



OŠ Šime Budinića, 23 000 ZADAR, Put Šimunova 4, Tel.: 023/305-435; Fax.: 023/309-010
e-mail: ured@os-sbudinica-zd.skole.hr MB: 3141799; OIB: 83934515407; MBS: 060052701

OSNOVNA ŠKOLA ŠIME BUDINIĆA - ZADAR

Klasa: 602-01/24-20/02

Urbroj: 2198-1-6-24-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

školska godina 2024. /2025.

Zadar, 30. rujna 2024.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o Školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutarnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.5. Knjižni fond Škole
- 1.8. Plan obnove i adaptacije
- 1.7. Plan kontrole i održavanja sustava u Školi
- 1.8. Plan estetskog uređenja Škole
- 1.9. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2024./2025.

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.2. Podaci o učiteljima razredne nastave
- 2.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave
- 2.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima
- 2.6. Podaci o ostalim radnicima Škole
- 2.7. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 2.8. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 2.9. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika Škole
- 2.10. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika Škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Organizacija dežurstva po smjenama
- 3.3. Raspored primanja roditelja
- 3.4. Prijevoz učenika
- 3.5. Godišnji kalendar rada
- 3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
- 3.8. Rad po prilagođenim i individualiziranim programima
- 3.9. Nastava u kući
- 3.10. Produženi boravak

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
- 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.5. Plan i program rada s darovitim učenicima
- 4.5. Obuka plivanja

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila socijalnog pedagoga
- 5.6. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila logopeda
- 5.7. Plan rada tajnika
- 5.8. Plan rada voditelja računovodstva
- 5.9. Plan rada računovodstvenog referenta
- 5.10. Plan rada spremačica
- 5.11. Plan rada školskog majstora (pomoćnog tehničkog radnika)

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručna vijeća
- 7.2. Plan i program rada stručnih vijeća učitelja razredne nastave
- 7.3. Plan i program rada stručnih vijeća učitelja predmetne nastave
- 7.4. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.5. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
- 7.6. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.7. Ostala stručna usavršavanja

8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole
- 8.4. Školski preventivni program
- 8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
- 8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda
- 8.7. Program mjera za povećanje sigurnosti u Školi

9. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv Škole:	OŠ ŠIME BUDINIĆA ZADAR
Adresa Škole:	PUT ŠIMUNOVA 4
Županija:	ZADARSKA
Telefonski broj:	023/305-435; 305-227
Broj telefaksa:	023/309 010
Internetska pošta:	ured@os-sbudinica-zd.skole.hr
Internetska adresa:	ured@os-sbudinica-zd.skole.hr
Šifra Škole:	13 – 107 – 005
Matični broj Škole:	03141799
OIB:	83934515407
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-221/73 od 10.04.1973.
Škola je vježbaonica za:	geografiju, psihologiju, engleski jezik
Ravnatelj Škole:	Jagoda Galić
Zamjenik ravnatelja:	Po potrebi i odluci ŠO
Voditelj smjene:	Diana Mađerić Klauss
Voditelj područne Škole:	OŠ Š. Budinića u svojoj djelatnosti nema PŠ
Broj učenika:	859
Broj učenika u razrednoj nastavi:	404
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	455
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	75
Broj učenika u produženom boravku:	115
Broj učenika putnika:	40
Ukupan broj razrednih odjela:	39
Broj razrednih odjela u matičnoj Školi:	39
Broj razrednih odjela u područnoj Školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	19 +1 posebni odjel
Broj razrednih odjela PN-a:	19
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.05 i 14.00 – 19.05
Broj učitelja:	70
Broj učitelja predmetne nastave:	47
Broj učitelja razredne nastave:	23
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	6
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	26
Broj izvrsnih savjetnika	2
Broj voditelja ŽSV-a:	8
Broj pomoćnika u nastavi	13
Broj računala u Školi:	60
Broj specijaliziranih učionica:	16
Broj općih učionica:	13

Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

UPISNO PODRUČJE I UVJETI RADA

Osnovnu školu Šime Budinića, prema odluci Skupštine općine Zadar od 1973. godine, pohađaju učenici iz dva mjesna odbora: Višnjik u cjelini i dijelom Voštarnica.

Oba mjesna odbora, Višnjik i Voštarnica nalaze se u neposrednoj blizini same gradske jezgre u kojoj su smještene gotovo sve značajnije kulturne ustanove. Sredina u kojoj Škola djeluje je urbano područje s potrebnom infrastrukturom.

Školski prostor nedostatan je za suvremenu kabinetsku nastavu za 39 odjela u dvije smjene.

Pored učioničkog prostora, Škola raspolaže s devet kabineta za predmetnu nastavu i jedan poseban kabinet za tehničku kulturu, dvije dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, školsku knjižnicu, prostor školske ambulante, uredski prostor, školsku zbornicu i drugi višenamjenski prostori. Prilagodbom kabineta matematike i hrvatskoga jezika stvoren je prostor za rad stručnih suradnika, kao i kabinet stranog jezika.

Ovu školsku 2024./2025. godinu upisano je 859 učenika. U školi je 39 odjela.

1.2. Prostorni uvjeti i oprema

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme, te poteškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa uzrok su nedostatni prostorni uvjeti i oprema, u odnosu na normative Pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća Opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	12	-	-	-	2	2
1. razred	3	57,20	-	-	2	2
2. razred	3	59,80	-	-	2	2
3. razred	3	59,80	-	-	2	2

4. razred	3	59,80	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA	12	-	0	-	2	2
Hrvatski jezik	2	57,20	1	18,20	2	2
Likovna kultura	1	57,20	1	18,20	2	2
Glazbena kultura	1	57,20	1	18,20	3	3
Vjeronauk	1	57,20	-	-	2	1
Strani jezik	1	57,20	1	18,20	2	2
Matematika	2	59,80	-	-	2	2
Priroda i biologija	1	57,20	1	18,20	3	3
Kemija i Fizika	1	75,60	1	18,20	2	3
Posebni odjel	1	20,00			2	3
Povijest	1	57,20	1	18,20	2	3
Geografija	1	57,20		-	2	3
Tehnička kultura	1	48,00	-	-	2	2
Informatika	1	57,20	-	-	2	3
OSTALO	10	-	-	-	-	-
Dvorana za TZK	2	630,00	2	4+4	2	3
Produženi boravak	4	--	-	-	-	-
Knjižnica	1	81	-	-	3	3
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	48	-	-	2	2
Uredi	7	13,1x3	-	-	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-
U K U P N O:	51	-	12	-	2	2

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1125	Udovoljava potrebama 5
2. Zelene površine	1950	Travnate površine 5
3.Maslinik	1550	Mlade masline, 33 sadnice 4
4.Cvjetnjak	130	Ukrasno bilje i sezonsko cvijeće 5
5.Predvorje	1656	Betonska šetnica 5
6.Pješačke staze	500	Keramika ili betonski nogostup 5
U K U P N O	6911	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
- Radio kazetofon	3	3
- CD-player	1	1
- Pojačalo	1	3
-Mikrofon	2	2
- Razglas	2	3
Video- i fotooprema:		
-DVD- player	1	2
-TV	1	3
-Plazma	1	2
-Video rekorder	0	3
-Projektori	35	2
-Kamera	2	3
-Fotoaparati	3	3
Informatička oprema:		
-Računala	60	2
-Pisači	9	3
-Fotokopirni aparati	2	3
Ostala oprema:		
-Sportska oprema	19+1+15=35	2
-Glazbena oprema	21	2
-Tableti	610	3
-Laptopi	80	

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

1.5.Knjižni fond Škole

Knjižnični fond: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Broj jedinica elektroničke građe	125
Broj naslova	2341

Broj svezaka	8930
U K U P N O	

1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja
promjena električnih instalacija
obnavljanje računalne opreme
ličenje zidova, obnavljanje podova i drvenarije

1.7. Plan kontrole i održavanja sustava u Školi

09.2024. –komunalne usluge
 -održavanje uredske i informatičke opreme
 - računalne usluge
 - tekuće održavanje zgrade Škole
 - deratizacija i dezinsekcija

10.2024.
 - komunalne usluge
 - održavanje uredske i informatičke opreme
 - računalne usluge
 - tekuće održavanje zgrade Škole

11.2024. – komunalne usluge
 - održavanje uredske i informatičke opreme
 - računalne usluge
 - održavanje uredske i informatičke opreme
 - tekuće održavanje zgrade Škole

12.2024. – održavanje AV opreme
 - računalne usluge
 - kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za

- javno zdravstvo
- komunalne usluge
- održavanje uredske i informatičke opreme
- tekuće održavanje zgrade Škole

- 01.2025. – komunalne usluge
- dimnjačarske i ekološke usluge
 - tekuće održavanje zgrade Škole
 - održavanje uredske i informatičke opreme
 - računalne usluge
 - provjera stanja loživog ulja

- 02.2025. - kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno Zdravstvo
- održavanje uredske i informatičke opreme
 - računalne usluge
 - komunalne usluge
 - mjerenje štetnih tvari i plinova
 - tekuće održavanje zgrade Škole

- 03.2025. – kontrola vode za piće – analiza
- komunalne usluge
 - održavanje uredske i informatičke opreme
 - računalne usluge
 - tekuće održavanje zgrade Škole
 - poslovi zaštite na radu i zaštita od požara
 - deratizacija i dezinfekcija

- 04.2025. – godišnji servis plamenika
- održavanje uredske i informatičke opreme
 - računalne usluge
 - komunalne usluge
 - tekuće održavanje zgrade Škole

- 05.2025. - ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija
- komunalne usluge
 - ispitivanje hidrantske mreže
 - održavanje uredske i informatičke opreme
 - računalne usluge
 - tekuće održavanje zgrade Škole
 - poslovi zaštite na radu i zaštita od požara

- 06.2025. - računalne usluge
- održavanje uredske i informatičke opreme
 - komunalne usluge
 - tekuće održavanje zgrade Škole
 - poslovi zaštite na radu i zaštita od požara

1.8. Plan estetskog uređenja Škole

I. Uređenje panoa na hodnicima škole (hodnici, prizemlje i kat)

- izbor najuspjelijih učeničkih likovnih radova, postavljanje individualnih učeničkih izložbi (slobodni radovi darovite djece) u svrhu poticanja razvijanja osobnog izričaja
- skidanje starih i postavljanje novih radova na pano
- izrada ukrasnih instalacija

II. Uređenje panoa u učionicama

- izbor plakata, edukativnih materijala te najuspjelijih učeničkih radova predviđenih za izlaganje u učionici
- izložba likovnih radova u sklopu dana Erasmusa
- skidanje starih i postavljanje novih plakata, učeničkih radova itd. na panoe

III. Uređenje Škole povodom blagdana

- uređenje učionica, hodnika, zbornice i predvorja Škole trodimenzionalnim likovnim radovima u skladu s određenim blagdanom tj. proslavom (Dani kruha, Božić, Nova godina, Poklade, Uskrs, Dan Škole, itd.)
- izrada /postavljanje i dekoracija božićnog drvca
- izrada /postavljanje visećih dekoracija na hodnicima u predvorju
- izrada /postavljanje dekoracija za predstave u predvorju Škole
- izrada dekoracija – scenografija za blagdanske predstave

IV. Postava najuspjelijih radova učenika na hodnicima škole (u suradnji s domarom Škole)

1.9. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Radi održavanja u funkciji navedenog prostora planiramo sljedeće:

- friziranje živice
- košenje trave
- okopavanje i obrezivanje grmova
 - čišćenje dvorišta (učenici)
 - uređivanje južnog dijela dvorišta
- nasipanje zemlje u školskom vrtu
- ličenje fasade po potrebi
- sadnja cvijeća i ukrasnoga grmlja
- održavanje rasvjetnih tijela u dvorištu škole i masliniku

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.2. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupan j stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Jasminka Peričić	učiteljica r.n.	VŠS	
2.	Antea Kolega	učiteljica r.n	VSS	-
3.	Marinela Ivković	učiteljica r.n.	VSS	-
4.	Helena Bonovil Borović	učiteljica r.n.	VSS	-
5.	Suzan Šoša	učiteljica r.n	VSS	-
6.	Nina Dokoza	učiteljica r.n	VSS	mentor
7.	Jadranka Čikić	učiteljica r.n	VSS	savjetnik
8.	Vanja Franić	učiteljica r.n	VŠS	-
9.	Andrea Lovrin	učiteljica r.n	VSS	-
10.	Ljeposava Gulan	učiteljica r.n	VŠS	-
11.	Antonia Bajlo	učiteljica r.n	VSS	savjetnik
12.	Anamarija Buškulić	učiteljica r.n	VSS	-
13.	Ivanka Biskup	učiteljica r.n	VSS	mentor
14.	Jadranka Dunatov	učiteljica r.n	VSS	savjetnik
15.	Mira Šarić	učiteljica r.n	VSS	-
16.	Petra Paunović	učiteljica r.n.	VSS	-
17.	Marijana Buterin	učiteljica r.n.	VSS	-
18.	Ana Batur	učiteljica r.n.	VSS	
19.	Josipa Marčelić Marinkovski	učiteljica r.n.	VSS	
20.	Blanka Šimićev	učiteljica r.n.	VSS	
21.	Antea Kolega	učiteljica r.n.	VSS	
22.	Antonia Kapitanović	učiteljica r.n	VSS	
23.	Irena Maglica	učiteljica r.n	VSS	
24.	Maja Škara	učiteljica r.n.	VSS	
25.	Ana Modrić	učiteljica r.n.	VSS	-
26.	Marija Krpan	učiteljica r. n.	VSS	

2.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Ime i prezime	Zanimanje	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Napredovanje u zvanje
1.	Ivana Bašić	prof. hrv. jezika	VII	Hrv. jezik	
2.	Silvana Rados	„	VII	„	savjetnik

3.	Jasmina Sandalić	„	VII	„	izvrstan savjetnik
4.	Katja Kožul	„	VII	„	
5.	Jadranka Glavaš - Nikolić	prof. matematike	VII	Matematika	savjetnik
6.	Emir Agić	prof.matematike i fizike	VII	Matematika	savjetnik
7.	Jaruška Beram	„	VII	„	
8.	Marina Vidolin	prof. matematike	VII	„	
9.	Jelena Golijanin	mag.edu.reh	VII	Učitelj u posebnom odjelu	
10.	Andreja Sutlović	mag.edukacije engleskog jezika i mag.suvremene talijanske filologije	VII	Engl.jezik	
11.	Mateja Jurjević	prof. hrv.j.	VII	Hrvatski j.	
12.	Fani Kotarac	prof.engl.i nj.jez.	VII	Engleski. j.	mentor
13.	Ana Džaja	sveučilišni specijalist prevoditelj anglist, prof. engleskog i ruskog jezika i književnosti	VII	Engleski jezik	mentor
14.	Nancy Gjergja	prof.eng i.njem.j.	VII	Engleski j, Njemački j.	
15.	Majda Letina	prof. engleskog j.i talijanskog jezika	VII	Engleski j	
16.	Branka Marčelić-Panjak	prof.nj. j. i fra.j.	VII	Njemački i Francuski j.	savjetnik
17.	Nada Nekić	prof. njem. jezika i sociologije	VII	Njemački jezik i sociologija	savjetnik
18.	Anita Mustać	dipl.ing.bio. + DPPD	VII	Priroda- biologija	izvrstan savjetnik
19.	Biljana Agić	prof.biologije	VII	Priroda- biologija	savjetnik
20.	Ivanka Burazer	prof.biol. i kem.	VII	Kemija	savjetnik
21.	Ivana Njavro Černeli	prof. povijesti	VII	Povijest	
22.	Marija Šarić	prof. povij.i polo.	VII	„	
23.	Zrinka Klarin	prof.geografije i sociologije	VII	Geografija	savjetnik
24.	Tamara Valčić	dipl.inženj.brodo+ DPPDM	VII	Teh.kultura	savjetnik
25.	Ane Kačunić	prof.likovne kult.	VII	Likovna k.	
26.	Tomislav Pehar	prof. glazbene k.	VII	Glazbena k.	savjetnik
27.	Boris Banić	prof.tjelesne kult.	VII	Tjelesna k.	mentor
28.	Roko Dujić	prof. kineziologije	VII	Tjelesna k.	
29.	Ana Lipošćak Babić	Prof. Fizike i informatike	VII	Fizika	

30.	Blaženka Marčina	dipl.vjeroučitelj	VII	Vjeronauk	
31.	Marina Šimićev	„	VII	„	
32.	Anita Žunić-Rogić	“	VII	Vjeronauk	
33.	Marta Torić	„	VII	„	/
34.	Marina Šimićev	„	VII	„	
35.	Irena Matulić	prof. informatolo.	VII	Informatika	mentor
36.	Matea Miočić Cvar	Mag.prim.educ.		Informatika	
37.	Lana Batinović Maričić	Mag.educ.geogr. et mag.educ.philol.an gl.	VII	Geografija	
38.	Ivo Martinac	Dipl.oec za inf.menadžment	VII	Informatika	
39.	Martina Bujić	Prof.njemačkog jezika	VII	Njemački jezik	
40.	Marijana Vrkić	Prof.njemačkog jezika i filozofije	VII	Njemački jezik	
41.	Danka Korda	Mag.prim.eduk.	VII	Informatika	
42.	Irena Čorić	Prof. nj.j i fra.j	VII	Francuski j.	
43.	Martina Bujić	mag. educ. njemačkog jezika i povijesti umjetnosti	VII	Njemački jezik	
44.	Pera Ostojić	Mag.prim.educ.	VII	Likovna kultura	
45.	Mateo Kaćunić	prof.likovne kulture	VII	Likovna kultura	
46.	Irena Rajić	prof. Glazbene k.	VII	Glazbena kultura	
47.	Ivana Petković	dipl.oecc.	VII	Matematika	
48.	Ane Kaćunić	Prof.likovne kulture	VII	Likovna kultura	
49.	Marko Perić	Bacc.ing.tech.inf.	VII	Informatika	

2.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zanimanje	Stručna sprema	Radno mjesto	
1.	Jagoda Galić	Učiteljica r.n.	VII	ravnatelj	mentor
2.	Jagoda Gauta	prof. psihologije	VII	psiholog	savjetnik

3.	Nina Glavan	Mag. socijalne pedagogije	VII	Socijalni pedagog	mentor
4.	Diana Mađerić Klauss	dipl. ped. i filozof	VII	pedagog	mentor
5.	Majda Švorinić Hrboka	mag.knjižničar	VII	knjižničar	mentor
6.	Katja Friganović	prof. logopedije	VII	logoped	mentor
7.	Marta Šindija	mag.informacijskih znanosti - knjižničarstvo	VII	Knjižničar	

2.5. Podaci o učiteljima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.					

2.5.2. Podaci o pomoćnicima u nastavi

	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Započeli s radom
1.	Grozdana Perinčić	prof.pedagogije	pomoćnik DTUR	9.9.2024.
2..	Dubravka Ortika	odgojitelj predškolskog.odgoja	pomoćnik DTUR	9.9.2024.
3.	Sanja Bašić	SSS-kožni galanterist, njegovateljica	Pomoćnik DTUR	9.9.2024.
4.	Helena Nekić	Prof.njemačkog jezika	pomoćnik DTUR	9.9.2024.
5.	Irena Vrkić	prof. eng. i tal. jezika	pomoćnik DTUR	9.9.2024.
6.	Ana Maršić		pomoćnik DTUR	9.9.2024.
7.	Danijela Ćuća	Hotelijsko turistički tehničar	Pomoćnik DTUR	9.9.2024.
8.	Lenka Veršić	Dizajner keramike	Pomoćnik DTUR	9.9.2024.
9.	Lorena Bašić	Stručni radnik za promet repromaterijala u poljoprivredi	Pomoćnik DTUR	9.9.2024.
10.	Ivana Božilović	krojač	Pomoćnik DTUR	9.9.2024.
11.	Ivona Matana	Magistra eduk.povijesti umjetnosti, magistra etnologije i antropologije	Pomoćnik DTUR	9.9.2024.
12.	Sanja Sakić		Pomoćnik DTUR	9.9.2024.
13	Irma Cukrov		Pomoćnik DTUR	9.9.2024

2.6. Podaci o ostalim radnicima Škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto
1.	Azra Kovačić	dipl.pravnik	VSS	tajnica škole
2.	Maja Brozović - Bušljeta	bacc.oec	VŠS	računovodstveni referent
3.	Martina Marić	str.spec.oec.	VSS	voditelj račun.
4.	Ivana Skoblar	dipl.oec	VSS	administrativni referent
5.	Šime Jelinić	tehničar	SSS	domar
6.	Borka Lučić	OŠ	NKV	Spremačica
7.	Vera Čolak	tekst.struč. radnik	SSS	Spremačica
8.	Ana Žagar	OŠ	NKV	spremačica
9.	Ljiljana Mitrović	Upravni referent, trgovac	SSS	Spremačica
10.	Jasna Baždarić	Prodavač tekstilne robe	SSS	Spremačica
11.	Marija Matešić	Ekon. Struč. radnik	SSS	spremačica
14.	Pavao Zlatarevski	Soboslikar i ličilac	SSS	domar
15	Anka Kraljev	kuharica	SSS	kuharica
16	Edita Bušljeta	kuharica	SSS	kuharica
17.	Marinka Ivić	kuharica	SSS	kuharica

2.7. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave u šk. 2024. / 2025. godini

Tjedno i godišnje zaduženje učitelja u satima u neposrednom radu s učenicima, ostalim i posebnim poslovima. -

	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovita nastava	Sat razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. Rad	Ostali poslovi	UKUPNO		
											Tjedno	Godišnje	
1.	Jasminka Peričić (Marija Krpan)	1.a	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
2.	Antea Kolega	1.b	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
3.	Marinela Ivković	1.c	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
4.	Jadranka Dunatov	1.d	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
5.	Ana Modrić	1.e	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
6.	Irena Maglica	2.a	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
7.	Nina Dokoza	2.b	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
8.	Ljeposava Gulan	2.c	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
9.	Jadranka Čikić	4.b	14	2	1	1	1	-	19		40		
10.	Anamarija Buškulić	2.d	16	2	1	1	1	-	21		40		
11.	Mira Šarić	2.e	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
12.	Antonija Bajlo	3.d	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
13.	Ana Batur	4.a	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
14.	Vanja Franić	3.b	16	2	1	0	0	-	21	-	40		
15.	Ivanka Biskup	3.a	16	2	1	0	1	-	21	-	40		
16.	Petra Paunović	3.c	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
17.	Helena Bonovil Borović	4.c	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
18.	Josipa Marčelić Marinkovski	4. e	16	2	1	1	1	-	21	-	40		
19.	Suzan Šoša	4.d	16	2	1	1	1	-	21	-	40		

20.	Marijana Buterin	2.b/e – rad u produženom boravku	-	25	25	15	40		
21.	Blanka Šimićev	2. d i 2.e – rad u produženom boravku	-	25	25	15	40		
22.	Andrea Lovrin	1.b/e - rad u produženom boravku	-	25	25	15	40		
23.	Maja Škara	1.a i 1.b - rad u produženom boravku	-	25	25	15	40		
24.	Jelena Golijanin	učiteljica u posebnom odjelu							

2.8. Tjedna zaduženja učitelja predmetne

Učitelj	Predmet	Sati u razrednom odjelu	Ukupno redovno	dop.	dod.	INA	Razredništvo	ŽSV	Ukupno
Silvana Rados	Hrvatski jezik	5.de, 7.de	18	1	1	1		1	40
Katja Kožul	Hrvatski jezik	6.cd,8.cd,razredništvo 6.c	18	1	1		2		40

Mateja Jurjević	Hrvatski jezik	5.c,6.e,7.a (razredništvo)	14	1	1		2		40
Ivana Bašić	Hrvatski jezik	6.ab,8.ab	18	1	1		2		40
Jasmina Sandalić	Hrvatski jezik	5.ab, 7.bc	18	1	1			2 zadruga	40
Jadranka Glavaš Nikolić	Matematika	5.de7.de,8d	20	1	1				40
Emir Agić	Matematika	6.cde, 8c	16	1	1			2(povjer.)	40
Marina Vidolin (Ivana Petković)	Matematika	6.ab,7.abc	20	1	1				40
Jaruška Beram	Matematika	5.abc, 8.ab	16	1	1			satničar	40
Majda Letina	Engleski jezik	2.b, 4.a, 5.abc, 8.ab	19				2		40
Ana Džaja	Engleski jezik	1.d, 2.c, 3.cd, 5.de, 7.de, 7.e (razredništvo)	20		1		2		40
Nancy Gjergja	Engleski jezik	1.c,3.a,b,6.a,b,7.a,b (razredništvo)	18	1	1	1	2		40
Andreja Sutlović	Engleski jezik	1.a,b,e,2.a,d,e,4.bc,7.c	19	2	2				40
Fani Kotarac	Engleski jezik	4.d,4.e,6.c,6.d,6.e,8.c,8.d	19	2	1	1			40
Ivanka Burazer	Kemija	7.abcde,8.abcd, razrednik 7.c	18	1	1	1	2	1	40
Ana Lipošćak Babić	Fizika	7a, 7b, 7.c, 7 d, 7.e 8a, 8b, 8.d, 8e	18	1	1				

Branka Marcelić Panjak	Njemački jezik	NJJ 4c, 4d, 4e, 5de, 6c, 6d, 6e, 7de, 8cd FJ 7.bde8d	20		2				40
Nada Nekić	Njemački jezik	4.ab,5.a,5.b,5.c,6ab,7.a,7.b,7.c,8.ab	18		1	1	+2 Zašt. na radu		40
Biljana Agić	Priroda/Biologija	5.abc, 6.ab, 7.abc, 8.ab Razredništvo 8.a	20		1	1	2		40
Anita Mustać	Priroda/Biologija	5.de,6.cde,7.cd,8.cd	18		1	1	2		40
Lana Batinović Maričić	Geografija	5.abc, 6.ab, 7.abc, 8.ab Razredništvo 6.b	20		1	1	2		40
Zrinka Klarin	Geografija	5.de, 6.cde, 7.de, 8.cd	17		2	2	2		40
Tomislav Pehar	Glazbena kultura	5.abcde,6abcde,7abcd,8.abcd	20			2		1 ŽSV	40
Irena Rajić	Glazbena kultura	4.abcde, 3.a	5			2			10
Mateo Kačunić	Likovna kultura	5. abc	3			2			10
Marija Šarić	Povijest	5.abc, 6.ab, 7.abc, 8.ab Razredništvo 5.a	20		1	1	2		40
Ivana Njavro Černeli	Povijest	5.de,6.cde,7.de,8.cd	18	1	1	2	2		40
Tamara Valčić	Tehnička kultura	5.abcde,6abcde,7abcd,8.abcd	19	2		2		1	40
Marta Torić	Vjeronauk	2.cde,4.cd,6.cde,8.cd,	20			2	2		40

Marina Šimičev	Vjeronauk	1.a,1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b razredništvo	18		2	1	2		40
Blaženka Marčina	Vjeronauk	3.a,3.b,5.c, 6.a,6.b,7.a, 7.b,7.c,8.a,8.b Razredništvo 5.c	20			2	2		40
Anita Žunić Rogić	Vjeronauk	1.d,e,3c,d,4.e,5.d,e,7.d,e, 1/3.p.o., razredništvo 7.d	20			2	2		40
Irena Matulić	Informatika	5.a, 5.b,5.c, 6.a, 6.b, 7.ac 7.b 8.a 4.a	18	1		2IKT admin			40
Matea Miočić Cvar	Informatika	1.abce,,2.ab,3.ab,4b	18				IKT, admin		40
Danka Korda	Informatika	1.d, 2.cde, 3.de, 4.cde	14	1		1			40
Ivo Martinac	Informatika	4.cd,5de,6cde,7de,8cd	20			2			40
Pera Ostojić	Likovna kultura	5de, 6.abcd, 7.abcd, 8abcd,	16					2 (estetsko)	40
Marijana Vrkić	Njemački jezik	1.abcd, 2.abcd	20			1			20
Boris Banić	TZK	5.abc,6ab,7abc,8.ab, 4.b	22			1		1	40
Roko Dujić	TZK	5.de,6.cde,7.de,8.de,	20			1	2		40
Martina Bujić	Njem.jezik	3a, 3b, 3c, 4d	8				2		20
Irena Čorić	Francuski jezik	4.ab,4.cde,5.abcd,6.cde	8						20

2.9. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika Škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Jagoda Galić	dipl.uč.rn	Ravnateljica	7-15 12.00-20.00	10.00-12.00 17.00-19-00	40	1776
2.	Jagoda Gauta	Prof. psihologije	Psihologinja	8 – 14 13 – 19	8-14 13-19	40	1776
3.	Nina Glavan	mag. soc.pedagogije	Defektologinja	8-14 14-19	8-13 13-19	40	1776
4.	Diana Mađerić	dipl. pedagog	Pedagoginja	7.30-13-30 13:30-19:30	8-13.30 13.30-19.30	40	1776
5.	Katja Friganović	prof. logopedije	Logopedinja	7.30-13-30 13:30-19:30	8-13.30 13.30-19.30	40	1776
6.	Marta Šindija	dipl.knjižničar	Knjižničarka	8-14 13-19	8-14 8-19	40	1776
7.	Majda Švorinić Hrboka	dipl. knjižničar	Knjižničarka	8-14 13-19	8-14 8-19	40	1776

2.10. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika Škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
-----------	-----------------------	--------	--------------	-------------------------	------------------

1.	Azra Kovačić	dipl. pravnik	Tajnica škole	7-15	40
2.	Martina Marić	str.spec.oec.	voditelj račun.	7-15	40
3.	Maja Bušljeta Brozović	ekonomist	blagajnik	7-15	40
4.	Ivana Skoblar	dipl.oecc.	Računalni referent	7-15	40
6.	Jasna Baždarić	radnica	spremačica i dostavljačica	6-12,30 13.00-19,30	30
7.	Vera Čolak	tekstilni stručni radnik	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40
8.	Borka Lučić	radnica	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40
9.	Marija Matešić	ekonomski stručni radnik	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40
10.	Jagoda Vanjak	radnica	spremačica	6-14, 13.00-21.00	40
11.	Nada Vicković	radnica	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40
12.	Ana Žagar	radnica	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40
14.	Pavao Zlatarevski	radnik	domar	6,30- 14,30 13,00-21.00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Nastava se održava u dvije smjene. Jutarnja smjena započinje s radom u 8.00 sati, a završava u 13.50. a poslijepodnevna počinje u 14.00 sati, a završava u 19.50. Nastavni sat traje 45 minuta. Mali odmor traju 5 minuta, a veliki odmor, nakon trećeg sata, traje 15 minuta. U školi imamo četiri produžena boravka. Rad u produženom boravku se odvija od 7.30 do 16.30.

3.2. Raspored dežurstava

Prva smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Školsko dvorište (veliki odmor, prije i poslije nastave)	Voditelj Boris Banić	Voditelj Andreja Sutlović	Voditelj Nancy Gjergja	Voditelj Ana Lipošćak Babić	Voditelj Ivana Bašić
Školsko dvorište (veliki odmor, prije i poslije nastave)	Jasmina Sandalić	Irena Matulić	Boris Banić	Jaruška Beram	Marina Šimičev
Ulica Šimunova 4 (veliki odmor, prije i poslije nastave)	Ana Batur	Lana Batinović Maričić	Ane Kačunić	Blaženka Marčina	Marina Vidolin
Maslinik (veliki odmor, prije i poslije nastave)	Biljana Agić	Jadranka Čikić	Tamara Valčić	Majda Letina	Matea Miočić Cvar
Prizemlje	Tamara Valčić	Irena Maglica	Ivanka Biskup	Irena Maglica	Ivanka Biskup
1.kat	Ivanka Burazer	Ana Lipošćak Babić	Jaruška Beram	Vanja Franić	Ana Batur

2. kat	Ane Kačunić	Tomislav Pehar	Marija Šarić	Jasmina Sandalić	Majda Letina
---------------	--------------------	-----------------------	---------------------	-------------------------	---------------------

Druga smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Školsko dvorište (veliki odmor, prije i poslije nastave)	Voditelj Roko Dujić	Voditelj Ivanka Burazer	Voditelj Branka Marčelić Panjak	Voditelj Zrinka Klarin	Voditelj Ana Džaja
Školsko dvorište (veliki odmor, prije i poslije nastave)	Ivo Martinac	Marta Torić	Roko Dujić	Ana Modrić	Ivana Njavro Černeli
Ulica Šimunova 4 (veliki odmor, prije i poslije nastave)	Emir Agić	Anita Mustać	Ivo Martinac	Silvana Rados	Fani Kotarac
Maslinik (veliki odmor, prije i poslije nastave)	Katja Kožul	Anita Žunić Rogić	Antonia Bajlo	Ivanja Njavro Černeli	Marta Torić
Prizemlje	Petra Paunović	Ljeposava Gulan	Petra Paunović	Tamara Valčić	Ljeposava Gulan
1.kat	Josipa Marčelić	Jadranka Glavaš Nikolić	Suzan Šoša	Antonia Bajlo	Helena Bonovil Borović

	Marinkovski				
2. kat	Fani Kotarac	Ane Kačunić	Tomislav Pehar	Ana Đžaja	Branka Marčelić Panjak

3.3. Raspored primanja roditelja

VREMENIK INFORMACIJA ZA RODITELJE – predmetna nastava

Red ni broj	IME I PREZIME	DAN U TJEDNU	SAT
1.	Andreja Sutlović	petak	2.sat
3.	Marija Šarić	srijeda	6.sat
4.	Mateja Jurjević	srijeda	4. sat
6.	Jadranka Glavaš - Nikolić	utorak	4. sat
7.	Ana Džaja	utorak	4. sat
8.	Marta Torić	utorak	6.sat
9.	Marina Vidolin	srijeda	3. sat
10.	Zrinka Klarin	ponedjeljak	5.sat
11.	Anita Mustać	ponedjeljak	2. sat
12.	Tamara Valčić	četvrtak, 2. smjena	6.sat
13.	Branka Marčelić Panjak	utorak	4.sat
14.	Ivana Bašić	srijeda	5.sat

15.	Irena Matulić	ponedjeljak	5.sat
16.	Anita Žunić-Rogić	ponedjeljak	4.sat
17.	Marina Šimičev	srijeda	5.sat
18.	Majda Letina	petak	4.sat
19.	Jaruška Beram	srijeda	5.sat
20.	Katja Kožul	ponedjeljak	5. sat
21.	Ivana Njavro Černeli	utorak	2. sat
22.	Blaženka Marčina	Četvrtak	6. sat
23.	Nancy Gjergja	utorak	6.
24.	Ivanka Burazer	srijeda	6.sat (1. smjena)
25.	Ivo Martinac	četvrtak	5.sat
26.	Lana Batinović Maričić	ponedjeljak	4. sat
27.	Nada Nekić	ponedjeljak	2.sat
28.	Tomislav Pehar	srijeda (	5. sat(1.smjena)
29.	Fani Kotarac	srijeda	4.sat
30.	Jasmina Sandalić	utorak	7.sat
31.	Silvana Rados	ponedjeljak	3. sat
32.	Pera Ostojić	četvrtak	3.sat
33.	Ana Lipošćak Babić	srijeda (2.smjena)	4.sat
34.	Irena Rajić	petak (1. smjena)	6.sat
35.	Biljana Agić	srijeda	5.sat
36.	Boris Banić	srijeda	4.sat
37.	Roko Dujic	utorak	7.sat

3.4. Prijevoz učenika

Besplatan prijevoz gradskim prijevoznikom Liburnijom d.o.o, koristi 40 učenika naše Škole

3.5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Ukupn o radni dani	Blagdani i praznici (neradni dani)	Dan škole, Grada i Župe, školske priredbe, praznici, blagdani, izleti, ekskurzije, odmori učenika
		nastavn i	-nen. dani			
I. polugodište	Rujan	18	5	23	-	9. rujna 2024. - početak nastavne godine
	Listopad	23		23		
	Studeni	19		19	2	-1. XI- Svi Sveti 18.XI.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	Prosinac	15	5	20	2	-23.12.2024.-6.1.2025-zimski odmor učenika -25. prosinca –Božić, 26. XII. -sv. Stjepan
	Siječanj	19	3	22	2	-1. siječnja - Nova godina -6. siječnja-Sveta tri kralja

II. POLUGODIŠ TE						-7. siječnja - prvi nastavni dan u II.pol. .
	Veljača	15	5	20	-	24.2.2025.-2.3.2025.veljače-odmor učenika
	Ožujak	21		21	-	
	Travanj	19	2	21	1	17-21.travnja 2025.-proljetni praznici 20.travnja 2025.-Uskrs, 21. Travnja 2025. Uskršnji ponedjeljak
	Svibanj	22		22	2	-30. svibnja. – Dan državnosti 1.5.-Praznik rada
	Lipanj	9	11	20	1	7. lipnja – Dan škole. nenastavni dan 6.lipnja 2025. 13.6.– zadnji dan nastave
	Srpanj	0	5	5	-	Ljetni odmor učenika
	Kolovoz	0	5	5	2	
UKUPNO U ŠK. GODINI		180			12	-

SPOMENDANI U HRVATSKOJ I SVIJETU

R U J A N	16.9.	Međunarodni dan ozonskog omotača
	21.9.	Međunarodni dan mira
	23.9.	Dan europske baštine / prvi dan jeseni
	26.9.	Europski dan jezika
L I S T O P A D	3.10.	Svjetski dan ljudskih naselja/arhitekture
	4.10.	Svjetski dan zaštite životinja
	5.10.	Međunarodni dan učitelja
	10.10.	Dan zahvalnosti za plodove Zemlje
	16.10.	Svjetski dan hrane
	24.10.	Dan ujedinjenih naroda
	26.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica – centralno obilježavanje
S T U D E N I	1.11.	Svi Sveti
	2.11.	Dan spomena na mrtve
	16.11.	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) –UNESCO
	18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara
	20.11.	Svjetski dan djece
	23.11.	Svjetski humanitarni dan
	24.11.	Dan hrvatskog kazališta
P R O S I N A C	1.12.	Dan borbe protiv AIDS-a
	3.12.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom
	5.12.	Međunarodni dan volontera
	6.12.	Sveti Nikola
	11.12.	Dan Unicef-a
	24.12.	Badnjak
	25.12.	Božić
	26.12.	Sv. Stjepan

S I J E Č A NJ		10.1.	Svjetski dan smijeha
		15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
		27.1	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti
V E LJ A Č A		2.2.	Međunarodni dan zaštite močvara
		11.2.	Dan sigurnijeg interneta
		14.2.	Valentinovo
		21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika
		22.2.	Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice (NSK)
		26.2.	Dan ružičastih majica
OŽ U J A K		8.3.	Međunarodni dan žena
		12.-16.	Dani hrvatskog jezika
		4.3.	Zadnji dan maskara
		19.3.	Dan očeva
		21.3	Svjetski dan pjesništva (UNESCO), Obilježavanje darovitosti
		22.3.	Svjetski Dan voda (UN)
		27.3.	Svjetski dan kazališta,
T R A V A NJ		7.4.	Svjetski dan zdravlja
		20.04.	Uskrs
		22.4.	Dan planeta Zemlje, dani hrvatske knjige
		23.4.	Svjetski dan knjige i autorskog prava (UNESCO)

S V I B A NJ		1.5.	Međunarodni praznik rada
		3.5.	Dan Sunca
		8.5.	Svjetski dan Crvenog križa
		9.5.	Dan pobjede nad fašizmom u Europi
		11.5.	Majčin dan
		15.5.	Međunarodni dan obitelji
		18.5.	Međunarodni dan muzeja
		22.5.	Međunarodni dan biološke raznolikosti
		28.5.	Dan oružanih snaga Republike Hrvatske, Svjetski dan sporta
		30.5.	Dan državnosti
		31.5.	Dan nepušenja
LI P A NJ		4.6.	Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja (UNESCO)
		5.6.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline
		7.6.	Dan škole
		8.6.	Svjetski dan oceana
		17.6.	Svjetski dan suzbijanja nestašica vode i suša

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela -

Razred	učenika	odjela	ponavljača	U boravku	Ime i prezime razrednika
--------	---------	--------	------------	-----------	--------------------------

				prod.	
I.a	17	1		17	Jasminka Peričić (Marija Krpan)
I.b	19			19	Antea Kolega
I.c	17	1			Marinela Ivković
I.d	18	1			Jadranka Dunatov
I.e	19	1		19	Ana Modrić
	90	5			
II.a	20	1			Irena Maglica
II.b	21	1		21	Nina Dokoza
II.c	20	1			Ljeposava Gulan
II.d	19	1		19	Anamarija Buškulić
II. e	20	1	0	20	Mira Šarić
UKUPNO	100	5			
III.a	24	1			Ivanka Biskup
III.b	23	1			Vanja Franić
III.c	22	1			Petra Paunović
III.d	22	1			Antonia Bajlo
UKUPNO	91	4			
IV.a	20				Ana Batur

IV. b	24	1			Jadranka Čikić
IV. c	26	1			Helena Bonovil Borović
IV. d	23	1			Suzan Šoša
IV. e	27	1			Josipa Marcelić Marinkovski
UKUPNO	120				
UKUPNO	401				
I-IV					
V. a	22	1			Marija Šarić
V. b	25	1			Marina Šimičev
V. c	25	1			Blaženka Marčina
V. d	23	1			Tamara Valčić
V.e	23	1			Ivana Njavro Černeli
UKUPNO	118				
VI. a	22	1			Ivana Bašić
VI. b	21	1			Lana Batinović Maričić
VI.c	23	1			Katja Kožul
VI. d	24	1			Zrinka Klarin
VI. e	20	1	0	0	Roko Dujić
UKUPNO	109	5			
VII. a	26	1			Mateja Jurjević
VII. b	27	1			Nancy Gjergja
VII. c	26	1			Ivanka Burazer
VII. d	20	1			Anita Žunić-Rogić
VII. e	20	1			Ana Džaja
UKUPNO	119				
VIII. a	24	1			Biljana Agić

VIII. b	27	1			Majda Letina
VIII. d	28	1			Marta Torić
VIII. c	28	1			Anita Mustać
UKUPNO	107				
Posebni odjel	5	1			Jelena Golijanin
UKUPNO V. – VIII.	453				
UKUPNO I. – VIII.	859				

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima 3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII	
Redovni nastavni program uz individualizaciju nastavnih metoda i postupaka	0	0	2	10	10	9	7	11	49

Redovni program uz prilagodbu nastavnih sadržaja i postupaka	0	2	1	2	5	2	6	2	20
Posebni program uz individualizirane postupke i metode	1	0	1	1	0	1	1	0	5

3.8. Nastava u kući U ovoj školskoj godini nije planirana organizacija nastave u kući.

3.9. Produženi boravak

Suvremeni način života sve većem broju roditelja nameće potrebu zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi koje nakon redovne nastave odlazi kući i bez nadzora provodi vrijeme do dolaska roditelja. Samostalan boravak kod kuće često izlaže dijete mnogim opasnostima, a strah i briga roditelja za dijete tijekom radnog dana nameću potrebu za organiziranom brigom o djetetu. Škole time dobivaju novu i zahtjevniju ulogu koja od zaposlenika zahtijeva organiziranu skrb za dijete tijekom cijelog dana. Produženi dnevni rad nakon redovite prijepodnevnice nastave – produženi boravak, jedan je od modela kojim se mogu kvalitetno i sustavno riješiti navedeni problemi, osobito u urbanim sredinama. Školske godine 2014./2015. uveden je produženi boravak i u našu školu. Nastava je organizirana ujutro, a nakon nastave učenicima je omogućeno konstruktivno provođenje slobodnog vremena, pisanje domaćih zadaća, pomoć u učenju i slobodne aktivnosti. Omogućena im je i prehrana koju financiraju roditelji. Cilj usluge je skrb i nadzor nad djecom nakon nastave, pružanje mogućnosti djetetu za razvoj svih njegovih potencijala i priprema za cjeloživotno učenje i daljnje obrazovanje. Produženi boravak pohađa **17 učenika 1.a razreda**, **19 učenika 1. b razreda**, **19 učenika 2.d** i **20 učenika 2.e razreda**.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70		
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140

Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	169	6055

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

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

IZBORNI PROGRAMI

- **VJERONAUK**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **vjeronauka**

	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	50	3	Marina Šimičev	6	210
	II.	32	2	Marina Šimičev	4	140
	III.	/	/	/	/	/
	IV.	35	2	Marina Šimičev	4	140
UKUPNO I. – IV.		117	7	Marina Šimičev	14	490
Vjeronauk	V.	41	2	Marina Šimičev	4	140
	VI.	/	/	/	/	/
	VII.	/	/	/		
	VIII.	/	/	/	/	/
UKUPNO V. – VIII.		41	2	Marina Šimičev	4	140
UKUPNO I. – VIII.		158	9	Marina Šimičev	18	630

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III.	45	2	Blaženka Marčina	4	140
UKUPNO		45	2	Blaženka Marčina	4	140

I. – IV.						
Vjeronauk	V.	23	1	Blaženka Marčina	2	70
	VI.	35	2	Blaženka Marčina	4	140
	VII.	69	3	Blaženka Marčina	6	210
	VIII.	45	2	Blaženka Marčina	4	140
UKUPNO V. – VIII.		172	8	Blaženka Marčina	16	560
UKUPNO I. – VIII.		217	10	Blaženka Marčina	20	700

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	35	2		4	140
II.			Anita Žunić-Rogić		
III.	44	3		6	210
IV.	27	1		2	70

UKUPNO I. – IV.	105	5		10	420
V.	38	2		4	140
VI.					
VII.	33	2		4	140
VIII.					
UKUPNO V. – VIII.	71	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.	176	9		18	700

	Razred	Broj učenika	Broj skupin a	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.					
	II.	53	3	Marta Torić	6	210
	III.					
	IV.	43	2	Marta Torić	4	140
UKUPNO I. – IV.		96	5		10	350

Vjeronauk	V.					
	VI.	59	3	Marta Torić	6	210
	VII.					
	VIII.	48	2	Marta Torić	4	140
	VII./VIII. k	/	/	/	/	/
UKUPNO V. – VIII.		107	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.		203	10		20	700

1.2. INFORMATIKA

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **informatika**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
a	VII.	7	1	Irena Matulić	2	70
	VIII.	35	3	Irena Matulić	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		42	4		4	140

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj	Izvršitelj programa	Planirano sati
--------------------	---------------	---------------------	-------------	----------------------------	-----------------------

			skupina		T	G
	I.	16	1	Danka Korda	2	70
	II.	54	3		6	210
	III.	46	2		4	140
	IV.	27	1		2	70
UKUPNO I. – IV.						

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	IV.	49	2	Ivo Martinac	4	140
	V.	46	2	Ivo Martinac	4	140
	VI.	66	3	Ivo Martinac	6	210
	VII.	33	2	Ivo Martinac	4	140
	VIII.	43	2	Ivo Martinac	4	140
UKUPNO		237	11		22	770

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	67	4	Matea Miočić Cvar	8	280

	II.	30	2	Matea Miočić Cvar	4	140
	III.	42	2	Matea Miočić Cvar	4	140
	IV.	10	1	Matea Miočić Cvar	2	70
UKUPNO I. – IV.		149	9	Matea Miočić Cvar	18	630

1.3. NJEMAČKI I FRANCUSKI JEZIK

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **njemačkog i francuskog jezika**

Njemački jezik	Razred	Broj učenik a	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G

	IV.	39	3	Branka Marcelić Panjak	6	210
	V.	17	1	Branka Marcelić Panjak	2	70
	VI.	37	3	Branka Marcelić Panjak	6	210
	VII.	12	1	Branka Marcelić Panjak	2	70
	VIII.	13	1	Branka Marcelić Panjak	2	70
Francuski jezik	VII.	10	1	Branka Marcelić Panjak	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		128	10	Branka Marcelić Panjak	20	700

	Razred	Broj učenik a	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Fran. jezik	IV.	4	1	Irena Čorić	2	70
	IV	21	1	Irena Čorić	2	70
	V	13	1	Irena Čorić	2	70
	VI	9	1		2	70
	Ukupno	47	4		8	280

	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	17	1	Nada Nekić	2	70
	V.	41	3	Nada Nekić	6	210
	VI.	16	1	Nada Nekić	2	70
	VII.	38	3	Nada Nekić	6	210
	VIII.	13	1	Nada Nekić	2	70
UKUPNO		125	9	Nada Nekić	18	630

IV. – VIII.					
-------------	--	--	--	--	--

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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

RAZREDNA NASTAVA

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	4-8	1	35	Jasminka Peričić (Marija Krpan)
2.	„	1.b	4-8	1	35	Antea Kolega
3.	„	1.c	3-8	1	35	Marinela Ivković
4.	„	1.d	5	1	35	Jadranka Dunatov
	Matematika	1.e	5-7	1	35	Ana Modrić

5.	Matematika	2.a	3-6	1	35	Irena Maglica
6.		2.b	6-8	1	35	Nina Dokoza
7.	Matematika	2.c	4-5	1	35	Ljeposava Gulan
8.	Matematika	2.d	5	1	35	Anamarija Buškulić
9.		2.e	5	1	35	Mira Šarić
10.	Matematika	3.a	4-5	1	35	Danka Korda
11.	Matematika	3.b	4-5	1	35	Danka Korda
12.	Matematika	3.c	5-10	1	35	Petra Paunović
13.	Matematika	3.d	6	1	35	Antonia Bajlo
14.	Matematika	4.a	4	1	35	Ana Batur
15.	„	4.b	3	1	35	Jadranka Čikić
16.	Matematika	4.c	3-6	1	35	Helena Bonovil Borović
17.	„					
18.	Matematika	4.e	4-5	1	35	Josipa Marčelić Marinkovski
	UKUPNO I. – IV.	19		19	665	

PREDMETNA NASTAVA

Tjedni i godišnji plan rada dodatne nastave:

PREDMETNA NASTAVA

Red ni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Broj sati	Broj sati Godišnje	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	7.c	3-5	1	35	J. Sandalić
	„	6.c,d, 8.c,d	5-8	1	35	K. Kožul
	„	7.a	4-6	1	35	M. Jurjević
	„	7e, 7.d	2-4	1	35	S.Rados
	„	8. a, 8. b	2-4	1	35	I.Bašić
2.	Engleski jezik	7.de	5-10	1	35	Ana Džaja
	„	7.c	5-10	1	35	A.Sutlović
	„	8.c,d		1	35	F.Kotarac

	„	7ab	7-10	1	35	N.Gjergja
	„	8ab	6-10	1	35	A. Sutlović
3.	Matematika	5.de,7.de, 8d	5 -8	1	35	J.Glavaš - Nikolić
	„	6.cde,8.c	5-8	2	70	Emir Agić
		6.ab, 7.abc	5-8	1	35	Marina Vidolin
4.	Fizika	8.abcd	7-8	1	35	Ana Lipošćak Babić
5.	Kemija	7.abcde, 8.abcd	5-8	1	35	I.Burazer
6.	Biologija	5abc,6ab,7abc,8ab	10-15	1	35	Biljana Agić
	„	7.cd, 8.de	5-8	1	35	A. Mustać
7.	Povijest	7.abc, 8.ab	10	1	35	M.Šarić
	„	7.de, 8.cd	10	1	35	I. Njavro Černeli
8.	Geografija	5.de,6.cde,7.de,8.de	15	1	35	Z.Klarin
	„	5.abc, 6.ab, 7.abc, 8.ab	15	1	35	L. Batinović Maričić
9.	Njemački jezik	8ab	3	1	35	N.Nekić
		8cd	5	1	35	B.Marcelić
	Francuski jezik	8d	2	1	35	B.Marcelić
10.	Informatika					
	„	5a,5b,6abc,7a,7b,8abc	5	2	70	I.Matulić
		4cd,5de,6cde,7de,8cd	5	2	70	I.Martinac
11.	Vjeronauk		5-10	1	35	A.Žunić-Rogić
	„		5-10	1	35	M.Torić
			8- 12	1	35	B.Marčina
			6-12	1	35	M. Šimičev

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
RAZREDNA NASTAVA

Red.	Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
------	------------------	--------	------	---------------------	------------------------

Broj		skupina	učenika	T	G	izvršitelja
1.	Hrvatski jezik i Matematika	1.a	3-5	1	35	Jasminka Peričić(Marija Krpan)
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	4	1	35	Antea Kolega
3.	Hrvatski jezik i Matematika	1.c	4-6	1	35	Marinela Ivković
4.	Hrvatski jezik i Matematika	1.d	4	1	35	Danka Korda
5.	Hrvatski jezik i Matematika	1.e	5-8	1	35	Ana Modrić
6.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	4-6	1	35	Irena Maglica
7.	Hrvatski jezik i Matematika	2.b	3-5	1	35	Nina Dokoza
8	Hrvatski jezik i Matematika	2.c	4-6	1	35	Ljeposava Gulan
9.	Hrvatski jezik i Matematika	2. d	3-5	1	35	Anamarija Buškulić

10.	Hrvatski jezik i Matematika	2.e	3	1	35	Mira Šarić
11.	Hrvatski jezik i Matematika	3.a	3-4	1	35	Ivanka Biskup
12.	Hrvatski jezik i Matematika	3.b	3-5	1	35	Vanja Franić
13.	Hrvatski jezik i Matematika	3.c	2-4	1	35	Petra Paunović
14.	Hrvatski jezik i Matematika	4.d	3-4	2	70	Suzan Šoša
15.	„Hrvatski jezik i Matematika	4.a	3-5	1	35	Ana Batur
16.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	4	1	35	Jadranka Čikić
17.	Hrvatski jezik i Matematika	4.c	5-11	1	35	Helena Bonovil Borović
18.	Hrvatski jezik i Matematika	4.e	5-6	1	35	Josipa Marčelić Marinkovski
19.	Hrvatski jezik i Matematika	3.d	2-3	1	35	Antonia Bajlo
	UKUPNO I. – IV.	19				

PREDMETNA NASTAVA

Tjedni i godišnji plan rada dopunske nastave

Redn i broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenik a	Broj sati	Broj sati Godišnj e	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Hrvatski jezik	5.ab, 7.bc	5-10	1	35	J. Sandalić
	„	6.c,d,8.c,d	5-10	1	35	K. Kožul
	„	5.c, 6.e, 7.a	5-10	1	35	M. Jurjević
	„	6. ab, 8. ab	4-6	1	35	I.Bašić
2.	Engleski jezik	8.a,b, 7.c	8-12	1	35	A.Sutlović
	„	5cde, 8.cd	5	2	70	F. Kotarac
	„	6.a,b, 7.a,b	8-10	1	35	N.Gjergja
	„	5.abc,	10-12	1	35	A. Sutlović

5.	Matematika,,	5.,7.,8.	10	1	35	J. Glavaš - Nikolić
	Matematika	6.ac, 8.abc	10-15	1	35	M. Vidolin
6.	Fizika	7.abdef, 8.abcd	7-8	2	70	Ana Lipošćak Babić
7.	Kemija	7.abcd, 8.abcd	7-8	1	35	I.Burazer
8.	Povijest	5.de, 6.cde, 7.de, 8cd	10	1	35	I.Njavro Černeli

4.5. Plan i program rada s darovitim učenicima

Područje rada		Vrijeme	Realizatori
Neposredan rad s učenicima		Tijekom cijele godine	Učitelji, SRS
Primjena testa općih intelektualnih sposobnosti	Identifikacija darovitih učenika (učenici 1. i 4. razreda)	Drugo polugodište	Centar DaR
Primjena skale procjene učitelja, roditelja i učenika		Drugo polugodište	Centar DaR
Obrada podataka dobivenih identifikacijom darovitih		Drugo polugodište	Centar DaR, u sklopu projekta poticanja potencijalno darovitih učenika
Savjetodavni individualni razgovori s roditeljima potencijalno darovitih učenika		tijekom godine	psihologinja
Organiziranje predavanja o identifikaciji i radu s darovitim učenicima za UV, roditelje i stručne aktive		po dogovoru	Psihologinja/socijalna pedagoginja, Centar DaR
Rad i suradnja s učiteljima		Tijekom god.	Psihologinja/soc. pedagoginja

Organizacija rada s darovitim učenicima na područjima izrazitijeg interesa (planiranje, dogovor s učiteljima)	9. mj./tijekom godine	ravnatelj, Tim za darovite učenike
Hospitacije u skupinama učenika na dodatnoj nastavi po područjima rada	tijekom godine	ravnatelj, SRS
Praćenje rada i napredovanje potencijalno darovitih učenika	- “-	Učitelji, SRS po dogovoru
Profesionalna orijentacija i usmjeravanje dar. učenika	3. – 6.mj.	psihologinja

4.6. Obuka neplivača

Obuka neplivača učenika prvog razreda OŠ Šime Budinića realizirat će se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima Osnivača za ovu školsku godinu.

Izvršit će se provjera znanja plivanja za sve učenike prvog razreda, potom će se izlučiti svi neplivači, koji će činiti jednu odgojno obrazovnu skupinu.

Mjesto izvođenja obuke su zatvoreni zimski bazeni Sportskog centra Višnjik.

Broj planiranih sati za obuku odredit će izvršitelji programa učiteljice i učitelji tjelesne i zdravstvene kulture u dogovoru s trenerima plivanja u Plivačkom klubu Zadar. Sve ovisi o epidemiološkim mjerama.

Svi polaznici obuke imat će suglasnost roditelja.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja za školsku godinu 2024./25.

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VIII- IX	20

1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IX- X	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VIII– VI	30
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VII – IX	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjela, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	VII-X	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VII – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a; organizacija provedbe Nacionalnih ispita učenika 4.i 8.razreda	II-V	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	XI,II,V	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične i terenske nastave, izleta i ekskurzija	IX,IV,V,VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	III – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	X,XI,XII,I,I V,V,VI	24
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI	30
2.12. Organizacija popravnih predmetnih i razrednih ispita	VI-VII	8
2.13. Organizacija poslova vezana za odabir udžbenika	V-IX	5

2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-V	15
2.15. Organizacija popravaka uređenja i adaptacija prostora	I,VII,VIII	20
2.16. Ostali poslovi	IX-VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	14
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX, XII,III,V,VI	40
3.9. Ostali poslovi	IX-VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Uvid u nastavu	IX – VII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX-VIII	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX-VIII	10

5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	67
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ Izbor ravnatelja škole za sljedeće mandatno razdoblje	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	60
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII,I	5
6.10. Poslovi vezani uz e-maticu	VI,IX	10
6.11. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	15
6.12. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII, I	10
6.13. Ostali poslovi	IX-VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	25
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	6
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	II-IV	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja sa Zadarskom županijom , Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i šport	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8

7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb	IX – VIII	20
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VI	20
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX,X,XII,VI	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZOM-a,AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	24
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

5.2 Godišnji plan i program pedagoga

Stručno – razvojni poslovi	Vrijeme	Ishodi
<i>Planiranje i programiranje</i> Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika Izrada mjesečnog plana i programa stručnog suradnika Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu za Planiranje rada, u Stručnim vijećima škole, Prikupljanje podataka GIK Sudjelovanje u planiranju suradnje u Vijeću roditelja Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja pedagoga Planiranje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog	Listopad, rujan	Programski dokumenti temeljeni na vrednovanju rada škole

procesa Izrada godišnjeg plana i programa ŽSV-a, Voditeljski poslovi		
Vrednovanje , samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	Vrijeme	Ishodi
<i>Područje rada i aktivnosti</i> Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa , Izrada instrumenata praćenja nastave, Refleksija s učiteljima , Analiza, izrada izvješća Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/ obrazovnih problema u razrednom odjelu Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika Strategijama poučavanja do razvijanja potencijala darovitih učenika Analiza područja kvalitete : Definiranje prioritetnih područja Učenje i poučavanje- na području multimodalnosti i aktivnog učenja (predavanja za učitelje na RV ili UV) Vrednovanje učeničkih postignuća Praćenje i analiza uspjeha učenika , Praćenje i analiza vladanja učenika, Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Odnos učitelja roditelja i škole (Savjetovanje i individualni rad s roditeljima	Tijekom godine	Kvalitetna suradnja usmjerena na neposredne aktivnosti

u svezi uočenih nepoželjnih ponašanja učenika na internetu i općenito prilikom korištenja digitalnih alata te prevenciji i zaštiti učenika od istih ponašanja) Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rad		
<i>Područje rada i planirane aktivnosti</i>	Vrijeme	Ishodi
Informiranje i savjetovanje roditelja Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja Sudjelovanje u razmjeni informacija koje koordinira razrednik (zajedno s ravnateljem i predmetnim učiteljem) usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja Uvođenje novih program	Tijekom godine	Kvalitetna suradnja usmjerena na jačanje roditeljskih kompetencija
Neposredan rad s učenicima		
<i>Područje rada i planirane aktivnosti</i>	Vrijeme	Ishodi

Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja Utvrđivanje primjerenog programa školovanja Pedagoška obrada učenika (opservacije, pisanje mišljenja stručnog suradnika pedagoga, učenika sa TUR-u)	Svibanj, lipanj Tijekom godine	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
Savjetodavni razgovori s učenicima Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima Realizacija projekta iz Školskog kurikulumu Osobni i socijalni razvoj učenika Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) Sudjelovanje u identifikaciji i vođenje evidencije o učenicima sa TUR-u Odgojno-obrazovni rad Pedagoškeradionice Pripremanje materijala za odgojno-obrazovni rad Zdravstvena i socijalna zaštita Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Savjetodavni rad s učenicima Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)	Tijekom godine	Odgojno-obrazovna podrška učenicima sa ciljem razvijanja generičkih kompetencija

<i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstva</i> Sudjelovanje u radu UV i RV Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Koordiniranja rada Vijeća učenika (konstituiranje, radionice, predavanja) Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Suradnja sa članovima tima za kvalitetu Sudjelovanje u radu Povjerenstva za praćenje učitelja pripravnika Sudjelovanje u radu Stručnih vijeća škole Suradnja sa stručnim vijećima škole Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Škole Sudjelovanje u radu Povjerenstva za praćenje učitelja pripravnika Mentorstvo studentima Sveučilišta u Zadru <i>Član II. Stručnog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta , Voditelj Županijskog stručnog vijeća za pedagoge u Zadarskoj županiji</i> Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama	Vrijeme	Ishodi Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim tijelima i timovima unutar škole
Stručno usavršavanje		
<i>Područje rada, planirane aktivnosti</i>	Vrijeme	Ishodi

Sudjelovanje na stručnom usavršavanja izvan škole u organizaciji MZO, AZOO, NZJZ i ostalih (uživo i online) Praćenje inovacija putem stručne literature i interneta Sudjelovanje i organiziranje poslova u radu Županijskog stručnog vijeća	Tijekom godine	Stručne kompetencije za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
Programi, inovacije u odgojno-obrazovnom radu	Vrijeme	Ishodi
Sudjelovanje u uvođenju novih programa Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko-metodičkih inovacija u odgojno-obrazovnom radu	Tijekom godine	Primjenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije kroz praksu
Bibliotečno-informacijska djelatnost		
<i>Područje rada i planirane aktivnosti</i>	Vrijeme	Ishodi

Vođenje učeničke dokumentacije (dosjei učenika) tijekom godine Vođenje dokumentacije o radu pedagoga (dnevnik rada, zapisnici) god. Zapisinici učeničke dokumentacije (dosjei učenika tijekom g) Administrator imenika škole Vođenje e-Matice Podaci za potrebe škole Pregled i praćenje pedagoške dokumentacije Rad na platformi Teams	Tijekom godine	Praćenje i pregled rada
Ukupno sati:	1776	

5.3. Plan rada psihologa

POSLOVI I ZADACI	realiziraju	vrijeme	sati rad	real
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE <i>1.2 Sudjelovanje u izradi god. programa rada škole za 2024./2025.</i> <i>1.3 Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu</i> <i>1.4 Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa-stručnog suradnika</i> <i>1.5 Sudjelovanje u izradi IOOP-a za učenike koji imaju rješenje o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja</i> <i>1.6 Školski preventivni program (ŠPP)- uređivanje, aktualizacija</i> <i>1.8 Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja</i> <i>1.9 Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole</i> <i>1.10 Planiranje sociometrijskih i akcijskih istraživanja u pojedinim odjelima (po potrebi)</i> <i>1.10 Osiguravanje uvjeta za rad psihologa (organizacija prostora, nabava opreme, instrumentarija, materijala i pribora za rad, usklađivanje prostornih i radnih uvjeta s epidemiološkim mjerama)</i> <i>1.11 Sudjelovanje u raspoređivanju novopridošlih učenika, prijem učenika I. razreda i ostalih učenika na početku nastavne godine</i>	socijalna pedagoginja, ravnateljica, pedagoginja, učitelji	kolovoz rujan tijekom godine	72 sata	

2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
2.1 Neposredan rad s učenicima				
<i>2.1.1 Edukacijski rad s učenicima</i>				
<i>2.1.2 Rehabilitacijski rad s učenicima s latentnim i manifestnim oblicima poremećaja u ponašanju</i>				
<i>2.1.3 Rad u Stručnom povjerenstvu škole sukladno Pravilniku (utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja, dijagnostika, prijedlozi izmjena ishodovanih rješenja)</i>		Stručno povjerenstvo, učitelji	tijekom godine	1080 sati
<i>2.1.4 Hospitiranje na satovima, sukladno potrebama pojedinih učenika/učitelja</i>				
<i>2.1.5 Ispitivanje razine usvojenosti tehnike čitanja, pisanja i razumijevanja pročitanoj među učenicima II. razreda</i>				
<i>2.1.6 Savjetodavni rad s učenicima</i>		članovi SRS razrednici	tijekom godine	
<i>2.1.7 Profesionalno savjetovanje učenika</i>		socijalna pedagoginja		
<i>2.1.8 Implementacija testova sposobnosti u odjelima prvog razreda (identifikacija potencijalno darovitih učenika)</i>		djelatnik Centra Dar	Travanj 2025.	
<i>2.1.9 Intervencije u slučajevima vršnjačkog nasilja i drugih neprimjerenih oblika ponašanja</i>				
<i>2.1.10 Rad na realizaciji školskog preventivnog programa</i>			tijekom godine	
<i>2.1.11 Realizacija CAP programa u odjelima drugog razreda</i>				
<i>2.1.12 Suradnja s liječnicom šk. medicine u realizaciji radionica iz prevencije</i>		socijalna pedagoginja		

<i>ponašanja rizičnih za mentalno zdravlje za učenike 8. razreda</i> 2.2 Upis učenika i formiranje odjela prvog razreda 2.2.1 Organizacija poslova predupisa, komunikacija sa županijskim Uredom 2.2.2 Organizacija testiranja zrelosti za upis u prvi razred 2.2.3 Sudjelovanje u razmjeni informacija s djelatnicima predškolskih ustanova i ostalih institucija koje brinu o djeci predškolskog uzrasta 2.2.4 Provođenje ispitivanja psihofizičke zrelosti za upis 2.2.5 Savjetodavni razgovori s roditeljima nakon provedenog testiranja, podjela informativnih materijala 2.2.6 Sastanak sinteze Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta... 2.2.7 Implementacija psihologijskih testova na djecu koja još nisu školski obveznici ili djeci kod koje se razmatra mogućnost odgode upisa, razgovori s roditeljima 2.2.8 Formiranje odjela prvog razreda 2.2.9 Konzultativni razgovori s učiteljicama prvog razreda s ciljem praćenja napredovanja učenika tijekom prvih mjeseci pohađanja nastave 2.2.10 Intervencije u slučajevima poteškoća u prilagodbi (separacijska anksioznost i sl.) 2.3 Neposredan rad s roditeljima 2.3.1 Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama	CAP tim socijalna pedagoginja, pedagoginja, ravnateljica, Stručno povjerenstvo	veljača.- lipanj 2025. siječanj/ veljača 2025. rujan		
---	---	---	--	--

2.3.2 Savjetodavni rad s roditeljima učenika	Stručno povjerenstvo, ravnatelj	tijekom godine		
2.3.3 Grupni savjetodavni razgovori s roditeljima				
2.3.4 Izlaganja na roditeljskim sastancima				
2.3.5 Prezentacija rezultata ispitivanja/istraživanja provedenih u školi				
2.3.6 Razgovori s roditeljima učenika 8. razreda tijekom procesa profesionalnog informiranja i savjetovanja		tijekom godine		
2.4 Neposredan rad s učiteljima, asistentima u nastavi, studentima i pripravnicima				
2.4.1 Savjetodavni razgovori s učiteljima u svezi učenika s teškoćama u razvoju	socijalna pedagoginja, učitelji	tijekom godine		
2.4.2 Savjetodavni razgovori s učiteljima u svezi odgojne problematike u odjelima				
2.4.3 Savjetodavni rad s asistentima u nastavi, mjesečni sastanci svih asistenata i članova SRS s ciljem praćenja provođenja projekata i pružanja supervizijske podrške				
2.4.4 Poslovi mentoriranja studenata sa Odjeka za psihologiju Sveučilišta u Zadru u sklopu studentske prakse	socijalna pedagoginja učitelji			
2.4.5 Poslovi vođenja pripravničkog staža psihologa pripravnika				
2.4.6 Edukativna izlaganja na sastancima stručnih vijeća ili sjednicama RV i UV				

--	--	--	--	--

3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA, poslovi na unapređenju rada škole 3.1 Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća 3.2 Organizacija rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – opservacija, sastanci sinteze 3.3 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi) 3.4 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika (prisustvovanje sastancima, razgovori s učenicima) 3.5 Rad na uključivanju pomoćnika u nastavi-koordinacija 3.6 Prezentacija rezultata nakon provedene identifikacije potencijalno darovitih učenika 3.7 Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Škole – suradnja sa NCVVO 3.8 Sudjelovanje u provođenju ispitivanja u sklopu procesa samovrednovanja 3.9 Suradnja sa Službom za profesionalno usmjeravanje pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, CISOK-om i srednjim školama Grada 3.10 Suradnja s ustanovama, centrima, udrugama..., podizanje kvalitete rada s učenicima 3.11 Sudjelovanje u realizaciji projekata prema kurikulumu škole 3.12 Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda 3.13 Analiza ostvarenja programskih zadaća	Stručno-razvojna služba defektologinja defektologinja razrednici	tijekom godine tijekom godine studen 2024.- svibanj – 2025.	400 sati	
--	--	--	-----------------	--

3.14 Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje				
3.15 Analiza ostvarenja programskih poslova u odnosu na učenike s teškoćama u učenju i ponašanju - mjesečno, polugodišnje, godišnje		tijekom godine		
3.16 Analiza rada – realizacija ciljeva IOOP-a				
3.17 Analiza rezultata ispitivanja razine usvojenosti tehnike čitanja				
3.18 Analiza rada na sjednicama Razrednog vijeća i Učiteljskog vijeća				
3.19 Analiza – samovrednovanje osobnog programa rada.				
3.20 Provođenje ispitivanja u sklopu procesa samovrednovanja		tijekom godine		
3.21 Analiza rezultata anketiranja				
3.22 Analiza rezultata samovrednovanja na razini školskog Tima za kvalitetu				

4.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST <i>4.1 Ustroj i vođenje dnevnika rada</i> <i>4.2 Vođenje dosjea učenika</i> <i>4.3 Uspostavljanje i ažuriranje baze podataka o učenicima s teškoćama u razvoju</i> <i>4.3 Ažuriranje podataka o odjelima od 1. do 8. razreda</i> <i>4.5 Dopisi ustanovama koje skrbe o dobrobiti djece</i> <i>4.6 Ažuriranje podataka na školskoj web-stranici</i> <i>4.7 Vođenje zapisnika</i> <i>4.8 Izrada izvješća, nalaza i mišljenja psihologa</i> <i>4.9 Izrada izvješća o rezultatima procjene psihofizičke spremnosti za školu</i> <i>4.10 Izrada izvješća ili službenih dopisa Centru za socijalnu skrb i ostalim institucijama koje skrbe o djeci</i> <i>4.11 Vođenje/obrada statističkih podataka za djecu s posebnom potrebama</i> 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE <i>5.1 Prisustvovanje stručnim seminarima - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, strukovnih udruga</i> <i>5.2 Stručno usavršavanje iz područja prevencije ovisničkih ponašanja</i> <i>5.3 Stručna usavršavanja iz prevencija i suzbijanja nasilja nad djecom</i>		tijekom godine	224	
--	--	----------------	-----	--

5.4 Sudjelovanje u online edukacijama				
5.5 Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća				
5.6 Nabava i praćenje stručne literature				
5.7 Suradnja u kreiranju WEB stranice škole		tijekom godine		
5.8 Praćenje literature (podataka) iz područja istraživačkog rada (projekti, ispitivanja)				

UKUPNO: 1776 sati

5.4. Plan rada knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNICA KNJIŽNIČARKI ZA 2024./2025.

OPIS POSLOVA	UKUPNO SATI
--------------	----------------

Odgojno- obrazovna djelatnost	977
Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicama	140
Stručno knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	215
Kulturna i javna djelatnost	273
Stručno usavršavanje	171
Ukupno sati	1776

1. Planiranje i programiranje rada

- planiranje i programiranje rada školskog knjižničara
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma
- sudjelovanje u mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada ; tematsko planiranje i programiranje nastave ; sudjelovanje u planiranju projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave.

2. Odgojno-obrazovna djelatnost

2.1. Rad s učenicima

- program Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike 1.- 8. razreda
- edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti, izrada edukativnih postera
- poučavanje učenika za samostalno učenje, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata i pri izboru knjižne građe, korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici
- rad na školskim projektima (Djeca čitaju djeci, Pjevajmo nešto ljubavno, Bookmark projekt, natjecanje u čitanju), suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju, pripremi i realizaciji nastavnih sadržaja
- priprema i provedba kvizova (poticanje čitanja, poznavanje hrvatskoga jezika)

- posudba građe učenicima i pomoć pri izboru knjiga za lektiru i slobodno čitanje
- organiziran boravak učenika u čitaonici u vrijeme slobodnih sati (čitanje priča, društvene igre)
- prigodne kreativne radionice za učenike
- neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe i rad na izvorima informacija;
- organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom;
- upoznavanje učenika s korištenjem knjižničnih kataloga;

2.2. Rad s učiteljima

- pomoć učiteljima pri izboru građe za nastavu i stručno usavršavanje
- rad s učiteljima i stručnim suradnicima u pripremanju i izvođenju nastavnih sati, školskih projekata, terenske nastave
- suradnja sa stručnim aktivima – učiteljima hrvatskoga jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana lektirnih naslova
- suradnja s učiteljima o nabavi literature i ostalih nastavnih sredstava i pomagala
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstvima (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
- unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – e-savjetovanja, ankete i upitnici...)

3. Stručno knjižnična djelatnost

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima, stručnim suradnicima, računovodstvom i ravnateljem
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- stvaranje online baze podataka (referentna zbirka, e-knjige i časopisi, medijski sadržaji, zbirka korisnih poveznica) za sve korisnike
- permanentno praćenje pedagoške periodike i izdavačke djelatnosti; nabava časopisa za knjižnicu
- zaštita i tehnička obrada knjižne građe

- praćenje i evidencija korištenja usluga knjižnice
- godišnja inventura knjižničnog fonda
- Izvješće o radu školske knjižnice

4. Kulturna i javna djelatnost

- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje, tematskim i prigodnim izložbama i uređivanjem panoa
- uređivanje mrežnih stranica škole
- uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice
- organizacija književnog susreta u suradnji s nakladnicima
- suradnja s Gradskom knjižnicom Zadar
- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
- sudjelovanje u programu “Zadar čita”
- sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja
- sudjelovanje u natječaju Moja prva knjiga,
- školske priredbe
- suradnja s GKZD
- suradnja s ostalim knjižnicama i ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom
- suradnja s izdavačkim kućama
- suradnja oko izrade školskog lista Čehuljica

5. Stručno usavršavanje

- praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež
- individualno stručno usavršavanje
- praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole, gradskim, županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima

- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH i drugim međuzupanijskim skupovima u organizaciji AZOO-a
- edukacija putem webinarara
- suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice Zadar
- suradnja s knjižarima i nakladnicima
- praćenje edukacija CSSU (Centar za stručno usavršavanje NSK)

6. Ostali poslovi

- predstavljanje dječjih časopisa i njihova distribucija
- mentorski rad sa studentima i pripravnicima

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko – rehabilitacijskog profila, socijalnog pedagoga

POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI/VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika. Planiranje Školskog preventivnog programa Izrada programa rada za pomoćnike u nastavi Izrada mjesečnih planova i programa rada. Izrada plana i programa pedagoških opservacija. Izrada plana i programa profesionalnog usmjeravanja učenika. Sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja u Školi. Uspostavljanje baze podataka o učenicima s teškoćama u razvoju. Priprema materijala za neposredan pedagoški rad. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju. Raspoređivanje novopridošlih učenika u razredne odjele Priprema za realizaciju radionica u sklopu provođenja preventivnih programa Planiranje ispitivanja percepcije školskog okruženja među učenicima osnovne škole.	70, rujan . tijekom godine

Planiranje sociometrijskih ispitivanja u pojedinim odjelima. Planiranje i priprema za individualni rad s učenicima	
2. NEPOSREDNI RAD REHABILITACIJA Rehabilitacijski rad - poticanje psihosocijalnog razvoja te podizanje opće razine socijalnog ponašanja, Rad s učenicima s manifestnim oblicima poremećaja u ponašanju. Praćenje napredovanja učenika koji su uključeni pri školi u produženi boravak u org. DZO Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja: - testiranje učenika s teškoćama u razvoju, - utvrđivanje stupnja razvoja socijalnih vještina, Testiranje zrelosti djece za polazak u školu. Hospitiranje u nastavnom procesu radi praćenja napredovanja učenika. Koordinacija, praćenje i savjetovanje pomoćnika u nastavi Ispitivanje razine usvojenosti tehnike čitanja, razumijevanja i pisanja. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Profesionalna orijentacija učenika s naglaskom na učenicima s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju. Suradnja sa službom Zavoda za zapošljavanje. Suradnja s pedagozima srednjih škola i ostalim stručnim osobama u svezi upisa učenika s teškoćama u razvoju. Prevenција poremećaja u ponašanju. Intervencije u slučaju neprimjerenih ponašanja Sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa Zdravstvena i socijalna zaštita učenika. Upoznavanje sa socijalnim prilikama učenika, pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem te značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja teškoća. Usmjeravanje roditelja na prava i dužnosti učenika od prvog do osmog razreda, savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji učenika.	1073 sati tijekom godine

Suradnja s razrednicima Upoznavanje učitelja o vrsti i stupnju teškoće, senzibilizacija za potrebe i mogućnosti učenika. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja, izlaganja na stručnim skupovima. Radionice u sklopu provođenja CAP programa, ŠPPO, Prekini lanac, Programa za sigurno i poticajno okruženje u školi i drugih preventivnih aktivnosti i projekata Suradnja u aktivnostima vezane za obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti i drugih važnih datuma Savjetodavni rad s roditeljima Savjetodavni rad s učiteljima u svezi postupanja s učenicima rizičnog ponašanja Sudjelovanje u postupku vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. raz. Sudjelovanje u projektu Škola puna mogućnosti – koordinacija , praćenje rada i savjetovanje pomoćnika u nastavi	
3.STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI Sudjelovanje u radu RV i UV. Koordinacija pomoćnika u nastavi Prikupljanje i obrada podataka učenika s teškoćama u razvoju od roditelja, zdravstvenih i socijalnih ustanova. Rad u Povjerenstvu za poticajno i nenasilno okruženje u školama (razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za interveniranje u slučaju javljanja nepoželjnih ponašanja učenika, rad na promociji i poticanju poželjnih oblika ponašanja). Sastanci Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i primjerenog oblika odgoja i obrazovanja – praćenje i sinteza. Suradnja u provođenju projekta u koje je škola uključena Suradnja s ravnateljem na razvojnim poslovima i zadacima. Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate i unapređuju sustav odgoja i obrazovanja. Sudjelovanje u školskim manifestacijama. Suradnja s institucijama u lokalnoj zajednici (Obiteljski centar Zadarske županije, Zavod za socijalnu skrb, Dom za odgoj djece i mladeži, Grad Zadar, Zadarska županija, Zavod za zapošljavanje, CISOK, MUP, Udruga „Mala filozofija“, udruga „Naša djeca“ Zavod za javno	300 sati tijekom godine

zdravstvo...) Sudjelovanje u projektu “Bura” Suradnja s Uredom državne uprave i Gradom Zadrom 4. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA Analiza postignuća čitanja i razumijevanja pročitanoog teksta kod učenika drugog razreda. Praćenje realizacije programa kod učenika s primjerenim oblikom školovanja. Sudjelovanje u analizi i vrednovanju nastave, izvannastavnih aktivnosti. Sudjelovanje u analizi izostanaka učenika. Evaluacija realizacije provođenja projekta i programa u koje je uključena škola Evaluacija projekta škola PUNa mogućnosti Razmatranje rezultata samovrednovanja i rad na iznalaženju načina za prevladavanje učenih manjkavosti. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu. Analiza rezultata vanjskog vrednovanja u organizaciji NCVVO-a Vrednovanje rezultata provedenih radionica u sklopu ŠPP-a , CAP programa, Prekini lanac, Za sigurno i poticajno okruženje i drugih programa, projekata i projektnih aktivnosti	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Prisustvovanje stručnim seminarima – MZO, AZOO Voditeljstvo ŽSV -a edukacijsko - rehabilitacijskog profila Nabava i praćenje literature i web stranica Suradnja u kreiranju WEB stranice škole Županijska stručna vijeća, regionalna i državna Stručna usavršavanja u organizaciji drugih institucija	140sata tijekom godine
5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST Ustroj i vođenje dnevnika rada Vođenje dosjea učenika Uspostavljanje baze podataka o učenicima Dokumentacija o radu Dokumentacija o radu Stručnog povjerenstva škole	193 sati tijekom godine

Vođenje zapisnika Pisanje zahtjeva za pomoćnicima u nastavi za sljedeću školsku godinu Izrada izvješća, nalaza i mišljenja, pisanje dopisa, pisanje prijedloga za uključivanje u produženi boravak u organizaciji DZO Izrada dopisa	
	1776

5.6. Plan i program stručnog suradnika logopeda

Plan i program stručnog suradnika logopeda

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR.	VRIJEME
		SATI	REALIZ.
1.	NEPOSREDNO ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	1105	Pon - Pet
	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama	1000	tijekom godine
	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima na individualiziranom kurikulumu	45	tijekom godine
	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	60	5. i 6. mjesec
2.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	207	

Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	10	5., 6., i 9. mj.
Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	5	tijekom godine
Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	15	tijekom godine
Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	20	tijekom godine
Održavanje stručnih predavanja za učitelje	8	tijekom godine
Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	4	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	10	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	15	9. mjesec
Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	8	tijekom godine
Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima	10	tijekom godine
Suradnja sa stručnim ustanovama	12	
Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	8	6. i 7. mjesec
Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	6	
Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	10	tijekom godine
Prisustvovanje sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	35	tijekom godine
Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	16	tijekom godine
Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	5	tijekom godine
Poslovi po nalogu ravnatelja	10	tijekom godine

3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	60	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	8	9. mjesec
	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	20	tijekom godine
	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije	4	9. mjesec
	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	4	tijekom godine
	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	8	9. mjesec
	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	10	tijekom godine
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikula i sl.	6	9. mjesec
4.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA DJELATNOST	242	
	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	50	tijekom godine
	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	35	
	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	10	
	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	15	
	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije	15	
	Vođenje dnevnika rada	117	
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	154	
	Sudjelovanje na aktivima logopeda	20	tijekom godine
	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	68	
	Praćenje stručne literature	82	
UKUPNO		1776	

5.6. Plan rada tajnika

5.6. Plan rada tajnika

Rujan, SATI:168
➤ prijava potrebe za upražnjena radna mjesta
➤ zaključivanje ugovora o radu s novim zaposlenicima
➤ prijava novih zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, unošenje novih zaposlenika u E-maticu škole
➤ poslovi u svezi prijepisa ocjena
➤ praćenje i tumačenje pravnih propisa
➤ suradnja s nadležnim tijelima uprave, stručnim službama izvanškolskih institucija
➤ vođenje matične knjige radnika
➤ poslovi korespondencije i prijepisa
➤ pisanje zaduženja djelatnika
➤ izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole
➤ upute učiteljima u svezi s vođenjem matične knjige učenika
➤ organizacija i kontrola rada spremačica, domara te organizacija dostave
➤ urudžbiranje dopisa i računa
➤ rad sa strankama, prenošenje informacija i davanje poruka
➤ sjednice Školskog odbora
➤ pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora
LISTOPAD, SATI: 176
➤ prijepis Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2024./2025.

➤ sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe obrazovnih institucija
➤ osiguranje učenika
➤ vođenje i izrada zapisnika sa sjednica Školskog odbora,
➤ praćenje propisa, zakona, uredbi i dr.
➤ rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka
➤ kontrola, organizacija rada spremačica i domara
➤ svakodnevni poslovi prijepisa, izrada dopisa i s
➤ urudžbiranje dopisa i računa sati:176

Studeni, SATI: 160

➤ praćenje pravnih propisa
➤ svakodnevna suradnja s nadležnim tijelima uprave te stručnim službama izvan Škole
➤ vođenje matične knjige radnika
➤ prijava i odjava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
➤ poslovi korespondencije i prijepisa
➤ organizacija te kontrola rada spremačica i domara
➤ nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje
➤ rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka
➤ vođenje i izrada zapisnika sa sjednica Školskog odbora,
➤ urudžbiranje dopisa

Prosinac, SATI: 160	
➤ vođenje Matične knjige radnika	
➤ organizacija i kontrola rada spremačica i domara	
➤ stručno usavršavanje na seminarima i stručnim aktivima	
➤ kadrovski poslovi	
➤ urudžbiranje dopisa i pošte	
➤ rad sa strankama, prenošenje informacija i davanje poruka	
➤ poslovi prijepisa i korespondencije	160
Siječanj, SATI:168	
➤ organizacija i priprema sjednica Školskog odbora	
➤ vođenje i izrada zapisnika sa sjednice Školskog odbora	
➤ praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata sa zakonima	
➤ suradnja s nadležnim organima, stručnim službama	
➤ vođenje matične knjige radnika, prijava i odjava radnika	
➤ poslovi korespondencije i prijepisa	
➤ izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
➤ organizacija i kontrola rada spremačica i doma	
➤ urudžbiranje dopisa i pošte	
➤ rad sa strankama, prenošenje informacija i davanje poruka	

Veljača, SATI: 160	
➤ organizacija, te priprema sjednica Školskog odbora	
➤ vođenje i izrada zapisnika sa sjednica Školskog odbora	
➤ organizacija i kontrola rada spremačica i dom	
➤ poslovi korespondencije i prijepisa	
➤ praćenje propisa i zakona	
➤ suradnja s nadležnim organima, stručnim službama	
➤ urudžbiranje dopisa i pošte	
➤ rad sa strankama, prenošenje informacija i davanje poruka	160
Ožujak, SATI: 176	
➤ priprema sjednica Školskog odbora	
➤ vođenje i izrada zapisnika sa sastanaka Školskog odbora	
➤ izvršavanje odluka i zaključaka sa sjednica Školskog odbora	
➤ praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata sa zakonima	
➤ svakodnevna suradnja s nadležnim tijelima uprave te stručnim službama izvan Škole	
➤ vođenje matične knjige radnika	
➤ prijava i odjava radnika na mir. i zdr. osiguranje	
➤ poslovi prijepisa	
➤ organizacija i kontrola rada spremačica i domara	

➤ nabavke uredskog materijala i materijala za čišćen	
➤ urudžbiranje dopisa i pošte	
➤ rad sa strankama, davanje informacija i prenošenje poruka	176
Travanj, SATI: 168	
➤ priprema sjednica Školskog odbora	
➤ nazočnost sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika, te izrada odluka, rješenja, prema zaključcima sa sjednica	
➤ svakodnevna suradnja s nadležnim tijelima uprave, zdravstvenim organizacijama i sl.	
➤ vođenje matične knjige radnika	
➤ prijava i odjava radnika na mir.i zdr..osiguranje	
➤ poslovi prijepisa i korespondencije	
➤ organizacija i kontrola rada spremačica i domara	
➤ vođenje brige oko tekućeg održavanja zgrade i oprem	
➤ praćenje propisa o zaštiti od požara, gromobranskih instalacija i slično	
➤ urudžbiranje dopisa i pošte	
➤ rad sa strankama, prenošenje informacija, davanje poruka	168
Svibanj, SATI: 160	
➤ vođenje i izrada zapisnika sjednica Školskog odbora	
➤ vođenje matične knjige radnika	
➤ organizacija i kontrola rada spremačica i domara	

➤ stručno usavršavanje, seminari i akt	
➤ vođenje matične knjige radnika	
➤ izdavanje potvrda učenicima i radnicima škole	
➤ suradnja s nadležnim organima uprave	
➤ prijava i odjava radnika na mir.i zdr..osiguranje	
➤ poslovi korespondencije i prijepisa	160
Lipanj, SATI:160	
➤ izrada statističkih izvješća na kraju šk. god.	
➤ prijepis izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa	
➤ izrada rješenja o godišnjem odmoru radnika	
➤ izdavanje prijepisa svjedodžbi učenika VII. i VIII. razreda	
➤ odjava radnika, te provođenje odluka o prestanku potrebe za radnicima	
➤ sjednica Školskog odbora	160
Srpanj , SATI:184	
➤ pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora	
➤ sređivanje pedagoške dokumentacije	
➤ . – godišnji odmor	184
Kolovoz,SATI: 176	
➤ arhiviranje školske dokumentacije, imenika, te matične knjige radnika	

➤ arhiviranje uredske dokumentacije			
➤ organizacija i kontrola rada spremačica i domara			
➤ nabavka opreme i inventara za novu školsku godinu			
➤ priprema dokumentacije, ostali poslovi za početak nove školske godine			176
REKAPITULACIJA:			
	tjedno	mjesečno	godišnje
<i>Normativni i ostali pravni poslovi</i>			
○ praćenje pravnih propisa	1	4	44
○ izrada odluka, rješenja i ugovora	6	20	264
○ pripremanje, prisustvovanje sastancima			
☐ tijela upravljanja, vođenje zapisnika	3	12	132
○ poslovi osiguranja	1	4	44
Ukupno	11	40	484
<i>Kadrovski poslovi</i>			
○ raspisivanje natječaja, prikupljanje podataka i	1	8	40
☐ odgovori kandidatima			
○ prijave i odjave djelatnika fondu MIORH	2	4	76
○ vođenje matične knjige radnika	0,5	4	22
○ izdavanje potvrda iz radnog odnosa	0,5	4	22

○ izrada prijedloga plana godišnjih odmora	0,5	4	22
○ vođenje evidencije prisustva na radu	0,5	4	22
Ukupno	5	40	164
<i>Opći poslovi</i>			
○ izdavanje uvjerenja učenicima	1	4	44
○ rad sa strankama	4	16	192
○ prijepis ocjena	1	4	44
○ izrada statističkih evidencija, sudjelovanje u 2	8	88	
☐ izradi plana			
○ nadzor nad radom tehničkog osoblja			
○ ostali poslovi po nalogu ravnatelja	2	8	88
Ukupno	12	48	544
<i>Administrativni poslovi</i>			
○ izrada dopisa	1	4	44
○ pošta	2	8	88
○ računalni poslovi poslovi	2	8	88
○ ostali poslovi	1	4	42
○ e-matica – administriranje kadrovskog dijela	1	4	42
Ukupno	40	160	446
<i>Suradnja s učiteljima i ravnateljem</i>			164

<i>Godišnji odmor</i>	240
Ukupno:	2088

5.7. Plan rada voditelja računovodstva

Rujan	
➤ knjiženje poslovnih promjena za 7., 8. i 9. mjesec	
➤ obračun plaća, obračun bolovanja i RS obrazac za Gradski ured	
➤ statistička izvješća, porezni obrasci i sl.	
➤ refundacije od MIORH i zdravstva za inv.i bolovanja	
➤ analitičko knjiženje plaća i kredita radnika	
➤ plaćanje računa	
➤ knjiženje poreznih kartica	
➤ trogodišnji financijski plan za Ministarstvo i Gradski ured	176
Listopad	
➤ knjiženje poslovnih promjena i obračun financijskog izvještaja od 1. do 9. mj. i statističkog izvještaja od 1. do 9. mj. i unos na WEB aplikaciju	
➤ obračun plaća, bolovanja, jubilarne nagrade, pomoći i Školski odbor	

➤ izrada statističkih izvješća, poreznih izvješća i dr.	
➤ refundacije bolovanja od fonda zdravstva i MIORH	
➤ analitičko knjiženje plaća i kredita radnika	
➤ plaćanje računa	
➤ knjiženje poreznih kartica	176

Studeni

➤ knjiženje poslovnih promjena	
➤ obračun plaća i naknada plaća I RS obrazac za Gradski ured	
➤ izrada statističkih izvješća i poreznih izvješća i dr.	
➤ knjiženje analitike plaća i kredita	
➤ plaćanje računa	
➤ usklađivanje salda s dobavljačima	
➤ knjiženje poreznih kartica	168

Prosinac

➤ knjiženje poslovnih promjena	
➤ obračun plaća i naknada plaća, RS obrazac za Gradski ured	
➤ izrada statističkih i poreznih izvješća	
➤ refundacija naknada od fonda zdravstva i MIORH	
➤ analitičko knjiženje plaća i kredita radnika	

➤ pripreme i provođenje inventure osnovnih sredstava i sitnog inventara	
➤ plaćanje računa	
➤ knjiženje poreznih kartica	
➤ godišnji obračun poreza iz dohotka	184

Siječanj	
➤ knjiženje poslovnih promjena	
➤ obračun i isplata plaća i naknada plaća, RS obrazac za Gradski ured	
➤ izrada statističkih i poreznih izvješća	
➤ analitičko knjiženje plaća i kredita radnika	
➤ refundacija naknada plaća od fonda zdravstva i MIORH	
➤ obračun i knjiženje inventurnih lista	
➤ konačni obračun revalorizacije i amortizacije osnovnih sredstava	
➤ otvaranje novih poslovnih knjiga i kartica	
➤ plaćanje računa	
➤ knjiženje poreznih kartica i predaja u Poreznu upravu	
➤ otvaranje novih poreznih kartica	
➤ prikupljanje dokumentacije za porezne olakšice i predaja poreznih kartica	

➤ stručno usavršavanje –seminari	168
➤ knjiženje za završni račun i izrada završnog računa I. – XII. mj. za Ministarstvo	
i Gradski ured za odgoj i školstvo	
➤ predaja i unos na WEB aplikaciju	
Veljača	
➤ knjiženje po završnom računu i poslovnih promjena	
➤ obračun i isplata plaća i naknada plaća, RS obrazac za Gradski ured	
➤ refundacija naknada plaća od fonda zdravstva i MIORH-a	
➤ analitičko knjiženje plaća i kredita radnika	
➤ izradba statističkih i poreznih izvješća	
➤ usklađivanje obračuna plaća i troškova s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	
➤ knjiženje poreznih kartica	
➤ zaključivanje poreznih kartica	
➤ zaključivanje poslovnih knjiga	160

Ožujak

➤ iženje poslovnih promjena
➤ obračun i isplata plaća i naknada plaća, RS obrazac za Gradski ured
➤ refundacije naknada od fonda zdravstva i MIORH
➤ izrada statističkih i poreznih izvješća

➤ knjiženje poreznih kartica
➤ plaćanje računa
➤ izrada M 4 i usklađivanje s kontrolom MIORH-a
➤ izrada financijskog plana 184

Travanj

➤ knjiženje poslovnih promjena
➤ obračun i isplata plaća i naknada plaća
➤ refundacije naknade plaća od fonda zdravstva i MIORH
➤ plaćanje računa
➤ izrada i predaja statističkih i poreznih izvješća
➤ knjiženje poreznih kartica
➤ knjiženje plaća i kredita radnika
➤ plaćanje računa
➤ stručno usavršavanje- seminari
➤ izrada tromjesečnog izvješća 176

izrada financijskog izvješća I. - III. , predaja i unos na web aplikaciju

Svibanj

➤ knjiženje poslovnih promjena

➤ obračun i isplata plaća i naknada plaća, RS obrazac za Gradski ured	
➤ refundacija naknada plaća od fonda zdravstva i MIORH	
➤ knjiženje poreznih kartica	
➤ izrada statističkih i poreznih izvješća	
➤ knjiženje plaća i kredita radnika	
➤ plaćanje računa	168

Lipanj

➤ obračun i isplata plaća i naknada plaća, RS obrazac za Gradski ured	
➤ knjiženje poslovnih promjena	
➤ refundacija naknada plaća od fonda zdravstva i MIORH	
➤ izrada statističkih i poreznih izvješća	
➤ knjiženje poreznih kartica,	
➤ knjiženje plaća i kredita radnika	
➤ plaćanje računa	176

Srpanj

➤ obračun i knjiženje polugodišnjeg obračuna za Ministarstvo i Gradski ured	
➤ obračun i isplata plaća i naknada plaća	
➤ refundacija naknada plaća od fonda zdravstva i MIORH.	
➤ izrada i predaja statističkih i poreznih izvješća	

➤ predaja polugodišnjeg obračuna i unos podataka na WEB aplikaciju	
➤ plaćanje računa	
➤ usklađivanje plaća i troškova s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	
	184

Kolovoz

➤ godišnji odmor	1
------------------	----------

<i>Sažetak</i>	tjedno	mjesečno	godišnje
○ knjiženje poslovnih promjena	20	80	880
○ obračun plaće,naknada i dr.	5	20	220
○ izrada izvješća,poreznih kartica i dr.	5	20	220
○ kontrola i plaćanje računa	3	12	132
○ ostali administrativni poslovi	7	28	308
○ izrada završnog računa i inventura			160
○ godišnji odmor			176
UKUPNO	40	160	2088

5.8. Plan rada računovodstvenog referenta

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
RAČUNOVODSTVENI REFERENT:

Red.Br.	Sadržaj rada	Broj sati
1	Obračun mjesečnih plaća i naknada, str.usavrš.bez zasn.r.o.zasn.r.o. , ppomo	930
2	Obračun naknada (honorara) za vanjske suradnike, pol.str. ispita	180
3	Izrada obrazaca M-4; ID; IDD; ID 1 i ER-1	110
4	Vođenje statističkih podataka	46
5	Izrada potvrda o isplaćenom dohotku i porezu i prirezu za prethodnu godinu	110
6	Izdavanje potvrda o visini plaće zaposlenicima škole za njihove potrebe	44
7	Vođenje blagajničkog poslovanja - isplate i uplate u gotovu novcu	280
8	Dostavljanje blagajničke evidencije za knjiženje	120
9	Ispostavljanje čekova za preuzimanje gotovine sa žiro računa, te polog gotovine	60
10	Državni blagdani	104
11	Godišnji odmor	240
	UKUPNO	2088

5.9. Plan rada spremačica

	Sadržaj rada	Približno vrijeme
1.	Čišćenje podnih površina	tijekom godine
2.	Čišćenje namještaja	tijekom godine
3.	Čišćenje zidnih površina i pomoćnog stepeništa	tijekom godine
4.	Čišćenje prozorskih stakala i rasvjetnih mjesta	tijekom godine
5.	Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala	tijekom godine
6.	Premaz podnih površina	kolovoz
7.	Čišćenje i pranje zavjesa	kolovoz

8.	Briga o školskom okolišu	tijekom godine
9.	Uočavanje oštećenja i obavješćavanje o pričinjenoj šteti	tijekom godine
10.	Postavljanje i održavanje košarica za smeće	tijekom godine
11.	Zatvaranje vrata i prozora	tijekom godine
12.	Provjetravanje školskog prostora	tijekom godine
13.	Čišćenje i uređenje školskog okoliša	tijekom godine
14.	Pomoć pri ličenju Škole	tijekom godine
15.	Prijedlozi za nabavku sitnog potrošnog materijala	tijekom godine
16.	Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima sanitarnih prostorija	tijekom godine
17.	Održavanje zelenila	tijekom godine
18.	Dežurstvo - kurirski poslovi po potrebi	tijekom godine
19.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	tijekom godine

5. 10. Plan rada školskog majstora (pomoćnog tehničkog radnika)

	Sadržaj rada	Približno vrijeme
1.	Uočavanje oštećenja školske zgrade i obavješćivanje o uočenom	tijekom godine
2.	Održavanje zgrade, inventara i instalacija	tijekom godine
3.	Nabavka materijala za održavanje školskog objekta	rujan-travanj
4.	Briga o nabavci lož ulja, grijanja i ostali poslovi s tim u svezi	tijekom godine
5.	Stolarski, bravarski i ličilački radovi	tijekom godine
6.	Zidarski i keramičarski poslovi	po potrebi
7.	Vodoinstalaterski i električarski poslovi	po potrebi
8.	Staklarski poslovi	tijekom godine
9.	Kontrola, čuvanje i održavanje školske zgrade	tijekom godine

10.	Briga o urednosti Škole, otvaranje i zatvaranje Škole	tijekom godine
11.	Rad na pripremanju svečanosti i javnih nastupa u Školi	tijekom godine
12.	Vodi brigu o protupožarnim aparatima	tijekom godine
13.	Dežurstvo - loženje	tijekom godine
14.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika Škole	tijekom godine

5.11. Plan rada kuhara

<u>1.</u>	<u>Priprema doručka,užine i ručka</u>	<u>Tijekom godine</u>
<u>2.</u>	<u>Posluživanje hrane</u>	<u>Tijekom godine</u>
<u>3.</u>	<u>Pospremanje blagavaone i kuhinje</u>	<u>Tijekom godine</u>
<u>4.</u>	<u>Ostali poslovi</u>	<u>Tijekom godine</u>

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	
Rujan	Izvješće o postupanju u slučajevima kršenja prava djece, Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa
Listopad	Godišnji plan i program rada škole za 2024./2025. školsku godinu, Školski kurikulum za 2024./2025. Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa
Studeni	Financijski rebalans
Prosinac	Financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu
Siječanj	Godišnje izvješće za 2024. godinu
Veljača	Izvješće o završnom financijskom izvješću za 2024. godinu
Kolovoz	Izvješće ravnatelja na kraju školske 2024./2025. godine. Prihvaćanje izvješća Povjerenstva za otpis udžbenika Izvješće o radu škole u slučajevima nasilja
Tijekom godine	● Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika škole ● Briga o stjecanju i korištenju sredstava ● Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa ● Davanja prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	
Rujan Listopad Studen	1. Analiza uspjeha učenika na kraju školske 2023./2024.godine 2. Usvajanje God. plana i programa rada Škole za 2024./2025.i Školskog kurikulumuma za 2024./25. 3. Izrada kurikulumuma: integrirani dani, terenska nastava i projekti škole 4. Usvajanje programa stručnog usavršavanja učitelja 5. Obilježavanje Dana učitelja 6.. Priprema za obilježavanje Dana grada Zadra 7. Briga o prehrani učenika 8.Liječnički pregledi djelatnika 9. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja 10. Predavanja u sklopu stručnih usavršavanja 11. Analiza rada i uspjeha učenika nakon I. kvartala
Prosinac	1. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada u prvom polugodištu 3. Pedagoška dokumentacija
Siječanj Veljača Ožujak Travanj	1. Osvrt na rad u proteklom periodu 2. Imenovanje povjerenstva za upis učenika u prvi razred 3. Tematska predavanja 4. Terenska nastava

	5.Aktualna problematika 6.Analiza rada i uspjeha učenika nakon III.kvartala
Svibanj Lipanj	1. Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine 2. Imenovanje povjerenstva za polaganje popravnih ispita 3. Plan stručnog usavršavanja učitelja za vrijeme ljetnog odmora 4. Predavanja - primjeri dobre prakse 5. Analiza realizacije godišnjih programa po razredima 6. Povjerenstva za popravne ispite 7. Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita 8. Završna svečanost za učenike 8.razreda 9. Obilježavanje Dana škole
Kolovoz	1. Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita 2. Razmatranje kalendara rada Škole 2025./26. 3. Utvrđivanje broja razrednih odjela 4. Zaduženja učitelja u 2025./2026. 5. Plan održavanja aktiva i stručnih skupova 6. Razrada Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
Tijekom godine	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

- Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu
- Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave
- Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija

- Koordiniranje rada svih učitelja članova RV-a
- Suradnja s roditeljima (skrbnicima) učenika, roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi
- Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika, posebno učenika s teškoćama
- Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšanje
- Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u dnevnik rada evidentirati njegovu realizaciju.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

IX. mjesec: Izbor novih članova u Vijeće roditelja

Prijedlog Kurikuluma škole za 2024./2025.

III. mjesec: Izbor jednog roditelja za člana Školskog odbora na novo mandatno razdoblje

VI. mjesec: Izvješće ravnatelja – realizacija Godišnjeg plana i programa rada Škole, kraj nastavne godine

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Početkom godine: suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana.

Tijekom godine: prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u Školi i druga pitanja značajna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Suradnja s Vijećem učenika osigurat će se putem suradnje s predsjednikom Vijeća i povremenim anonimnim anketnim ispitivanjima članova Vijeća.

Sjednice će se održati prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
Rujan	- Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u šk.g. 2024./2025. - Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekata, programa i aktivnosti. - Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2024./2025. - Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2024./2025. - Planiranje GIK-ova	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji RN i PN Stručni suradnici
Listopad	- Ažuriranje mjerila za vrednovanje učeničkih postignuća te usklađivanje mjerila s radom učitelja u svim razrednim odjelima - Analiza provedbe GIK-a - Tematska predavanja	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji RN i PN Stručni suradnici
Studeni	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. kvartala	Voditelj aktiva

	Stručno predavanje	Ravnatelj Učitelji RN Stručni suradnici
Prosinac	• Tema: vrednovanje učeničkih postignuća • Usklađivanje prijedloga učitelja za jednodnevni izlet učenika RN te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija sukladno broju učenika • Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji RN i PN Stručni suradnici
Ožujak	• Tema: vrednovanje učeničkih postignuća • Usklađivanje prijedloga učitelja za jednodnevni izlet učenika RN te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija sukladno broju učenika što će ovisiti o epidemiološkoj situaciji • Provedba nacionalnih ispita za 4.razrede	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji RN i PN Stručni suradnici
Travanj	• Stručno usavršavanje • Sjednice Stručnih aktiva na kraju trećeg kvartala	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji RN i PN Stručni suradnici
Svibanj	Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji RN i PN Stručni suradnici
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji RN i PN Stručni suradnici

Kolovoz	• Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja razredne nastave • Pripreme za početak šk. godine 2025./2026. • Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji RN i PN Stručni suradnici
Tijekom godine	Sudjelovanje na stručnim skupovima agencijama u organizaciji AZOO i drugih institucija i praćenje webinarara	

7.2. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja predmetne nastave

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Rujan	• Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.g.2023./2024. • Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekata, programa i aktivnosti u skladu s epidemiološkom situacijom. • Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2024./2025. • Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2024./2025. • Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici

	• Planiranje GIK-ova	
Listopad	• Stručna tema: Obrazovni ishodi • Aktualna problematika - disciplina učenika • Analiza Provedbe GIK-a i međupredmetna korelacija	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Studen	Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac • Stručna tema: roditeljski sastanci • Aktualna problematika • Analiza provedbe GIK-a i međupredmetna korelacija	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Prosinac	• Mjesečno planiranje i programiranje za siječanj • Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju I. polugodišta • Realizacija nastavnog plana i programa • Analiza provedbe GIK-a i međupredmetna korelacija	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Siječanj	• Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču • Termini i organizacija školskih natjecanja	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Veljača	• Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak • Radni sastanak-tekuća problematika	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Ožujak	• Mjesečno planiranje i programiranje za travanj • Realizacija nastavnog plana i programa • Analiza rezultata školskih natjecanja • Analiza provedbe GIK-ova • Provedba nacionalnih ispita za 8.razrede	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici

Travanj	Mjesečno planiranje i programiranje za svibanj ● Aktualna problematika ● Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda ● Sjednice Stručnih aktiva na kraju trećeg kvartala ● Stručna usavršavanja	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici		
Svibanj	Mjesečno planiranje i programiranje za lipanj ● Odabir udžbenika za šk.g.2024./2025. ● Aktualna problematika	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici		
Lipanj	● Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju školske godine godine ● Aktualna problematika ● Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa i GIK-ova	<table><tr><td>Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</td></tr><tr><td>Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici</td></tr></table>	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici				
Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici				
Kolovoz	Uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju školske godine 2024./2025. ● Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave ● Pripreme za početak šk. godine 2025./2026. ● Mjesečno planiranje i programiranje za rujan ● Priprema GIK- ova za sljedeću školsku godinu	Voditelj aktiva Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici		
	Sudjelovanje na stručnim skupovima agencijama u organizaciji AZOO i drugih institucija i praćenje webinara			

7.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Obrazovni ishodi	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	20
Provedba kurikulumskih ciljeva	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	10
Metodička organizacija nastave	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	10
Ukupno sati tijekom školske godine			40

7.4. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
Županijska stručna vijeća	Učiteljima RN, stručnim suradnicima	Tijekom godine	16
Županijska stručna vijeća	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	16
Ukupno sati tijekom školske godine			32

7.5. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Voditeljima županijskih vijeća, učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine	18
MZOM	Voditeljima županijskih vijeća i učiteljima, učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine	14
Ukupno sati tijekom školske godine			32

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Nadnevak	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
RUJAN	09.9.	Doček učenika prvih razreda	-učitelji razredne nastave
	26.9.	Europski dan jezika	- učiteljice stranih jezika

LISTOPAD	4.-8.10.	Dječji tjedan	-učiteljica likovne kulture, str. služba, razrednici, učitelji i uč. RN-e
	5.10.	Međunarodni dan učitelja	-učitelji
	16.10.	Svjetski dan hrane	-vjeroučitelj, učiteljice hrv. jezika i glazbene kulture, učenici i razrednici, članovi komisije za izbor najljepšeg stola:, Nina Dokoza, Antonija Bajlo, Ivanka Biskup, Marina Šimičev
	24.10.	Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje	
	26.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	-knjižničarke
	31.10.	Međunarodni dan štednje	-razrednici na satu razrednika
STUDENI	1.11.	Dan spomena na preminule	-vjeroučitelji
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije	-razrednici na satu razrednika
	18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	-učiteljica povijesti -učitelji
		Dan invalida	-učitelji
		Mjesec borbe protiv ovisnosti	-stručna služba, učitelji
PROSINAC	1.12.	Dan borbe protiv AIDS-a	-učiteljica biologije
	6.12.	Blagdan sv. Nikole	-učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelj
		Dan invalida	-učitelji
	12.	Generalna proba za Božićnu priredbu	

	22.12.	Božićna priredba	-učiteljica gl. kulture, vod. folklorne skupine, učiteljice hrv. i stranih jezika, učiteljica likovne kulture i dr.
		Božićni koncert	-učiteljica glazbene kulture
SIJEČANJ	15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	-razrednici na satu razrednika
	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	-učiteljica povijesti, knjižničarka
VELJAČA	14.2.	Valentinovo	-učiteljica glazbene kulture, stručna služba, učiteljice stranih jezika
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika	-učiteljice hrvatskog jezika
	-	Poklade	-učitelji i učenici RN-e
	26.2.	Dan ružičastih majica	-učitelji, SRS
OŽUJAK	8.3.	Međunarodni dan žena	-učitelji
	22.3.	Svjetski dan voda	-učiteljica prirode, učitelji i uč. RN-e
	21.3.	Dan darovite djece	-učitelji, SRS
TRAVANJ	20.04.	Uskrs	
	22.4.	Dan planeta Zemlje	-učiteljica biologije, učiteljica geografije
SVIBANJ	01.5.	Praznik rada	-razrednici na satu razrednika
	11.5.	Majčin dan	-učitelji i učenici RN, učiteljica glazbene kulture, voditeljica folklorne skupine, razrednici na satu razrednika
	30.05.	Dan državnosti,	učitelji
	14.5.	Međunarodni dan obitelji	-razrednici na satu razrednika

	28.5.	Međunarodni dan sporta	-učitelj TZK
LIPANJ	5.6. 7.6.	Svjetski dan zaštite okoliša Dan Škole	-učiteljica prirode -učitelji razredne i predmetne nastave

8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u Školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i Škole.

8.2. PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži su u nadležnosti liječnika specijaliste za školsku i sveučilišnu medicinu. Kao liječnik nadležan za vašu školu želim Vas upoznati sa programom preventivnih mjera i aktivnosti koje će se provoditi tijekom ove školske godine (2024./2025.):

1. Cijepljenje i docijepljivanje učenika

Provodi se prema obaveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu:

Prvi razredi osnovne škole - cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka (MMR) prilikom upisa u prvi razred, i protiv dječje paralize (IPV) tijekom godine..

Osmi razred osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa (DI+TE) i dječje paralize (IPV).

Zavod za javno zdravstvo putem timova školske medicine provodi dobrovoljno besplatno cijepljenje **protiv HPV – a** (humanog papiloma virusa), na osobni zahtjev, **za učenike V,VI,VII i VIII -og razreda osnovne škole.**

Cijepljenje se provodi cjepivom GARDASIL 9 za oba spola , a shema je slijedeća:

Djevojčice i dječaci u dobi do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest mjeseci

Nakon 15 - og rođendana se cjepivo prima u tri doze

2. **Sistematskim pregledima** obuhvaćeni su učenici **petih i osmih** razreda OŠ
3. **Samostalnim skriningima** obuhvaćeni su učenici **trećih razreda** (pregled vida, vida na boje, rast i razvoj-mjerenje visine i težine učenika) , **šestih** razreda (rast i razvoj i pregled kralježnice-skolioza, stomatološki pregled „zubna putovnica“) i **sedmih** razreda (pregled sluha audiometrom) .
4. **Namjenski pregledi** se provode prije upisa u đачki ili studentski dom, prije školskih športskih natjecanja, izleta i dr.
5. **Zdravstveni odgoj** se provodi kontinuirano, u sklopu sistematskih pregleda, te prilikom posjete školi.

6. **Stručni rad sa školskim timovima** (praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave tjelesnog odgoja-rad u timu sa profesorom TZK,...)

7. **Savjetovanijski rad** za učenike, roditelje i profesore

8.3. Školski program prevencije ovisnosti (ŠPPO) sadržaj programa

8.3.1. Postojanje potrebe za provedbom školskog programa prevencije ovisnosti

Koordinacija prevencije ovisnosti kroz odgojno obrazovni sustav u osnovnim školama na lokalnoj razini povjerena je županijskom koordinatorsu. Agencija za odgoj i obrazovanje (na prijedlog županijskog koordinatorsa imenovala je županijskog/gradskog voditelja za izradu i provedbu programa u svim osnovnim školama na županijskoj razini. Voditelj školskih programa prevencije ovisnosti na županijskoj/gradskoj razini u suradnji s voditeljima preventivnih aktivnosti u svakoj školi, osmišljava i izrađuje školski program prevencije ovisnosti koji je sastavni dio godišnjeg programa rada svake škole. ŠPPO osmišljen je tako da obuhvaća **primjerene preventivne aktivnosti za sve učenike od prvog do osmog razreda, uključujući i aktivnosti s učiteljima i roditeljima svih učenika.**

8.3.2. Ciljevi školskog programa prevencije ovisnosti:

Glavni cilj

- suzbijati i smanjivati pojavu svih oblika ovisnosti kod opće populacije učenika u svim osnovnim školama.
- unaprjeđivanje cjelokupnog zdravog načina razvoja djece
- uključivanje roditelja i učitelja u provedbu preventivnih aktivnosti

Posebni ciljevi:

- ✓ osigurati kvalitetnu edukaciju svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti, te unaprijediti metode koje mogu doprinijeti kvalitetnijem odgoju djece

- ✓ razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika
- ✓ naučiti učenike odabrati zdrav način življenja
- ✓ poboljšati razinu znanja kod učenika o štetnosti raznih oblika ovisnosti
- ✓ rano otkrivati rizična ponašanja kod učenika
- ✓ pružiti stručnu pomoć učenicima s poremećajima u ponašanju, učenicima u povećanom riziku, učenicima s teškoćama u učenju, kako bi se spriječio nastanak odnosno produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti i pojava ovisnosti
- ✓ uključivanje svih sudionika školskih preventivnih programa u borbu protiv ovisnosti.

8.3.3. Provođitelji programa

Program će se provoditi u svim osnovnim školama na području Grada Zadra. U programu sudjeluje cijela škola, a posebni izvršitelji su.

- predmetni učitelji
- razrednici
- svi stručni suradnici
- voditelj školskog programa prevencije ovisnosti, koji ima posebne zadaće u izradi provedbi i evaluaciji ŠPPO.

8.3.4. Vremenska dinamika

Program će se provoditi većim dijelom u školi, te manjim dijelom kroz oblike izvanučioničke i terenske nastave. Provođiti će se kontinuirano tijekom školske godine kao sastavni dio godišnjeg programa rada škole i kao sastavni dio školskog kurikulumu.

Broj sati: jedan dio sati ulazi u postojeću strukturu i fond nastavnih sati, a ostali dio (izborni sadržaji i dodatni sati za edukaciju učitelja provodit će se ovisno o kvantitativnim mogućnostima realizacije programa).

8.3.5. Načini provedbe/metoda

Za provedbu **ŠPPO** po 10 djelatnih točaka potrebna je izrada i nabavka informativnih i edukativnih materijala.

Djelatne točke programe provode se na sljedećim razinama

- **Rad s učenicima** /edukacija,savjetovanje/
 - nastavni sat (redovna/izborna nastava)
 - rad u radionicama/iskustveno učenje
 - predavanja-prezentacije
- **Rad s učiteljima** /edukacija, savjetovanja, koordinacija/
 - razgovor
 - demonstracija
 - predavanje
 - radionice
- **Rad s roditeljima** /edukacija,savjetovanje/
 - razgovor
 - demonstracija
 - predavanje
 - radionice
- **Rad s vanjskim suradnicima u programu** /planiranje,koordinacija savjetovanja/

Suradnja koja se odnosi na:

- zaštitu djece u školskom okruženju
- prepoznavanja /otkrivanja rizične djece, ranih eksperimentiranja i konzumiranja sredstava ovisnosti
- osiguranje mjera nadzora
- primjena mjera sekundarne prevencije

➤ **Evaluacija rezultata programa**

- vanjska evaluacija (III. IV. Trening životnih vještina)
- unutarnja evaluacija programa
 - procesna evaluacija (izvješća)
 - ankete
 - evaluacijski upitnici

8.3.6. Rezultati koji se očekuju po završetku provedbe i načine na koji će se rezultati vrednovati

Očekivani rezultati su u okvirima navedenih posebnih ciljeva, koji će biti mjerljivi

- procesnom evaluacijom/ evaluacijom ishoda
- vanjskom evaluacijom (TŽV)
- evaluacijom putem evaluacijskog lista
- anketiranje

8.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda

Mjesec	S A D R Ž A J I	NOSITELJI AKTIVNOSTI
--------	-----------------	----------------------

II	Razgovori na temu: bitni aspekti pravilnog izbora budućeg zanimanja/ škole Primjena anketnih upitnika o izboru budućeg zanimanja	Razrednik, psiholog, Zavod za zapošljavanje
III	Individualni i grupni razgovori s učenicima sukladno iskazanim potrebama na upitnicima Zavoda (i dodatne informacije) – rad na biltenima i lecima informacije o srednjim školama, smještaj u domove i sl.	Zavod za zapošljavanje, psiholog, razrednik
II. – VI.	Specijalistički pregledi za učenike sa zdravstvenim problemima, upućivanje učenika s prilagođenim programima na testiranja u Zavod za zapošljavanje	Stručnjaci iz Zavoda za zapošljavanje
V. I VI.	Predstavljanja pojedinih srednjih škola-po dogovoru Informacije o uvjetima upisa i sl. Video i TV emisije, web lokacije specijalizirane za prof. informiranje Roditeljski sastanci s temom: “Upisi u srednju školu“	Predstavnici SŠ, psiholog i pedagog škole
IX – VII.	Individualni razgovori s učenicima i roditeljima (po potrebi)	Psiholog, soc.pedagog, pedagog razrednici

- sastanak s razrednicima 7. i 8. razreda zbog dogovora u vezi provođenja aktivnosti za profesionalnu orijentaciju
- inicijalni dogovor sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje - Zadar (10. mjesec), - preuzimanje potrebnih materijala.
- koordinacija rada razrednika u izvođenju radionica s temama iz profesionalne orijentacije
- podjela informativnih materijala uz kratke upute za uporabu istih, materijali se dijele učenicima 7. i 8. (1. i 2. mjesec).
- podjela informativno - promidžbenog materijala koje srednje škole upućuju učenicima osnovnih škola (4. i 5. mjesec)
- savjetodavni razgovori s učenicima koji su neodlučni u izboru budućeg zanimanja, koji su bili tijekom školovanja u tretmanu SRS, a imaju problema u odabiru srednje škole (2.-5. mjesec)

- posjet roditeljskim sastancima 8. razreda da bi se roditelje uputilo informiralo o relevantnim činjenicama prilikom odabira primjerene škole (2. mjesec)
- organizacija diskusija o odabiru buduće škole (zanimanja) na satovima razredne zajednice.
- stalna suradnja sa Zavodom za zapošljavanje kako bi se ostvario zadovoljavajući protok informacija na relaciji Škola- Zavod.
- Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje odgojno obrazovnih postignuća učenika osnovnih škola

8.5. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Sigurnost u odgojno- obrazovnim ustanovama dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama.

Programom mjera za povećanje sigurnosti u Školi utvrdit će se nositelji, ciljevi i zadaci u provođenju mjera, te su dane okvirne odrednice koje djelatnicima naše Škole trebaju pomoći u radu s učenicima na povećanju sigurnosti u Školi.

Za provedbu programa odgovorni su:

- Ravnatelj škole.
- Koordinator programa i stručni suradnici

ANALIZA PROBLEMA

Ljutnja, neprijateljstvo i vrlo često strah pokretači su emocionalne ili fizičke agresije, nasilja i zlostavljanja. Bilo da nam se to događa ili smo samo promatrači, takva ponašanja dovode do javljanja intenzivnih, subjektivno neugodnih emocija. Nasilničko ponašanje i njegova fenomenologija izuzetno su složeni. U školskom sustavu nailazimo na različite oblike ponašanja. Žrtvu, nasilnika, promatrače, osobe kojima je ugrožena sigurnost nalazimo u različitim odnosima, te razlikujemo:

- nasilje između učenika
- nasilje nastavnika prema učenicima
- nasilje učenika prema nastavnicima
- nasilje roditelja prema nastavnicima
- nasilje roditelja učenika prema drugim učenicima

CILJEVI PROGRAMA

Dugoročni ciljevi:

- zajamčena sigurnost za svaku osobu u Školi
- osposobiti učenike za samopoštovanje i učvršćivanje stavova u sustavu vrijednosti
- prevencija i uklanjanje rizičnih faktora kod učenika
- preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje

Kratkoročni ciljevi:

- organizirati oblike sigurnosnih mjera sa svrhom zaštite od nekontroliranih ulazaka u školsku zgradu
- suradnja s lokalnom zajednicom
- uključivanje učenika u provedbu programa

REALIZACIJA PROGRAMA

1. Učitelji predmetne i razredne nastave
2. Stručni suradnici škole
3. Vanjski suradnici (PU Zadar, Centar za socijalnu skrb, nevladine udruge koje za cilj imaju promociju nenasilnih oblika ponašanja u javnom životu)

9. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika

- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**
- 9. Školski preventivni programi**

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole Šime Budinića, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 10. listopada 2024. godine donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

Ravnateljica škole:

Jagoda Galić, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Blanka Šimićev, učit.razredne nastave
