Katinac
II.b	19	1	9	10	Jasna Gudelj
II.c PB	22	1	13	9	Ana Šućur
II.d	15	1	8	7	Anđelka Terze
II.e	16	1	8	8	Dolores Šimić
<b>UKUPNO</b>	<b>93</b>	<b>5</b>	<b>48</b>	<b>45</b>	
III.a	17	1	11	6	Anđelka Tokić
III.b	21	1	12	9	Nataša Curnić
III.c PB	21	1	14	7	Kristina Guć
III.d	14	1	7	7	Tihomir Pribudić
III.e	13	1	6	7	Julijana Balić
<b>UKUPNO</b>	<b>86</b>	<b>5</b>	<b>50</b>	<b>36</b>	
IV.a	18	1	10	8	Silvana Radić
IV.b	19	1	10	9	Ivana Lolić Bilić
IV.c	17	1	7	10	Marija Šabić
IV.d	22	1	11	11	Kristina Dodig
<b>UKUPNO</b>	<b>76</b>	<b>4</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	
<b>UKUPNO I-IV</b>	<b>308</b>	<b>17</b>	<b>165</b>	<b>143</b>	
V.a	17	1	7	10	Nataša Kelava
V.b	17	1	6	11	Meri Juras
V.c	17	1	7	10	Ana Ujević Bogdan
<b>UKUPNO</b>	<b>51</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>31</b>	
VI. a	15	1	10	5	Kristina Samardžić
V.I b	17	1	8	9	Ana Kalinić
V.I c	17	1	10	7	Borna Stanić
<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	
VII. a	26	1	15	11	Filka Babić
VII. b	25	1	17	8	Katarina Kokan
VII. c	19	1	11	8	Lenko Marinković
<b>UKUPNO</b>	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>43</b>	<b>27</b>	
VIII. a	25	1	14	11	Ivana Vrbatović
VIII. b	24	1	11	13	Jadranka Stančin Babić
VIII. c	25	1	14	11	Marica Mimica
<b>UKUPNO</b>	<b>74</b>	<b>3</b>	<b>39</b>	<b>35</b>	
<b>UKUPNO V-VIII.</b>	<b>244</b>	<b>12</b>	<b>130</b>	<b>114</b>	
<b>UKUPNO I-VIII</b>	<b>552</b>	<b>29</b>	<b>295</b>	<b>257</b>	

#### 4.2.5. 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	0	0	2	4	2	2	11
Prilagođeni program	0	1	0	2	2	3	2	2	12
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 4.3. Podaci o voditeljima stručnih vijeća

<b>Stručno vijeće RN</b>	<b>Ivana Lolić Bilić</b>
1. razredi	Višnja Radović
2. razredi	Ana Šućur
3. razredi	Kristina Guć
4. razredi	Marija Šabić
<b>Stručno vijeće PN</b>	<b>Nataša Kelava</b>
Hrvatski jezik	Antonia Ganjto
Matematika	Filka Babić
Biologija-kemija	Meri Juras
Strani jezici	Ana Kalinić
Povijest-geografija	Davor Đorđević
Tehnička kultura-informatika i fizika	Srećko Tomaš
Glazbena kultura, likovna kultura i TZK	Borna Stanić
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
<b>Hrvatski jezik</b>	15	525	25	875	25	875	20	700	15	525	15	525	12	420	12	420	<b>139</b>	<b>4865</b>
<b>Likovna kultura</b>	3	105	5	175	5	175	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	<b>29</b>	<b>1015</b>
<b>Glazbena kultura</b>	3	105	5	175	5	175	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	<b>29</b>	<b>1015</b>
<b>Strani jezik</b>	6	210	10	350	10	350	8	280	9	315	9	315	9	315	9	315	<b>87</b>	<b>3045</b>
<b>Matematika</b>	12	420	20	700	20	700	16	560	12	420	12	420	12	420	12	420	<b>116</b>	<b>4060</b>
<b>Priroda</b>									4.5	157.5	6	210						
<b>Biologija</b>													6	210	6	210	<b>12</b>	<b>420</b>
<b>Kemija</b>													6	210	6	210	<b>12</b>	<b>420</b>
<b>Fizika</b>													6	210	6	210	<b>12</b>	<b>420</b>
<b>Priroda i društvo</b>	6	210	10	350	10	350	8	280									<b>34</b>	<b>1190</b>
<b>Povijest</b>									6	210	6	210	6	210	6	210	<b>24</b>	<b>840</b>
<b>Geografija</b>									4.5	157.5	6	210	6	210	6	210	<b>22.5</b>	<b>787.5</b>
<b>Tehnička kultura</b>									3	105	3	105	3	105	3	105	<b>12</b>	<b>420</b>
<b>Informatika</b>									6	210	6	210					<b>12</b>	<b>420</b>
<b>Tjelesna i zdr. kultura</b>	9	315	15	525	15	525	12	420	6	210	6	210	6	210	6	210	<b>75</b>	<b>2625</b>

<b>UKUPNO:</b>	54	1890	90	3150	90	3150	62	2170	66	2310	75	2625	78	2730	78	2730	<b>615.5</b>	<b>21.542</b>
----------------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	----	------	--------------	---------------

## 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.	52	3	Marija Zubin i Monika Havliček	6	210
	II.	89	5	Marija Zubin, Ante Jakus, Monika Havliček	10	350
	III.	83	5	Marija Zubin, Monika Havliček	10	350
	IV.	68	4	Marija Zubin, Monika Havliček	8	280
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		292	17		34	1190
Vjeronauk	V.	49	3	Marija Zubin, Ivana Grabić	6	210
	VI.	48	3	Ivana Grabić	6	210
	VII.	69	3	Ivana Grabić	6	210
	VIII.	73	3	Ivana Grabić	6	210
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		239	12		24	840
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		531	29		58	2030

#### 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
	1.-8.	5	1	Suada Hadžić	2	70
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		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
	4.	27	1	Anka Marić	2	70
	5.	12	1	Anka Marić	2	70
	6.	18	1	Anka Marić	2	70
	7.	21	1	Anka Marić	2	70
	8.	23	2	Ankica Marić	4	140
			6		12	420
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>			6		12	420

Francuski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	4.	15	1	Anka Marić	2	70
	5.	18	1	Anka Marić	2	70
	6.	2	1	Anka Marić	2	70
	8.	3	1	Anka Marić	2	70
<b>UKUPNO</b>		38	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.	23	1	Srećko Tomaš	2	70
	2.	20	2	Srećko Tomaš, Nela Beronja	4	140
	3.	37	3	Srećko Tomaš, Nela Beronja	6	210
	4.	26	2	Srećko Tomaš	4	140
	7.	21	1	Marina Perica	2	70
	8.	28	2	Marina Perica	4	140
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>155</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>770</b>



### 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	Marina Marija Mikačić
2.	hrvatski jezik ili matematika	1b		1	35	Višnja Radović
3.	hrvatski jezik ili matematika	1c		1	35	Darinka Prolić
4.	hrvatski jezik ili matematika	2a		1	35	Ljiljana Katinac
5.	hrvatski jezik ili matematika	2b		1	35	Jasna Gudelj
6.	hrvatski jezik ili matematika	2c		1	35	Ana Šućur
7.	hrvatski jezik ili matematika	2d		1	35	Anđelka Terze
8.	hrvatski jezik ili matematika	2e		1	35	Dolores Šimić
9.	hrvatski jezik ili matematika	3a		1	35	Anđelka Tokić
10.	hrvatski jezik ili matematika	3b		1	35	Nataša Curnić
11.	hrvatski jezik ili matematika	3c		1	35	Kristina Guć
12.	hrvatski jezik ili matematika	3d		1	35	Tihomir Pribudić
13.	hrvatski jezik ili matematika	3e		1	35	Julijana Balić
14.	hrvatski jezik ili matematika	4a		1	35	Silvana Radić
15.	hrvatski jezik ili matematika	4b		1	35	Ivana Lolić Bilić
16.	hrvatski jezik ili matematika	4c		1	35	Marija Šabić
17.	hrvatski jezik ili matematika	4d		1	35	Kristina Dodig
18.	<i>Engleski jezik</i>	4		1	35	Marijana Čović
	<i>Ukupno I-IV.</i>	18		18	630	
1.	hrvatski jezik	6.		1	35	Kristina Samardžić
2.	hrvatski jezik	5.		1	35	Nataša Kelava
3.	hrvatski jezik	7.		1	35	Antonia Ganjto
4.	hrvatski jezik	8..		1	35	Jadranka Stančin Babić
5.	matematika	6,8		1	35	Tanja Katunarić Tutman
6.	matematika	5-8		2	70	Zrinka Šarić
7.	matematika	5,7		1	35	Filka Babić
9.	engleski jezik	6,8		2	70	Ana Kalinić
10..	engleski jezik	5,76.		2	70	Ana Ujević Bogdan
11.	kemija	7,8		1	35	

	<i>ukupno V-VIII</i>			11	385	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			29	1015	

### 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	Marina Marija Mikačić
2.	matematika	1b		1	35	Višnja Radović
3.	matematika	1c		1	35	Darinka Prolić
4.	matematika	2a		1	35	Ljiljana Katinac
5.	hrvatski jezik	2b		1	35	Jasna Gudelj
6.	matematika	2c		1	35	Ana Šućur
7.	matematika	2d		1	35	Anđelka Terze
8.	matematika	2e		1	35	Dolores Šimić
<b>9.</b>	matematika	3a		1	35	Anđelka Tokić
<b>10.</b>	matematika	3b		1	35	Nataša Curnić
11.	matematika	3c		1	35	Kristina Guć
12.	matematika	3d		1	35	Tihomir Pribudić
13.	priroda i društvo	3e		1	35	Julijana Balić
<b>14.</b>	Hrvatski jezik	4a		1	35	Silvana Radić
<b>15.</b>	matematika	4b		1	35	Ivana Lolić Bilić
<b>16.</b>	matematika	4c		1	35	Marija Šabić
<b>17.</b>	matematika	4d		1	35	Kristina Dodig
	<b>ukupno;</b>	17		<b>17</b>	<b>595</b>	
1.	hrvatski jezik	7..		1	35	Nataša Kelava
2.	engleski jezik	8.		1	35	Ana Kalinić
3.	engleski jezik	7.		1	35	Ana Ujević Bogdan
4.	matematika	5.		1	35	Filka Babić
5.	matematika	6.		1	35	Tanja Katunarić Tutman
6.	matematika	7.		1	35	Zrinka Šarić
7.	povijest	8.		1	35	Marica Serdarević Davor Đorđević
8.	kemija	7.8		1	35	Irena Kodžoman

9.	biologija	8.		1	35	Irena Kodzoman
10.	zemljopis	5-8		1	52	Ivana Vrbatović
11.	njemački jezik francuski jezik	8		2	70	Ankica Marić
12.	fizika	8.		1	35	Marina Perica
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>12</b>		<b>13</b>	<b>455</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>29</b>		<b>30</b>	<b>1050</b>	

#### 5.2.4. Podaci o izvannastavnim aktivnostima

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	likovna grupa	1a	1	35	Marina Marija Mikačić
2.	dramsko-recitatorska	1b	1	35	Višnja Radović
3.	dramsko-recitatorska	1c	1	35	Darinka Prolić
4.	dramsko-recitatorska	2a	1	35	Ljiljana Katinac
5.	sportska grupa	2b	1	35	Jasna Gudelj
6.	dramsko-recitatorska	2c	1	35	Ana Šućur
7.	dramsko-recitatorska	2d	1	35	Anđelka Terze
8.	dramsko-recitatorska	2e	1	35	Dolores Šimić
9.	mali istraživači	3a	1	35	Anđelka Tokić
10.	dramsko-recitatorska	3b	1	35	Nataša Curnić
11.	likovna grupa	3c	1	35	Kristina Guć
12.	sportska grupa	3d	1	35	Tihomir Pribudić
13.	mali zbor	3e	1	35	Julijana Balić
14.	dramsko-recitatorska	4a	1	35	Silvana Radić
15.	sportska grupa	4b	1	35	Ivana Lolić Bilić
16.	sportska grupa	4c	1	35	Marija Šabić
17.	likovna grupa	4d	1	35	Kristina Dodig
	<b>ukupno</b>		<b>17</b>	<b>595</b>	
<b>1.</b>	debatni klub,dramska	5-8	3	105	Jadraanka Stančin

2.	novinarska grupa i školski list	5-8	2	70	Antonia Ganjto
3.	košarka	5-8	2	70	Lenko Marinković
4.	likovna grupa	5-8	2	70	Katarina Kokan
5.	zadruga	5-8	2	70	Irena Kodžoman
6.	pjevački zbor	4-8	2	70	Borna Stanić
7.	klapa	7-8	2	70	Borna Stanić
8.	.mali knjižničari	4ab	1	35	Marija Lončar
9.	biblijsko-vjeronaučna grupa	6,7	2	70	Ivana Grabić
10.	zadruga		2	70	Meri Juras
11.	klub mladih tehničara		2	70	Nela Beronja
12.	školski sportski klub		2	70	Lenko Marinković
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>24</b>	<b>875</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>41</b>	<b>15305</b>	

### 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.

## **5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

## 6.1. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
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 popravni, predmetni i razredni 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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1792</b>



## 6.2 . Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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

	<p>s razrednim odjelom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</li> </ul> <p><b>1.3.Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p>			
--	--	--	--	--

### STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
2. <b>VREDNOVANJE, SAMOVREĐENJE I UNAPRIJEĐENJE RADA ŠKOLE</b>	<p><b>Samovrednovanje rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li> <li>• Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</li> <li>• Izrada izvješća i prezentacija rezultata</li> <li>• Analiza područja kvalitete</li> <li>• Definiranje prioriteta područja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> </ul>	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
		tijekom godine	40 sati	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> </ul> <p><b>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i analiza uspjeha učenika</li> <li>• Praćenje i analiza vladanja učenika</li> <li>• Praćenje i analiza izostanaka</li> <li>• Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</li> </ul> <p><b>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <p><b>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reci NE nasilju /u suradnji sa Hagioterapijskim centrom/</li> <li>- Dječje gradsko vijeće</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projekti</p>	<p>70 sati</p>	<p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>
<b>STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI</b>				

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predvideno sati	Cilj/Ishodi
<b>3. NEPOSRE DNI RAD S UČITELJIMA</b>	<p><b>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora)</li> <li>• Praćenje nastave</li> <li>• Refleksija s učiteljima</li> <li>• Analiza, izrada izvješća</li> </ul> <p><b>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</b></p> <p><b>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</b></p> <p><b>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</b></p> <p><b>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</b></p> <p><b>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</b></p> <p><b>3.7. Stručno usavršavanje učitelja</b></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 po odjelu</p> <p>150 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>

	<b>- tematska predavanja i radionice za RV,UV</b>			
<b>4. NEPOSRE DNI RAD S RODITELJIMA</b>	<p><b>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</b> Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p><b>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r,2.r,3.r,4.r,5.r,7.r,8.r)</b></p> <p><b>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</b></p>	tijekom godine	1 sat po roditelju  2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
<b>STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI</b>				
<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Predviđeno sati</b>	<b>Cilj/Ishodi</b>
<b>5. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA</b>	<p><b>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</b></p> <p><b>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</b></p>	tijekom godine	35 sati  35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
<b>6. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>6.1. Sudjelovanje na stručnom</b>	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za

	<b>usavršavanja izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</b>			podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>				
<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Predviđeno sati</b>	<b>Cilj/Ishodi</b>
<b>1. UPIS U 1.RAZRED</b>	<b>1.1.Upis u prvi razred</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>• Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> </ul> <p>Formiranje razrednih odjela</p>	3.mj – 8.mj. 6.mj.-8.mj.	1 sat po učeniku  1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<b>2. UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA</b>	<b>2.1 Pedagoška obrada učenika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni razgovor s učenikom</li> <li>• Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>• Pisanje pedagoškog mišljenja</li> </ul> <p>Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</p>	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
<b>3. ODGOJNO OBRAZOVNI RADI</b>	<b>3.1.Odgojno-obrazovni rad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagoške radionice (realizacija tema iz</li> </ul>	tijekom godine	1+1 sat po radionici  70 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih

<b>PODRŠKA UČENICIMA</b>	<p>ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan</p> <p><b>3.2. Podrška učenicima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ...</li> <li>• Profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> <li>• Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> </ul> <p><b>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</b></p> <p><b>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b></p>		<p>1 sat po intervenciji</p> <p>35</p>	kompetencija
--------------------------	---	--	--	--------------

### KOORDINACIJSKI POSLOVI

<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Predviđeno sati</b>	<b>Cilj/Ishodi</b>
<p><b>1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA POVJERENSTAVA TIMOVA</b></p>	<p>1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV</p> <p>1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>20 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati po pripravniku</p> <p>1 sat po timu</p> <p>12 sati</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole</p>

	<p>1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</p> <p>1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu</p> <p>1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i></p> <p>Suradnja sa sustručnjacima</p>		<p>35 sati</p> <p>70 sati</p>	
<p><b>2. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b></p>	<p>2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</p> <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>tijekom godine</p>	<p>35 sati</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama</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>			
<b>KOORDINACIJSKI POSLOVI</b>				
<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Predviđeno sati</b>	<b>Cilj/Ishodi</b>
<b>3. INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<p><b>3.1. Vođenje Dnevnika rada</b></p> <p><b>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</b></p> <p><b>3.3. Sudjelovanje kod postavljanja podataka na mrežnoj stranici škole</b></p>	tijekom godine	175 sati	dokumentacija o vlastitom radu i radu škole

### 6.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

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

Program i plan rada stručnog suradnika logopeda 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.

<i>RED. BR.</i>	<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>NOSITELJI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>
<b>1.</b>	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	SRS Učitelji Ravnatelj	rujan - listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada logopeda - stručnog suradnika: - Godišnji plan i program rada logopeda a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije d) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju e) Planiranje i programiranje rada s roditeljima f) Planiranje i programiranje IK-a g) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe h) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole	Logoped SRS Učitelji	rujan - listopad  rujan - lipanj  rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IK-a i suradnju s pomoćnicima u nastavi - Vrjednovanje kvalitete rada	Logoped	rujan - lipanj
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	Logoped	rujan - lipanj

<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU</b>		
2.1.	Individualni rad s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama</li> <li>- logopedski tretman s učenicima</li> <li>- Radionice/predavanja u sklopu SR ( po potrebi s različitim temama )</li> </ul>	Logoped	rujan - lipanj
2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	SRS	travanj - kolovoz
2.3.	Provođenje postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika i ponovnog utvrđivanja primjerenog oblika školovanja po zaduženju Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i šport	SRS Vanjski suradnici po potrebi	rujan - lipanj
2.4.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	SRS	rujan - lipanj
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, suradnja s roditeljima Suradnja sa stručnom službom srednjih škola vezano za DTUR	SRS	listopad – veljača  po potrebi
2.6.	Izrada logopedskog nalaza i mišljenja	Logoped	po potrebi
<b>3.</b>	<b>VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	UV	prosinac, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IK-a i načina prilagodbe sadržaja djeci s teškoćama u razvoju (savjetovanje učitelja, pomoć pri izradi materijala)	Logoped	rujan - lipanj
3.3.	Koordinacija Projekta Centra izvrsnosti Identifikacija darovitih učenika u području matematike		
<b>4.</b>	<b>STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Logoped	rujan - lipanj
4.2.	Suradnja i rad s roditeljima u individualnim razgovorima i po potrebi na roditeljskim sastancima	SRS Učitelji	rujan - lipanj
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV i Aktivima razredne nastave	SRS Učitelji Logoped	rujan - lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	SRS Učitelji Ravnatelj	rujan - lipanj

4.5.	Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i psihologinjom-SRS	Logoped	rujan - lipanj
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja	Logoped	rujan - lipanj
4.7.	Suradnja s nadležnom liječnicom školske medicine na edukaciji i prevenciji	Liječnica Logoped	rujan - lipanj
4.8.	Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	Logoped	rujan - kolovoz
4.9.	Suradnja s MZO, AZOO, CZSS, ZZJZ, predškolskim ustanovama, ostalim OŠ iz okruženja, SŠ, udrugama, ERF-om, Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije i dr.	SRS, log.	rujan - lipanj
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		rujan - lipanj
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	Ravnatelj SRS Knjižničar	rujan - lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	-//-	rujan - lipanj
5.3.	Nabavka multimedijских izvora znanja	-//-	rujan - lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	-//-	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	SRS Učitelji	rujan - lipanj
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Logoped	rujan - lipanj

#### 6.4. Godišnji plan i program rada psihologa

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI	INDIKATORI
<b>1. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>			
<p>1.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog Kurikuluma za šk. god. 2023./2024.</p> <p>1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2023./2024.</p> <p>1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa</p> <p>1.5. Sudjelovanje u prijemu djece stranaca, praćenje i procjena poznavanja hrvatskog jezika, organizacija pripremne nastave</p> <p>1.6. Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda</p> <p>1.7. Priprema i izrada materijala potrebnih za provedbu individualnog i grupnog rada.</p> <p>1.8. Planiranje i priprema predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća</p> <p>1.9. Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i predavanja/radionica za učenike</p> <p>1.10. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk. god. 2023./2024.</p>	Rujan i listopad	Pedagoginja, logopedinja, ravnatelj, učitelji	<p>Godišnji plan i program rada psihologa</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Godišnji plan i program rada škole ŠPP</p> <p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Izvješća</p>
<b>2. POSLOVI UPISA U 1. RAZRED I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELJENJA</b>			
<p>2.1. Priprema materijala potrebnih za upis</p> <p>2.2. Predbilježba učenika za upis u školu, informiranje roditelja o planu upisa i terminima</p> <p>2.3. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djetetu</p> <p>2.4. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova- po potrebi</p> <p>2.5. Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata</p> <p>2.6. Rad u Stručnom povjerenstvu za upis djece u 1. razred</p> <p>2.7. Formiranje razrednih odjeljenja</p> <p>2.8. Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu kojoj se preporučuje odgoda upisa, za djecu za koju se</p>	Veljača-lipanj	Pedagoginja i logopedinja	<p>Upitnici za roditelje</p> <p>Testovi spremnosti za školu</p> <p>Sastanci Stručnog povjerenstva</p> <p>Zapisnici i izvješća</p> <p>Formirani razredni odjeli</p>

<p>traži prijevremeni upis i za djecu koja će pohađati drugu školu</p> <p>2.9. Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu</p> <p>2.10. Informiranje učitelja prvog razreda o učenicima</p> <p>2.11. Roditeljski sastanak s roditeljima budućih prvšaća, tema: Uloga roditelja u pripremi i adaptaciji djece za školu</p>			
<b>3. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>			
<p>3.1. Psihološka obrada i savjetovanje u izboru zanimanja</p> <p>3.2. Zajedno s pedagoginjom priprema panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)</p> <p>3.3. Odlazak s djecom u CISOK (prema dogovoru)</p>	Tijekom školske godine	Pedagoginja, razrednici	<p>Panoi</p> <p>Predavanja, radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</p>
<b>4. RAD S UČENICIMA</b>			
<p><b>4.1. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b></p> <p>4.1.1. Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djece</p> <p>4.1.2. Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole</p> <p>4.1.3. Podrška učenicima i roditeljima</p> <p>4.1.4. Upućivanje na natjecanja</p>	Tijekom školske godine	Logopedinja, učitelji	<p>Zapisnici psihologa</p> <p>Nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>Dosjei učenika</p> <p>Radionice</p>
<p><b>4.2. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b></p> <p>4.2.1. Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV</p> <p>4.2.2. Razgovor s roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka i upoznavanje s dijagnostikom</p> <p>4.2.3. Hospitiranje na nastavi i procjena učenika</p> <p>4.2.4. Upotreba psihologijskih mjernih instrumenata</p>			

<p>4.2.5. Obrada rezultata i izrada psihologijskog nalaza i mišljenja</p> <p>4.2.6. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja</p> <p>4.2.7. Razgovor s roditeljem o nalazu i preporuci Stručnog povjerenstva</p> <p>4.2.8. Koordinator pomoćnika u nastavi</p> <p>4.2.9. Suradnja s drugim ustanovama relevantnima za dijagnostiku i tretman</p> <p>4.2.10. Razmjena informacija sa srednjim školama o bivšim učenicima s teškoćama</p>			
<p><b>4.3. RAD S EMOCIONALNIM TEŠKOĆAMA I SAVJETOVANJE</b></p> <p>4.3.1. Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama</p> <p>4.3.2. Savjetodavni rad (individualno i grupno) s učenicima s teškoćama u socijalizaciji, teškoće u učenju, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima i slično</p>			
<p><b>4.4. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b></p> <p>4.4.1. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>4.4.2. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p> <p>4.4.3. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>4.4.4. Uključivanje učenika u projektne aktivnosti</p> <p>4.4.5. Radionice i predavanja za učenika (na satovima razrednog odjela)</p> <p>Planirane teme:</p> <p>Radionice na temu emocija 1.-4. razred</p> <p>Radionice na temu školskih briga i izazova 5. razred</p> <p>Radionice na temu sigurnosti na internetu 6. razred</p> <p>Radionice na temu asertivnosti 7. razred</p> <p>Radionice na temu profesionalne orijentacije 8. razred</p>			
<b>5. RAD S RODITELJIMA</b>			

<p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>5.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>5.3. Intervencije/rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoćama</p> <p>5.4. Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (CISOK, CZSS, HZZ...)</p> <p>5.5. Tematski roditeljski sastanci- po potrebi</p>	Tijekom školske godine	Pedagoginja, logopedinja, razrednici	Predavanja Radionice Zapisnici roditeljskih sastanaka Zapisnici psihologa
<b>6. RAD S UČITELJIMA</b>			
<p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika</p> <p>6.2. Informativni i/ili savjetodavni rad i pomoć učiteljima u individualnim slučajevima</p> <p>6.3. Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela- prema potrebi</p> <p>6.4. Savjetovanje i preporuke za rad za određenog učenika/učenicu s teškoćama u razvoju</p> <p>6.5. Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>6.6. Prijenos informacija s upisa u 1. razred i pri prelasku iz 4. u 5. razred</p> <p>6.7. Pomoć učiteljima u suradnji s roditeljima</p> <p>6.8. Priprema i održavanje stručnih predavanja za UV i RV</p> <p>6.9. Pribavljanje nove stručne literature u skladu s mogućnostima škole</p>	Tijekom školske godine	Pedagoginja, logopedinja, razrednici, učitelji	Zapisnici psihologa Preporuke za učitelje Zapisnici UV
<b>7. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE</b>			
<p>7.1. Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski radionica</p> <p>7.2. Sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela</p> <p>7.3. Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima stručno razvojne službe</p>	Tijekom školske godine	Pedagoginja, logopedinja, ravnatelj, članovi UV	Izrađene tablice i pomagala Zapisnici Prezentacije
<b>8. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI</b>			
<p>8.1. Poticanje suradnje s vanjskim institucijama u svrhu novih istraživanja i projekata</p> <p>8.2. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i aktivnosti</p> <p>8.3. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu</p> <p>8.4. Pomoć u izradi i provedbi samovrednovanja škole i Razvojnog plana i programa rada škole</p>	Tijekom školske godine	Pedagoginja, logopedinja, učitelji	Zapisnici, vanjsko vrednovanje, obrasci za samovrednovanje



<b>9. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>			
9.1. Praćenje inovacija putem literature i interneta 9.2. Sudjelovanje na seminarima organiziranim od strane Ministarstva i Agencije (Županijska stručna vijeća, sekcije školske psihologije, predavanja, seminari, savjetovanja, edukacije) 9.3. Sudjelovanje na državnom skupu psihologa 9.4. Sudjelovanje na Godišnjoj konferenciji psihologa	Tijekom školske godine		Potvrde o sudjelovanju Zapisnici Izvješća Predavanja Prezentacije Sastanci ŽSV
<b>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>			
10.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu 10.2. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja 10.3. Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih, prilagođenih i posebnih programa 10.4. Vođenje zapisnika (sastanci stručnih timova, službene bilješke...) 10.5. Izrada dopisa (CZSS, policija i druge institucije)	Tijekom školske godine	Ravnatelj, pedagoginja, logopedinja	Dokumentacija psihologa Dopisi
<b>11. OSTALI POSLOVI I ZADACI</b>			
11.1. Rad u Stručnim povjerenstvima škole 11.2. Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) 11.3. Suradnja s vanjskim institucijama 11.4. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima 11.5. Javna i kulturna djelatnost 11.6. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Tijekom školske godine		Zapisnici sastanaka

## 6.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p><b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b></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 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 učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA</p> <p>- Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva</p> <p>- Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike</p>	<p>Knjižničar i svi učenici škole</p>	<p>knjižničar svakodnevno, tijekom godine</p>	<p>955</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija</li> <li>- Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima , i izbornoj nastavi, izvannastavna grupa Mladi knjižničari</li> <li>- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima</li> <li>- Sustavno <b>POUČAVANJE</b> učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život</li> </ul>			
<p><b>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - <b>PLANIRANJE</b></li> <li>- 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</li> <li>- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – <b>NABAVA</b></li> <li>- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</li> <li>- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</li> <li>- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – <b>POPISI LITERATURE</b></li> <li>- 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 – <b>OBLIKOVANJE ZBIRKE</b></li> <li>- Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga</li> <li>- Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga - <b>POMAGALA</b></li> <li>- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - <b>PRINOVE</b></li> <li>- Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura</li> </ul>	knjižničar	tijekom godine	386

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – IZVJEŠĆA</li> <li>- Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe</li> </ul>			
<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici</li> <li>- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl.</li> <li>- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</li> <li>- Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike</li> <li>- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Splitu i šire</li> <li>- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama</li> </ul>	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima	tijekom godine	168
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)</li> <li>- Praćenje literature s područja knjižničarstva</li> <li>- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> <li>- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH</li> <li>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama</li> <li>- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN</li> <li>- Suradnja s Matičnom službom, - usavršavanje u struci i primjena novih znanja u knjižnici</li> </ul>	knjižničar	tijekom godine	125
<p><b>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I</b></p>		tijekom godine	

<p><b>RAVNATELJEM ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici</li> <li>- Timski rad na izradi plana razvoja školske knjižnice</li> <li>- Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora novim namještajem i pripadajućom opremom</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja</li> <li>- Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)</li> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine</li> <li>- Suradnja s pedagogom, logopedom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole</li> </ul>	knjižničar		150
<p><b>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine</li> <li>- 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</li> <li>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti</li> </ul>		tijekom godine	1780

## 6.6. Plan rada tajništva

Mj.	Sadržaj rada	Suradnici
09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi vezani za početak školske godine</li> <li>- Priprema pedagoške dokumentacije</li> <li>- Nabava potrebnog nastavnog materijala</li> <li>- Statistički podaci na kraju šk. 2022/23.g.</li> <li>- Statistički podaci za početak rada šk. 2023./24. godine</li> <li>- Ostali statistički poslovi ( Matica Škole )</li> <li>- Kadrovske poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.)</li> <li>- Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</li> <li>- Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH</li> <li>- Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec</li> <li>- Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike</li> <li>- Rad na usklađivanju normativnih akata Škole</li> <li>- Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije</li> <li>- Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa</li> <li>- Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem</li> <li>- Suradnja sa Školskim odborom</li> <li>- Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika</li> <li>- Rad na svakodnevnom tekućim poslovima</li> <li>- Poslovi vezani za izradu Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu</li> <li>- Zaprimanje i razvrstavanje svakodnevne pošte</li> </ul>	Tajnica- Ravnatelj- Nastavnici- Računovođa Stručni suradnici
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekući poslovi – svakodnevna pošta</li> <li>- Rad na pedagoškoj dokumentaciji</li> <li>- Nabava potrebnog nastavnog materijala</li> <li>- Razni statistički poslovi</li> <li>- Kadrovske poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.)</li> <li>- Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</li> <li>- Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH</li> <li>- Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec</li> <li>- Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike</li> <li>- Rad na usklađivanju normativnih akata škole-Pravilnici Škole</li> </ul>	Tajnica – Ravnatelj- Nastavnici- Računovođa

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

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



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

05.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekući poslovi – svakodnevna pošta</li> <li>- Rad na pedagoškoj dokumentaciji – predupis učenika I. razreda</li> <li>- Nabava potrebnog nastavnog materijala</li> <li>- Razni statistički poslovi</li> <li>- Kadrovske poslovi (zasnivanje radnih - odnosa, ugovori o radu i sl.)</li> <li>- Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</li> <li>- Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH</li> <li>- Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec</li> <li>- Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike</li> <li>- Rad na usklađivanju normativnih akata škole</li> <li>- Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije</li> <li>- Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa</li> <li>- Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem</li> <li>- Suradnja sa Školskim odborom</li> <li>- Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika</li> <li>- Ostali poslovi</li> <li>- Izrada prijedloga korištenja godišnjih odmora za 2023.g.</li> </ul>	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa
06.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekući poslovi – svakodnevna pošta</li> <li>- Nabava potrebnog nastavnog materijala</li> <li>- Razni statistički poslovi vezani za kraj školske godine</li> <li>- Kadrovske poslovi (zasnivanje-prestanak radnih odnosa, ugovori o radu – obavijesti o prestanku RO i sl.)</li> <li>- Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</li> <li>- Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH</li> <li>- Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec</li> <li>- Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike</li> <li>- Rad na usklađivanju normativnih akata škole</li> <li>- Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije vezane za kraj školske god. – popravni ispiti</li> <li>- Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa</li> <li>- Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u svezi generalnog pospremanja škole za vrijeme ljetnih praznika</li> </ul>	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa Stručni suradnici

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja sa Školskim odborom</li> <li>- Prisustvovanje sjednicama ŠO , vođenje i pisanje zapisnika</li> <li>- Ostali poslovi</li> <li>- Izrada rješenja za korištenje godišnjih odmora za 2024. g.</li> </ul>	
07.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekući poslovi – svakodnevna pošta</li> <li>- Rad na pedagoškoj dokumentaciji – nabavka za slijedeću šk. godinu.</li> <li>- Nabava potrebnog nastavnog materijala</li> <li>- Razni statistički poslovi vezani za kraj školske godine</li> <li>- Kadrovski poslovi ( zasnivanje-prestanak radnih odnosa, ugovori o radu – obavijesti o prestanku RO i sl.)</li> <li>- Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</li> <li>- Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH</li> <li>- Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec</li> <li>- Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike</li> <li>- Rad na usklađivanju normativnih akata škole</li> <li>- Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije vezane za kraj školske god.</li> <li>- Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa</li> <li>- Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u svezi generalnog pospremanja škole za vrijeme ljetnih praznika</li> <li>- Suradnja sa Školskim odborom</li> <li>- Prisustvovanje sjednicama ŠO , vođenje i pisanje zapisnika</li> <li>- Ostali poslovi</li> <li>- Korištenje godišnjeg odmora za 2024.</li> </ul>	<p>Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa</p>
08..	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Korištenje godišnjeg odmora za 2024.g.</li> <li>- Tekući poslovi – svakodnevna pošta i rješavanje ljetne pošte</li> <li>- Rad na pedagoškoj dokumentaciji– nabavka za slijedeću šk. godinu.</li> <li>- Nabava potrebnog nastavnog materijala</li> <li>- Razni statistički poslovi vezani za kraj i početak nove šk. god.</li> <li>- Kadrovski poslovi ( zasnivanje-prestanak radnih odnosa, ugovori o radu – obavijesti o prestanku RO i sl.)</li> <li>- Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</li> </ul>	<p>Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa Stručni suradnici</p>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH</li><li>- Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec</li><li>- Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike</li><li>- Rad na usklađivanju normativnih akata škole</li><li>- Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije vezane za kraj školske god. i početak nove školske god.</li><li>- Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa</li><li>- Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u svezi generalnog pospremanja škole za vrijeme ljetnih praznika</li><li>- Suradnja sa Školskim odborom</li><li>- Prisustvovanje sjednicama ŠO , vođenje i pisanje zapisnika</li><li>- Poslovi vezani za popravne ispite</li></ul> |  |
|--|--|

## 6.7. Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	<p>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</p>
Listopad	<p>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  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  Pripreme radnje za popis inventara škole</p>
Prosinac	<p>Obračun osobnih dohodaka  Pripreme 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</p>

	Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje
Ožujak	Obračun osobnih dohodaka Evidentiranje prispjelih računa i njihova naplata Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje Praćenje novina u poslovanju Seminar za tromjesečni obračun
Travanj	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Izrada tromjesečnog obračuna Kontiranje i knjiženje Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu
Svibanj	Obračun osobnih dohodaka Kontrola sredstava za plaće i materijalne troškove 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 računovode 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 2023.	Izviješće ravnatelja o radu u šk. god. 2022./23. Analiza rezultata rada i uspjeha učenika u šk.god.2022./23. Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./24. Rad na poboljšanju uvjeta rada i boravka u školi. Plan iznajmljivanja školske dvorane	Ravnatelj Stručne službe
listopad 2023.	Rasprava i usvajanje plana rada Školskog odbora za tekuću školsku godinu. Organizacija rada u šk.god.2023./24. 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	Ravnatelj stručne službe
studeni 2023.	Izviješće 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 2023.	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 2024.	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 2024.	Rasprava i usvajanje godišnjeg obračuna za 2023.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 2024.	Analiza priliva i utroška financijskih sredstava na ime zakupa ŠSD.(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 2024.	Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
svibanj 2024.	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 predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
lipanj 2024.	Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
srpanj 2024.	Analiza rada u protekloj školskoj godini Izrada prijedloga mjera i rasprava o organizaciji rada u narednoj školskoj godini Organizacijska i kadrovska problematika. Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
kolovoz 2024.	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. 2023./2024.	rujan 2023.
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 2023.
Organizacijska problematika škole i pedagoške mjere	studeni 2023.
Dogovor za početak drugog polugodišta Stručna tema	siječanj 2024.
Tekuća problematika škole	travanj 2024.
Pripreme za obilježavanje Dana škole	svibanj 2024
Analiza uspjeha učenika i rada u protekloj nastavnoj godini	lipanj 2024.
Zaduženja učitelja za školsku godinu 2024./2025.	srpanj 2024.
Organizacija početka školske godine 2024./25.	kolovoz 2024.

## 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 2023.
Realizacija nastave prije kraja nastavne godine	svibanj 2024.
Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2023./24.	lipanj 2024.

## 7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj/aktivnost	Izvršitelj
rujan/2023.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja. Rasprava o Kurikulumu škole i Godišnjem planu u programu.	Ravnatelj, roditelji
listopad – studeni/2023.	Izrada mišljenja i prijedloga u svezi s unaprjeđivanjem odgojno-obrazovnog rada, uvjeta rada i dr., te upućivanje istoga na uvid	Članovi Vijeća roditelja, ravnatelj

	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.	
Prosinac 2023. - siječanj/2024.	Edukacija roditelja putem tematskih predavanja radionica iz područja pedagogije, psihologije, prevencije ovisnosti, rada s djecom s poteškoćama i sl.	Stručna služba
veljača – /2024.	Suradnja roditelja i škole na mogućim eko – projektima. Tekuća problematika škole/pronalaženje mogućih rješenja.	Roditelji, nastavnici i stručna služba
travanj – svibanj/2024.	Poticanje roditelja na veće zalaganje, podizanje razine informiranosti roditelja (izrada letaka, informat. panoa.).	Stručna služba
lipanj/2024.	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
X 2023	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 2023.	Rasprava o pitanjima iz života škole vezano za prava i obveze učenika Sigurnost učenika na internetu	Vijeće učenika
XII 2023.	Humanitarne aktivnosti u našoj školi	Vijeće učenika
V 2024.	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
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Psiholog u školi	učitelji	kolovoz ili rujan	Pedagoginja  psihologinja
- Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	učitelji	listopad	logopedinja
- Razrednik	Razrednici	listopad	pedagoginja
- Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama	učitelji	siječanj	stručna služba
- Pravilnik o organizaciji izleta	učitelji	ožujak	ravnatelj
- Stručna tema prema odluci ZZJZ Split	učitelji	siječanj	ZZJZ-liječnik školske medicine

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

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>
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

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>
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 2023./24.

## 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	Katarina Kokan, Ante Blažević, Ivana Grabić, Marija Lončar, Sanja Radić Vojinović, Ivana Brčić

### 9.2. Plan obilježavanja prigodnih datuma

Datum	Događaj	Zaduženi
04. 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	Katarina Kokan, Ante Blažević 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 –	Katarina Kokan, Ante Blažević
veljača	Karneval	KUD, Katarina Kokan, Ante Blažević
14. ožujka	Eko dan	Meri Juras
21. ožujka	Dan darovitih	Smotra učeničkih postignuća
22. travnja	Dan planeta Zemlje	Eko grupa i Meri Juras

06. svibnja	Dani škole - priredba - izložba - športski program	Učiteljsko vijeće
30. svibnja	Dan državnosti	Marica Mimica
kraj lipnja	Svečana podjela svjedodžaba osmašima	Razrednici 8-ih razreda

Koordinator svih aktivnosti je **voditeljica KUD-a Borna Stanić**.

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 2023/2024**

##### 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 đачki 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 2022/23. 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,



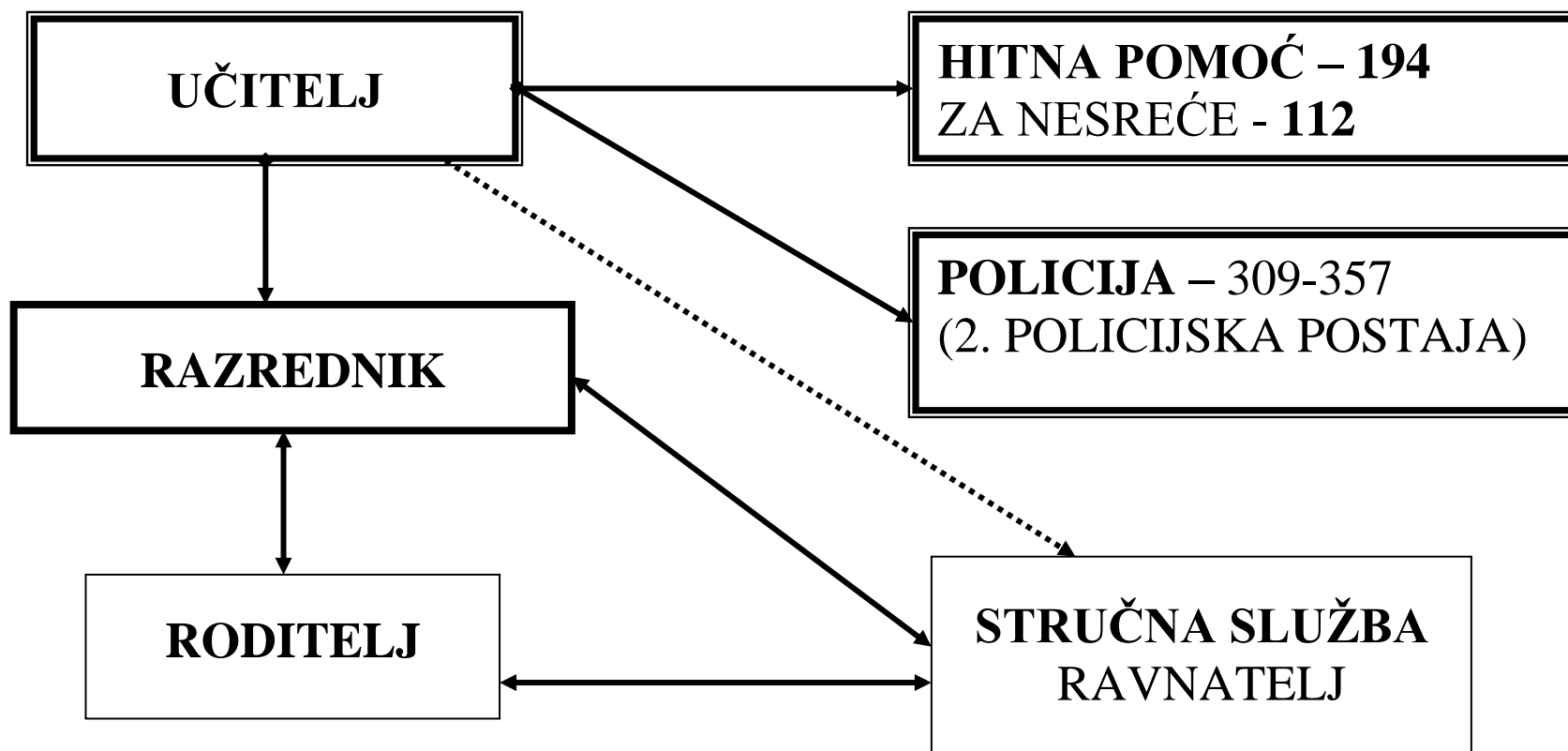
PLAN RADA	NOSITELJ	VRIJEME
<b>Preventivni rad s učenicima</b> Individualni rad <i>Sustavno prikupljanja podataka o psihofizičkom razvoju učenika</i> -Razgovor s roditeljem Zapažanja iz vrtića ili škole koju je učenik polazio Ispitivanja psihofizičke zrelosti za školu pri upisu u prvi razred Primjena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

<p><b>PROJEKT „ ZNANJEM PROTIV OVISNOSTI“ TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA</b></p> <p><b>Radionice za učenike na satu razrednika</b> 3. i 4.razredi (samopoštovanje, komunikacijske vještine, duga prijateljstva, rješavanje sukoba) 5. razredi ( donošenje odluka, utjecaj medija, komunikacija)</p> <p>6.razredi (Slika o sebi, komunikacija, alkohol, pušenje) 7.razredi(nasilje i mediji, odupiranje vršnjačkom pritisku, zlouporaba droga i nasilje)</p>	razrednik SRS	Prema programu razrednika
<p><b>PROJEKT „ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE“</b></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><b>PROJEKT „DVAPUT PROMISLI JEDNOM KLIKNI“</b></p> <p><b>Radionice za učenike</b> 3.4.razred – Ja i mobitel /bonton na mobitelu/ 5.razred- Internert /prednosti i opasnosti/ 6.-8.Lažno predstavljanje</p>		
<p><b>PROJEKT „STOP NASILJU“</b></p> <p><b>Radionice za učenike</b> 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><b>OBILJEŽAVANJE DANA RUŽIČASTIH MAJICA</b></p> <p>Razgovor s učenicima, nošenje ružičastih majci, izrada likovnih i literarnih radova</p>		

<p><b>Preventivni rad s učiteljima</b>  <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><b>Preventivni rad s roditeljima</b>  <i>Individualni rad</i>  -Obavješćavanje 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><b>4. Suradnja s vanjskim institucijama</b>  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. 2023.	Upoznavanje učitelja i ostalih djelatnika škole s potrebom povećane brige za sigurnost svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa.	Ravnatelj i SRS
IX. 2023.	Informiranje učitelja o školskom preventivnom programu za tekuću šk. god., pomoć u odabiru stručne literature za satove razrednika.	SRS
IX. 2023.	Informiranje učitelja o školskom preventivnom programu za tekuću šk. god., pomoć u odabiru stručne literature za satove razrednika.	SRS
IX. 2023.	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. 2023.	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. 2024.	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 Čalušić, logoped  
 Marija Pavlić, psiholog  
 Filka Babić, učitelj  
 Silvana Radić, učitelj  
 Ivana Grabić, vjeroučitelj  
 Klara Katavić, učenik  
 Josipa Pavlinović, 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 2023.
Razmjena informacija sa školskom liječnicom nakon sistematskih pregleda učenika osmih razreda	pedagog	
Izrada materijala za informativni pano ŠKOLOM DO ZANIMANJA	pedagog	prosinac 2023
Razvrstavanje učenika prema kategorijama za obradu pri službi za profesionalnu orijentaciju	pedagog	siječanj 2024.
Razgovor s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju	defektolog	siječanj 2024.
Razgovor s roditeljima učenika koji imaju zdravstvenih teškoća	pedagog	siječanj 2024.
Razgovor s neodlučnim učenicima	pedagog	siječanj-lipanj 2024.
Suradnja sa službom za PO (dogovor o obradi učenika)	pedagog	siječanj, veljača 2024.
Predavanje za roditelje učenika 8. razreda - Vaše dijete pred izborom zanimanja	pedagog	ožujak 2024.
Informiranje učenika o kriterijima upisa	pedagog	travanj, svibanj 2024.
Posjet smotri „Otvoreni dani srednjih škola „	razrednici	svibanj 2024.

## **10. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Za školsku godinu 2023./24. ovisno o raspoloživim novčanim sredstvima predviđaju se sljedeće aktivnosti:

- Kupnja opreme za potrebe školske kuhinje
- 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 2. listopada 2023. godine donosi**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ KAMEN – ŠINE ZA ŠKOLSKU GODINU  
2023./2024.**

**Ravnatelj škole**

**Bože Ujević, prof .**

**Predsjednik Školskog odbora**

**Ivana Vrbatović, prof.**