**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OŠ KRUNE KRSTIĆA** |
| **Adresa škole:** | **Trg Gospe Loretske 3, 23000 Zadar** |
| **Županija:** | **Zadarska** |
| **Telefonski broj:** | **023 224 800** |
| **Broj telefaksa:** | **023 224 808** |
| **Internetska pošta:** | **os-zadar-002@skole.t-com.hr** |
| **Internetska adresa:** | **www.os-kkrstica-zd.skole.hr** |
| **Šifra škole:** | **13-107-002** |
| **Matični broj škole:** | **3141853** |
| **OIB:** | **11741048889** |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | **TT98/2411-5 MBS:060152104 od 2.veljače 1999.g.** |
| **Škola vježbaonica za:** | **RN, Njem. j.,Tal.j.,HJ** |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | **Jasmina Matešić** |
| **Zamjenik ravnatelja:** | **/** |
| **Voditelj smjene:** | **/** |
| **Voditelj područne škole:** | **Josipa Grdović** |
|  |  |
| **Broj učenika:** | **535** |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | **235** |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | **300** |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | **58** |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | **88** |
| **Broj učenika putnika:** | **69** |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | **30** |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | **26** |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | **4** |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | **14** |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | **16** |
| **Broj smjena:** | **2 u matičnoj, 1 u područnoj školi** |
| **Početak i završetak svake smjene:** | **8:00-13:10 i i 14:00-19:10** |
| **Broj radnika:** | **81** |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | **32** |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | **15** |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | **4** |
| **Broj stručnih suradnika:** | **4** |
| **Broj ostalih radnika:** | **26** |
| **Broj nestručnih učitelja:** | **1** |
| **Broj pripravnika:** | **0** |
| **Broj mentora i savjetnika:** | **11** |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | **2** |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | **80 + 47 prijenosnih računala + 31 prijenosno računalo za učenike** |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | **2** |
| **Broj općih učionica:** | **24 u matičnoj školi i 5 u područnoj školi** |
| **Broj športskih dvorana:** | **1** |
| **Broj športskih igrališta:** | **2 u matičnoj školi i 1 u područnoj školi** |
| **Školska knjižnica:** | **1** |
| **Školska kuhinja:** | **1** |

**Na osnovu članka 28. stavaka 8. i 9. Zakona o obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN, 87/08, 86/09,92/10,105/10, 90/11,05/12,16/12, 86/12,126/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 ) te članka 13. Statuta škole, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. listopada 2023. god. donosi**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.**

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

* 1. **Podaci o upisnom području**

Prostori iz kojeg dolaze učenici u ovu školu su Arbanasi, Ričine, Ploče i Dračevac.

Prometna povezanost je relativno dobra. Učenici iz Ploča, Dračevca koriste posebnu autobusnu liniju.

Uvođenjem produženog boravka u posljednjih petnaest školskih godina broj učenika se postupno povećavao.

S obzirom na rekonstrukciju i obnovu školske zgrade te športske dvorane, uvjeti rada ove škole su bitno poboljšani.

Prilikom obnove u školskoj godini 2008./2009. zamijenjene su sve elektro instalacije, napravljena je vanjska i unutrašnja hidrantska mreža, zamijenjena je sva stolarija (vrata, prozori, parketi), postavljeni su spušteni stropovi, zamijenjene vodovodne instalacije, elektroinstalacije, na hodnicima postavljeni novi podovi od granitnih ploča, sanirani su svi krovovi, zamijenjene su kamene dvorišne ploče, vanjsko stepenište, školski objekt je ograđen i osvijetljen, a okoliš djelomično uređen. Uređene su i sve fasade.

S južne strane športske dvorane se napravilo mikropilotiranje, injektiranje i karboniranje. Navedeno je bilo neophodno zbog započetog urušavanja zgrade.

Osim što su stvoreni bolji i ljepši uvjeti za rad, adaptacijom je dobivena sigurnost jer su elektro instalacije bile vrlo dotrajale i stare te zbog toga i opasne i najveći dobitak je ponovna mogućnost rada u jednoj smjeni što više nije slučaj od ove šk. godine.

Stari namještaj je rashodovan, a škola je opremljena novim namještajem i opremom. Postavljen je protuprovalni tihi dojavni sustav u cijeloj zgradi.

Naknadnim radovima klimatizirana je cijela matična škola i postavljen je vanjski video nadzor.

Školski prostor se redovito održava.

**1.2. Unutrašnji školski prostori matične škole**

Površina unutrašnjeg prostora: 2855,69m2

Površina dvorane TZK: 972,14 m2

Nogometno 55m x 20m  i košarkaško 30m x 20m.

Površina okoliša: 11.500m2

Godina izgradnje: 1958.-1959.

Školski prostor se sastoji od 24 učionice, 1 manje informatičke učionice, školske knjižnice, dvorane TZK, male dvorane (blagovaonice), kuhinje, skladišta kuhinje, zbornice, te administrativnih ureda koji su fizički odvojeni.

Naime, školska arhiva i prostor za 1 stručnog suradnika nalazi se u jednom izdvojenom dijelu, tajništvo, zbornica i ured pedagoginje u drugom, računovodstvo i ured ravnateljice u trećem, a ured psihologinje u četvrtom dijelu zgrade. Od školske godine 2020./2021.nastavni proces se odvija u dvije smjene u matičnoj školi. U matičnoj školi ima 26 odjela i 24 učionice.

U tablici s učionicama i kabinetima prikazana je ocjena stanja građevinskog objekta iz koje je vidljivo da on u potpunosti ne odgovara suvremenim zahtjevima nastavnog procesa iz razloga što nema kabineta, što je paviljonskog tipa, ravni su krovovi na većem dijelu zgrade što je veoma teško održavati a i velika je površina, smjer istok-zapad oko 300 m.

**Područni odjel Ploče**

Površina unutrašnjeg prostora: 335 m2

Površina okoliša zgrade: 980m2

Godina izgradnje: 1920. Područni odjel obnovljen: 1998. godine i 2008. godine

Rekonstrukcija i nadogradnja: 17. lipnja 2019. do kolovoza 2020. godine

Školska zgrada u Područnom odjelu PLOČE obnovljena je na temeljima stare školske zgrade koja je srušena u Domovinskom ratu i to nije kvalitetno napravljeno, pa su do 2008.godine učinjeni brojni sitni zahvati. Škola je adaptacijom u 2008.godini, dobila još 1 učionicu. Tada su postojale tri manje učionice. Uređena je fasada, obnovljen krov, uređen okoliš, napravljeni su spušteni stropovi, obnovljene elektro instalacije, te postavljena nova ograda. Sve učionice su klimatizirane te opremljene novim namještajem i tehnikom (tv, dvd, radio kasetofoni, grafoskopi). Krajem 2009.godine postavljen je vanjski video nadzor kako bi se spriječilo oslikavanje fasada sprejevima u boji, odnosno kako bi se spriječilo okupljanje mjesnih momaka za vrijeme vikenda.

Područje Dračevca i Ploče se sve više naseljava, u 2012 .godini smo dobili još jedno odjeljenje i od tada više nemamo kombiniranih odjeljenja. Tada su se stvorili uvjeti za održavanje nastave u četiri čista odjeljenja zbog čega se nastava od tada odvija u dvije smjene (jutarnja i poslijepodnevna).

15.svibnja 2017.godine Grad Zadar je odabrao poduzeće Atrij d.o.o.iz Zadra koje je izradilo projektnu dokumentaciju za rekonstrukciju i dogradnju područne škole. Izrada projekta iznosi 162.500,00 kn s PDV-om. Radovi na nadogradnji i rekonstrukciji su započeli u lipnju 2019.godine, a radove u potpunosti financira Grad Zadar i trajali su do kolovoza 2020. godine. Vrijednost radova je oko 4 milijuna kn.

Za vrijeme trajanja radova, nastava se održavala u prostorijama župe sv. Petra u dvije smjene.

Škola je do nadogradnje imala 157,47m2, dok danas ima dvostruko više. Nadogradnjom su stvoreni uvjeti za rad u jednoj smjeni. Područna škola nastavlja s radom u jednoj smjeni i u ovoj školskoj godini. Grad Zadar je u područnoj školi napravio projekt pod nazivom Kišni vrtovi.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **Opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 2 | 120 | / | / | 3 | 2 |
| 2. razred | 3 | 192 | / | / | 3 | 2 |
| 3. razred | 2 | 120 | / | / | 3 | 2 |
| 4. razred | 3 | 128 | / | / | 3 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 2 | 128 | / | / | 3 | 3 |
| Likovna i glazbena kultura | 1 | 86 | / | / | 3 | 3 |
| Vjeronauk | 1 | 54 | / | / | 3 | 2 |
| Strani jezik | 1 | 64 | / | / | 3 | 3 |
| Matematika | 2 | 128 | / | / | 3 | 2 |
| Priroda i biologija | 1 | 52 | / | / | 3 | 2 |
| Kemija | 1 | 64 | / | / | 3 | 3 |
| Fizika | 1 | 64 | / | / | 3 | 3 |
| Povijest | 1 | 60 | / | / | 3 | 3 |
| Geografija | 1 | 52 | / | / | 3 | 2 |
| Tehnička kultura | 1 | 74 | / | / | 3 | 2 |
| Informatika | 1 | 50 | / | / | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 977,14 | 2 | 60 | 3 | 2 |
| Produženi boravak | 3 | 128 | / | / | 3 | 3 |
| Knjižnica | 1 | 64 | / | / | 3 | 1 |
| Dvorana za priredbe | 1 | 180 | / | / | 3 | 3 |
| Zbornica | 1 | 50 | / | / | 3 | 3 |
| Uredi | 6 | 220 | / | / | 3 | 3 |
| Kotlovnica | 1 | 56 | / | / | 1 | / |
| Radionica | 1 | 18 | / | / | 2 | / |
| Ured spremačica | 1 | 22 | / | / | 2 | / |
| Kuhinja | 1 | 20 | / | / | 3 | / |
| Skladište za kuhinju | 1 | 20 | / | / | 3 | / |
| Zdravljak | 1 | 18 | / | / | 3 | / |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | 4 | 160 | 3 | 15 | 3 | 2 |
| **UKUPNO UČIONICE:** | 28 | 1596 | 5 | 45 | 3 | 2.45 |

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

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 1088 | 3 |
| 2. Zelene površine | 11300 | 1 |
| **U K U P N O** | 12388 |  |

U svibnju 2010. godine napravljena je temeljita geodetska slika cijelog školskog prostora. U lipnju 2010. godine napravljen je idejni krajobrazni projekt uređenja s troškovnikom (gđa Mirjana Vitlov,dipl. ing.agr.). Podijeljen je u 7 dijelova: voćnjak, prostor za mirna druženja, atrij, ornamentalna površina, prostor za igru, botanički i pedološki vrt i zatvoreno stražnje dvorište. Prilikom uređenja okoliša, svaki dio može biti zasebna etapa. Predviđena je i protupožarna staza, odvodnja oborinskih voda, navodnjavanje i postava vanjskih slavina. Radi se o projektu vrijednom cca 800.000,00 kuna. Pokušavat ćemo osigurati sredstva ili barem dio sredstava putem pristupnih nepovratnih fondova. Do sada smo se javili na 4 natječaja (RTL, Croatia osiguranje, HEP, Privredna banka). Krajem 2010 .godine završeni su radovi na pročistaču otpadnih voda po nalogu Vodoprivredne inspekcije. Uređaji su u funkciji, a analiza vode se vrši dva puta godišnje, kako nalažu propisi. Na ljeto 2016. godine napravljena je korometrija, baždarenje i plastificiranje spremnika za lož ulje. Na ljeto 2017.godine je parcijalno saniran kanalizacijski sustav (od biopročistač do zgrade škole). 2018. godine na ljeto je saniran drugi dio kanalizacijskog sustava. Tijekom ljeta 2019. godine izmijenjene su cijevi centralnog grijanja, a tijekom 2020. godine sanirana je hidro izolacija ravnih krovova površine 400m2 i obrušeni su i lakirani parketi u 6 učionica i na 4 hodnika (na katovima). Nadalje, napravljena je pasiva od strane Konektora (izvođač CarNeta) u sklopu projekta e-škole, odsječeno je 7 stabala od strane Nasada. Tijekom ljeta 2021. godine ugrađen je mastolov u blizini kuhinje, napravljeno je temeljito čišćenje bio pročistača, sabirne jame i cijevi koje vode do pomorskog dijela ispusta otpadnih voda, hodnici i stubišta u istočnom dijelu zgrade obojani su uljanom bojom, ugrađeni su novi plamenik i kotao, očišćeni su svi klima uređaji, servisirana je sva tehnika i nabavljeno je dostavno vozilo. Izvršen je nadzor CarNeTa nad radovima vezanim za pasivnu mrežu. Tijekom ljeta 2022. godine napravljena je hidro izolacija ravnih krovova na istočnom dijelu zgrade. CarNet je osposobio aktivu, tako da cijela škola ima bežični internet.

Tijekom ljeta 2023. godine pokrenut je postupak idejnog rješenja nadogradnje matične škole u iznosu od 12.500,00 EURA.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Audiooprema: |  |  |
| RAZGLAS | 2 | 2 |
| CD PLAYER | 2 | 2 |
| BEŽIČNI MIKROFON | 3 | 3 |
| Video- i fotooprema: |  |  |
| DIG. FOTOAPARAT | 1 | 3 |
| VIDEO KAMERA | 1 | 3 |
|  |  |  |
| Informatička oprema: |  |  |
| PC RAČUNALA | 2 | 3 |
| LAPTOP RAČUNALA | 2 | 3 |
| PRINTERI | 3 | 3 |
| Ostala oprema: |  |  |
| FOTOKOPIRNI AP: | 3 | 3 |
| PROJEKTORI | 3 | 3 |
|  |  |  |

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

Matična škola:  
Mala informatička učionica: 15 stolnih računala (godina proizvodnje 2007.)

Velika informatička učionica: 25 stolnih računala  
Knjižnica: 2 stolna računala

24 učionice u matičnoj školi imaju stolno računalo.  
Uredi i zbornica: 8 stolnih računala

Radionica- 1 stolno računalo

Porta – 1 računalo

Rezervna prijenosna računala- 1 u uredu ravnateljice i 1 u tajništvu

Sve učionice imaju projektore, od čega 24 montiranih na stropu. Također, postoji i video nadzor, kao i protuprovalni tihi dojavni sustav.  
U kabinetu TZK se nalazi prijenosno računalo.

U PŠ Ploče: 4 stolna računala, 4 projektora, video nadzor i protuprovalni dojavni alarm.

**Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 311 | 10 knjiga po učeniku |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 242 | 10 knjiga po učeniku |
| Književna djela | 483 | / |
| Stručna literatura za učitelje | 149 | 10% |
| Ostalo | 118 | 5-10% |
| **U K U P N O                                       1303** | |  |

Iz ove tablice jasno se vidi kako je fond školske knjižnice jako oskudan. Knjižnica je po završetku revizije ostala s jako malim fondom knjiga stoga je **hitno potrebna obnova knjižnog fonda** i opremanje knjižnice i drugom građom.

Sukladno Naputku MZO-a po kojem učenici koji ne pohađaju određene predmete ne smiju biti sami na hodnicima, donesena je odluka da borave u knjižnici pod nadzorom knjižničarke kada je knjižničarka u smjeni. U svim ostalim situacijama, učenicima je na raspolaganju čitaonica.

**1.5.** **Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Brušenje i lakiranje parketa u istočnom dijelu zgrade | 600 m2 | sanacija |
| -Nadogradnja 6 učionica na zapadnom dijelu terena uključujući projektnu dokumentaciju kao i potrebite dozvole (uključujući i tlocrt škole)  -rješavanje parkinga | 1000 m2  500m2 | Projekt, dozvole,  Izgradnja |
| Vanjska rasvjeta i uzemljenja na stupovima vanjske rasvjete | 63 rasvjetna tijela | Sanacija |
| Kvake na vratima | 15 vrata | sanacija |
| Dvorana TZK | 2m2 | Sanacija, ugradba bojlera preko kotlovnice |
| Spremnik lož ulja | 30m2 | Baždarenje i korometrija |
| Uređenje zbornice | 50m2 | Sanacija |
| Učionice | 500m2 | Black out zavjese |
| Uređenje okoliša | 1000m2 | Građevinski radovi |
| Radovi potrebni za spajanje na gradsku kanalizaciju | 100m | Građevinski radovi |

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2023. / 2024. ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
     1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Mentor-savjetnik** |
|  | Maja Grbić | Učiteljica RN | / |
|  | Marijana M. Kozulić | Dipl.učiteljica RN | / |
|  | Marina Smolić | Učiteljica RN | / |
|  | Marija Šimunić | Dipl.učiteljica RN | / |
|  | Vesna Hromić | Dipl.učiteljica RN | / |
|  | Ivana Pamuković Vulić | Dipl.učiteljica RN | / |
|  | Josipa Grdović | Dipl. učiteljica RN | / |
|  | Snježana Jezidžić | Dipl.učiteljica RN | savjetnica |
|  | Goran Ćuk | Dipl.učitelj RN | / |
|  | Olivija Babec | Dipl.učiteljica RN | / |
|  | Ivana Gobin | Dipl.učiteljica RN | / |
|  | Sendi Bašić | Dipl.učiteljica RN | / |
|  | Hana Bajlo | Dipl.učiteljica RN | / |
|  | Katarina Desnica | Dipl.učiteljica RN | / |
|  | Katarina Prnjak | Dipl.učiteljica RN | / |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | | **Zvanje** | **Predmet** | | **Mentor/savjetnik** | | |
| 1. | Dina Milat | | Prof.hr.jez.i knjiž | | Hrv.jez. | / | | | |
| 2. | Dolores Vipotnik | | Prof.hr.jez i knjiž | | Hrv.jez. | mentorica | | | |
| 3. | Kristina Ivosić | | Prof.hr.jez iknjiž. | | Hrv.Jez. | / | | | |
| 4. | Pavle Samek | | Prof.lik.kul. | | LK | / | | | |
| 5. | Tatjana Zorić | | Prof.glaz.kul. | | GK | / | | | |
| 6. | Marina Bais | | Prof.eng.i nj. | | Eng.i Nj. | izvrsna savjetnica | | | |
| 7. | Zorka Bebić Tokić | | Prof.eng.i tal. | | Eng.i Tal. | savjetnica | | | |
| 8. | Klara Baraka | | Prof.eng.i tal. | | Eng.i Tal. | / | | | |
| 9. | Sonja Lovrić Lilić | | Prof.eng.i tal. | | Eng.i Tal. | savjetnica | | | |
| 10. | Martina Bašić  (Tamara Longin) | | Prof.eng.i tal.jez.  Prof.eng.i tal.jez | | Eng.i Tal.  Eng.Tal. | /  / | | | |
| 11. | Zorana Galić | | Prof.mat. | | Matem. | / | | | |
| 12. | Julijan Babić | | Dipl.ing.fizike | | .Fizika. | /  / | | | |
| 13. | Antonio Supičić | | Prof..mat. | | Mat. | / | | | |
| 14. | Barbara Hadeljan | | Dipl.ing.biol. | | Prir | / | | | |
| 15. | Mira Žilić | | Ing.kem.tehn. | | K | savjetnica | | | |
| 16. | Karlo Lisica | | Prof.pov.i geogr. | | Pov. | / | | | |
| 17. | Sani Arbanas | | Prof.geografije i filozofije | | Geograf. | / | | | |
| 18. | Jasenka Čirjak | | Dipl.ing.graf.tehnologije | | TK | mentorica | | | |
| 19. | Lucijan Ćuković | | prof. kineziologije | | TZK | / | | | |
| 20. | Albert Radovniković  (Lara Nikpalj Vukorepa) | | Prof.fizičke kult.  Prof.konezologije | | TZK  TZK | /  / | | | |
| 21. | Lucija Marcelić | | Dipl.vjer. | | Vjeronauk | / | | | |
| 22. | Sandra Čulina | | Dipl.vjer. | | Vjeronauk | / | | | |
| 23. | Branka Bajo | | Ing.brodogradnje | | Informatika | mentorica | | | |
| 24. | Marina Šarlija | | Prof.pov.i dipl.arheolog | | Pov. | / | | | |
| 25. | Ana Šokota | | vjeroučitelj | | Vjeronauk | / | | | |
| 26. | Julije Žigo | | Dipl.ing.biologije i ekol.mora | | Priroda/Bilogija | mentor | | | |
| 27. | Vesel Lekaj | | Prof.alb.jez. | | Alb.j. | **/** | | | |
| 28. | Maja Kresović | Prof.hrv.jezika i knjiž. | | | HJ | | / | |
| 29. | Ana Bralić | Prof.nj.j.i pov. | | | Pov/NJ | | / | |
| 30. | Mirjana Peša | Dipl.oec. | | | INF | | / | |
| 31. | Anita Nikić | Dipl.uč.RN. | | | INF | | mentorica | |
| 32. | Dina Kotlar | | Prof HJ | | Hrv.jez. | **/** | |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor/savjetnik** | |
| 1. | Jasmina Matešić | prof.eng.i tal. | ravnateljica | | mentorica | |
| 2. | Katarina Rosan Leovac | Prof.nj.j.i prof. ped. | pedagoginja | | / | |
| 3. | J. Ivanišević | Prof.psihologije | psihologinja | | / | |
| 4. | Fedora Santini | logopedinja | defektologinja | | / | |
| 5. | Ljiljana Didov | knjižnjičarka | knjižnjičarka | | / | |

**2.1.4. Podaci o zaposlenicima u produženom boravku**

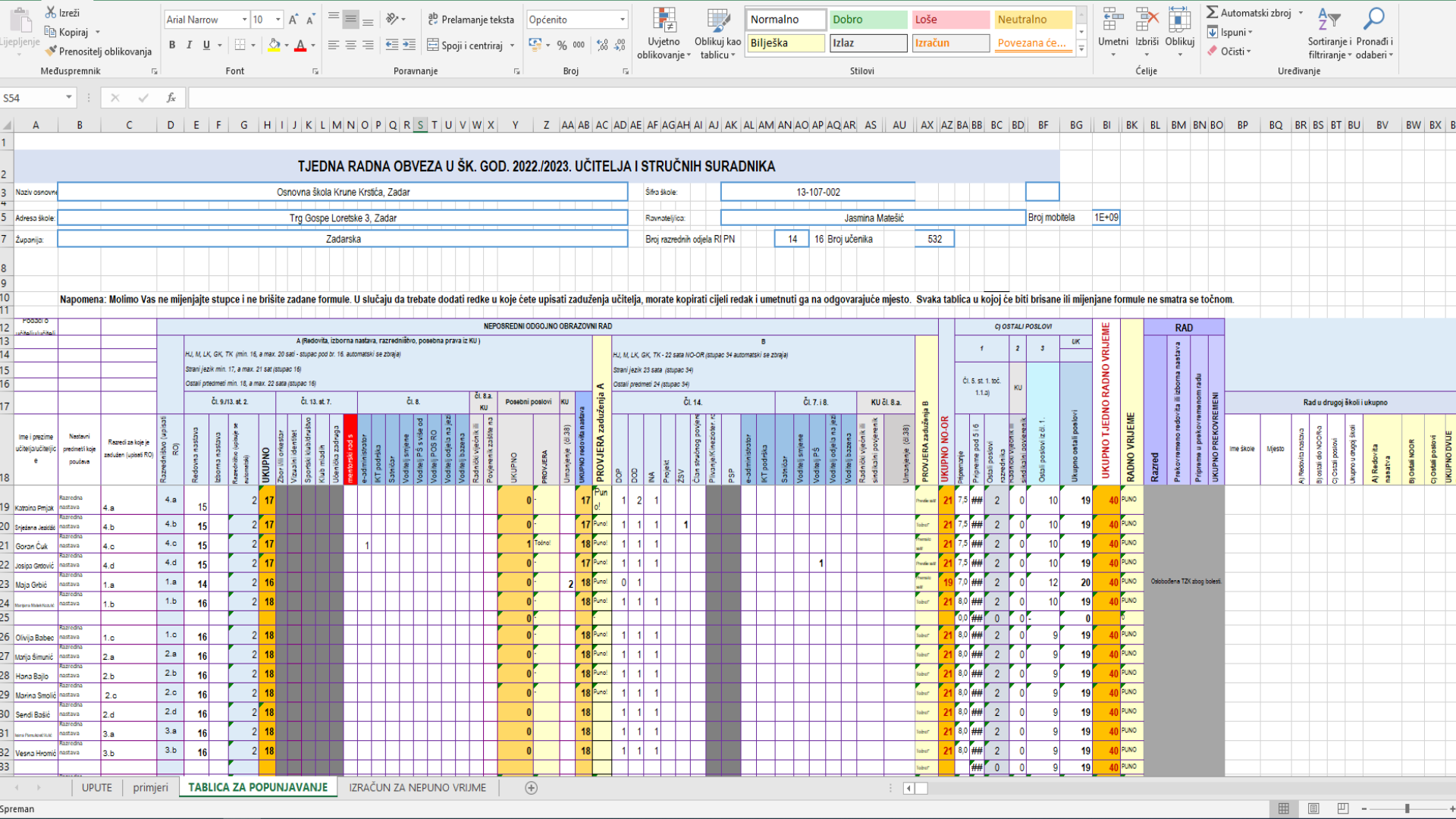
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Sanja Županović | dipl.uč.RN | učiteljica | / |
| 2. | Dolores Zurak | dipl.uč.RN | učiteljica | / |
| 3. | Marina Gambiraža | dipl.uč.RN | učiteljica | / |
| 4. | Matea Crnković | dipl.uč.RN | učiteljica | / |
| 5. | Romana Ćurković | mljekarica | Servirka/kuharica | / |

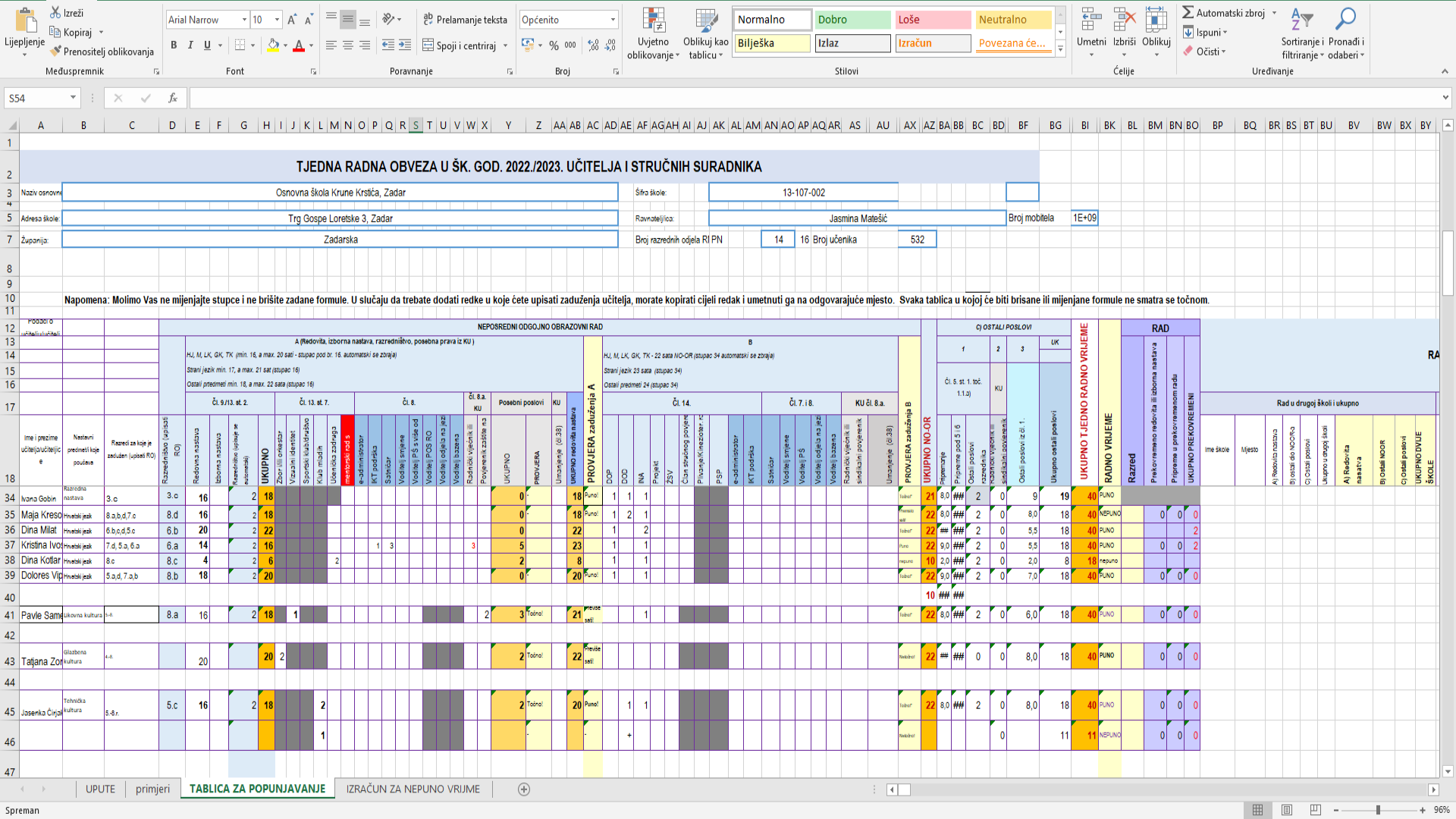
**2.1.5. Podaci o osobnim pomoćnicima u nastavi**

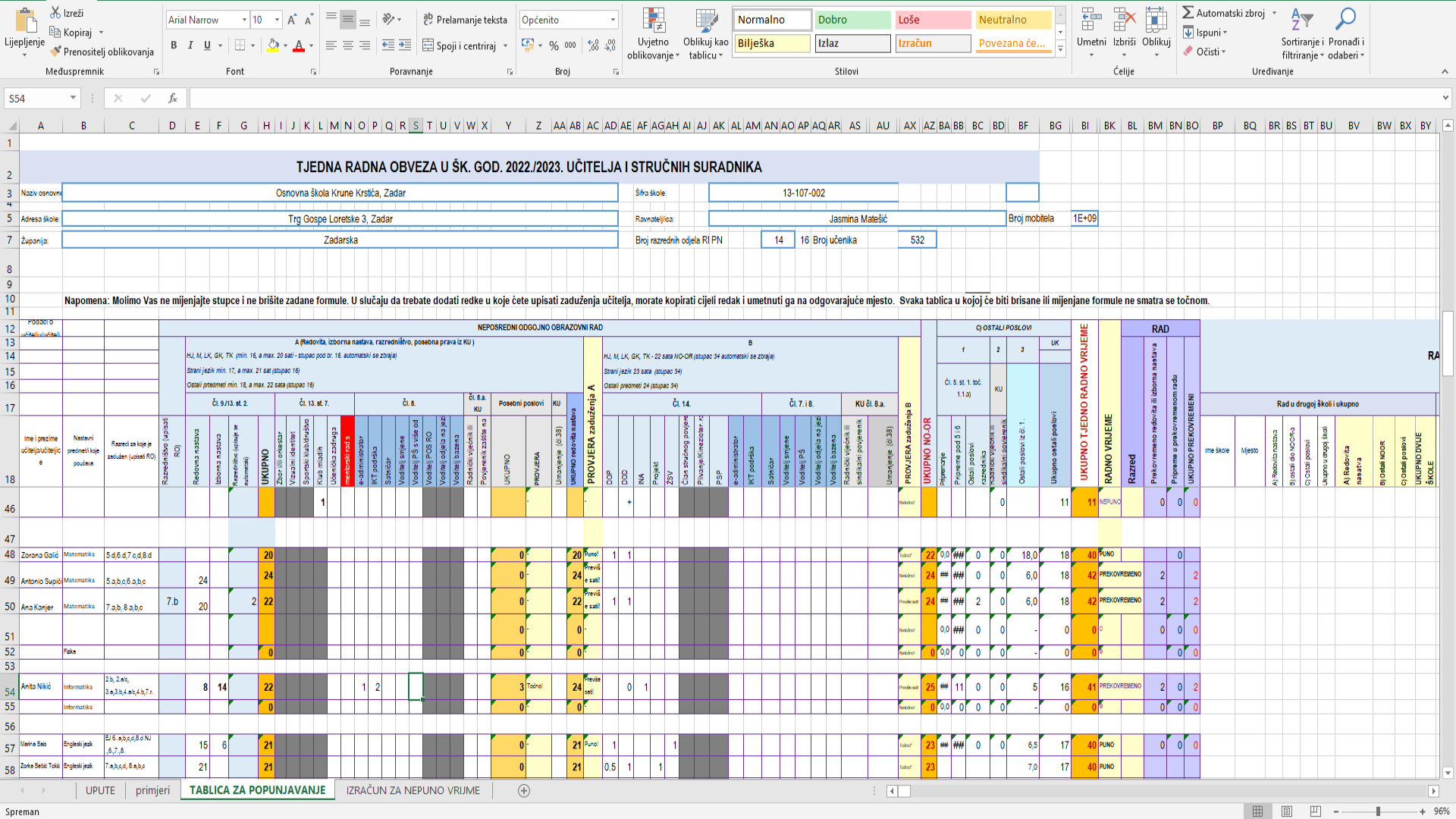
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | IME I PREZIME PUN | | ZANIMANJE | |
|  | Koraljka Aras | | SSS | |
|  | Željka Benčik | | Dipl. ekonomist | |
|  | Kristina Brljević Ivković | | Mag. edukacije francuskog jezika i književnosti; mag. suvremene talijanske filologije | |
|  | Marija Čakarun | | Dipl. turistički komunikolog | |
|  | Đurđica Filipović | | SSS | |
|  | Nikolina Flanjek | | Bacc etno i ruski | |
|  | Iva Karamarko | | Prof.pedag. i sociol. | |
|  | Sandra Profaca | | Prof. hrvatskog jezika i književnosti | |
|  | Melina Šikić | | SSS | |
|  | Marina Veverec | | SSS | |
|  | Loreta Zanić | SSS | |

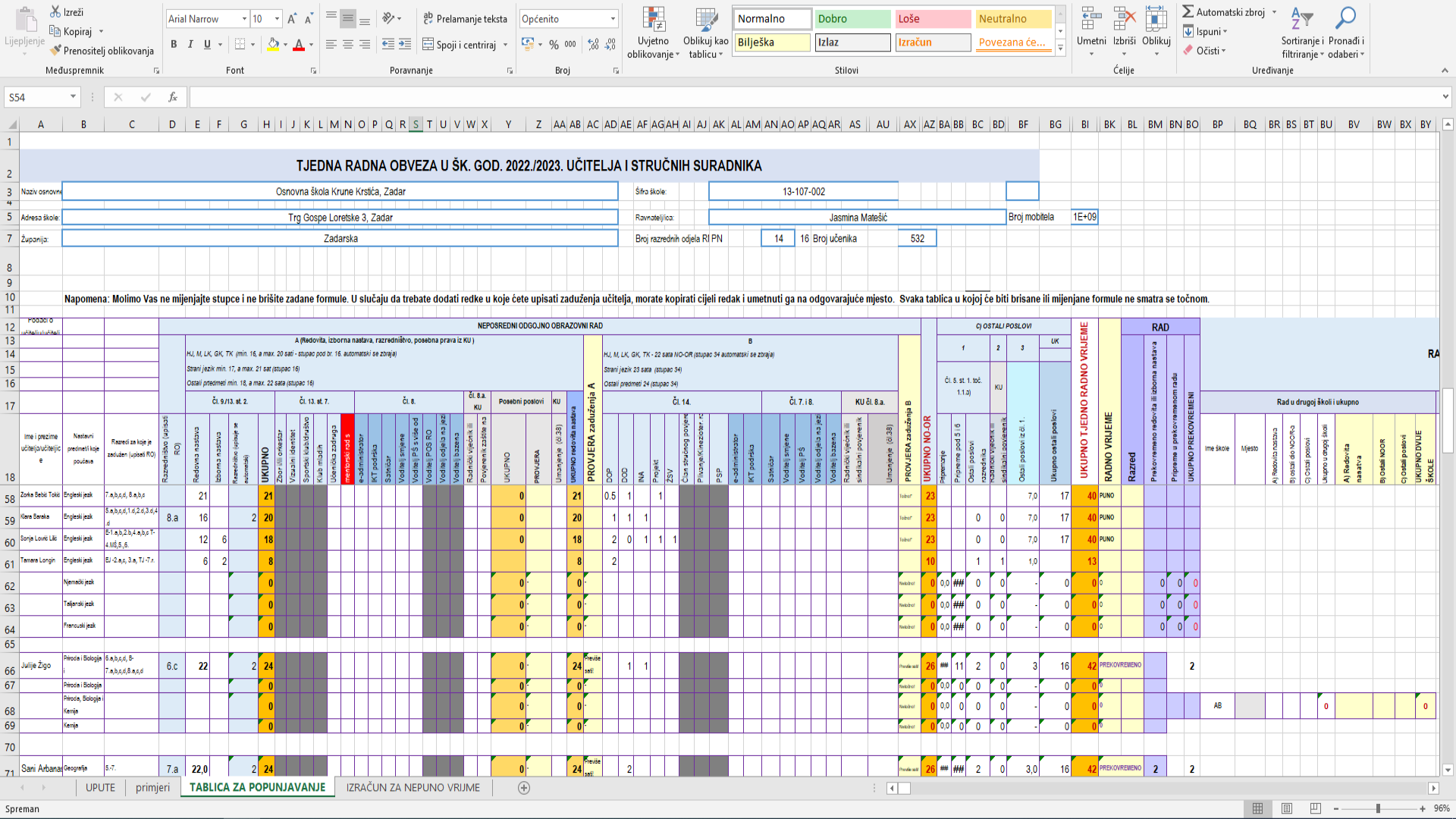
* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

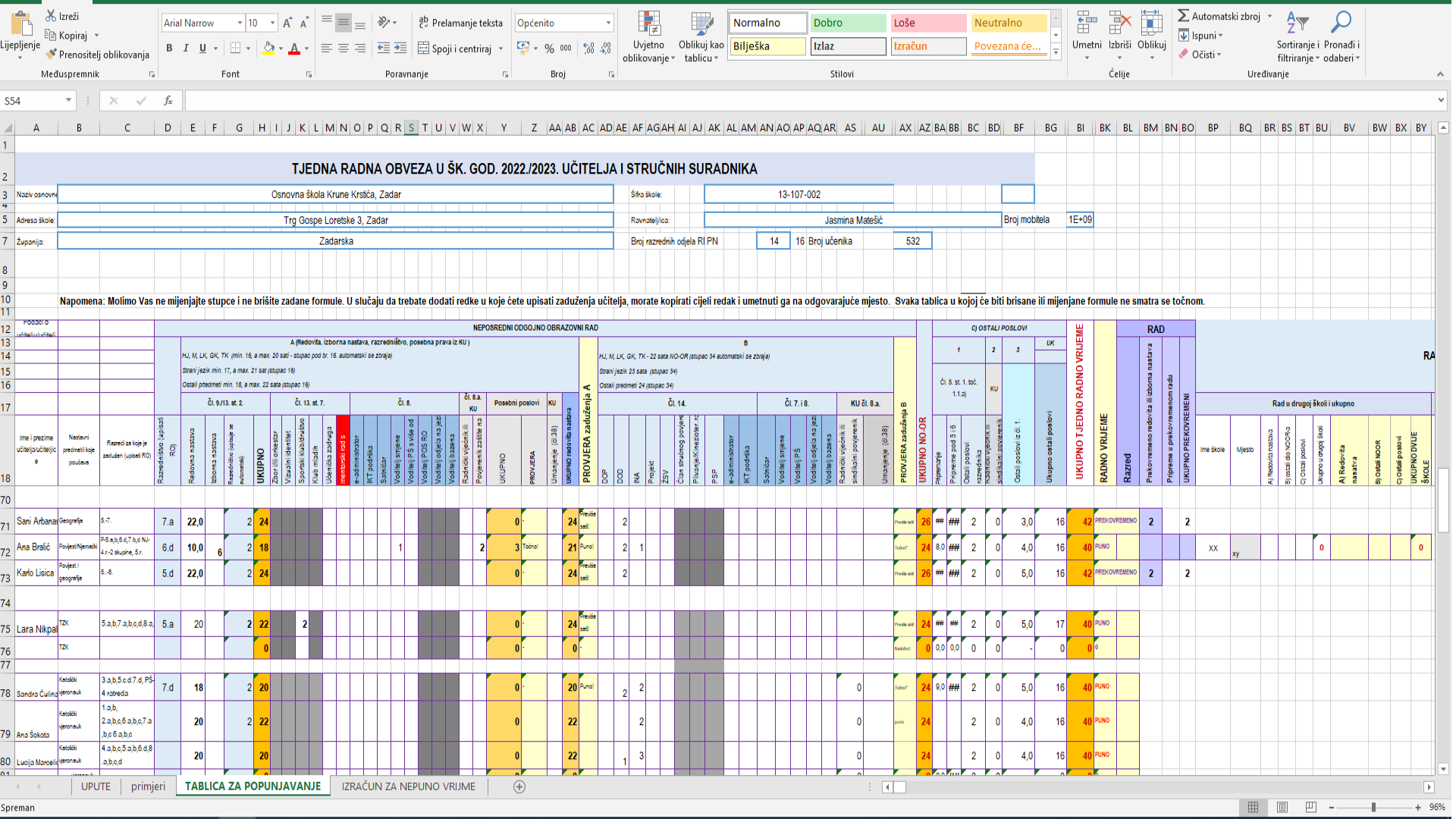
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Radno mjesto** |
|  | Mate Santini | stručni specijalist javne uprave | tajnik |
|  | Ana Smolić Ročak | ekonomist | računovođa |
|  | Igor Nikolić | kuhar | kuhar |
|  | Ivan Petričević | strojobravar | kućni majstor |
|  | Božo Rapan | ličilac | kućni mjastor |
|  | Ivana Matak | tekstilni radnik | spremačica |
|  | Sandra Strmota (zamjene:  Božana Turkeš i  Vjera Vukoša) | teks.tehnolog  /  Str.radnik u prometu repromaterijala u poljoprivredi | spremačica |
|  | Mila Kuštera | prodavač | spremačica |
|  | Marija Begonja | ekonomist | spremačica |
|  | Ana Torbarina | odjevni tehičar | spremačica |
| 11. | Marica Zelić | kuharica | kuharica |
| 12. | Ante Milovac | kuhar | kuhar |
| 13. | Luka Vrkić | kuhar | kuhar |

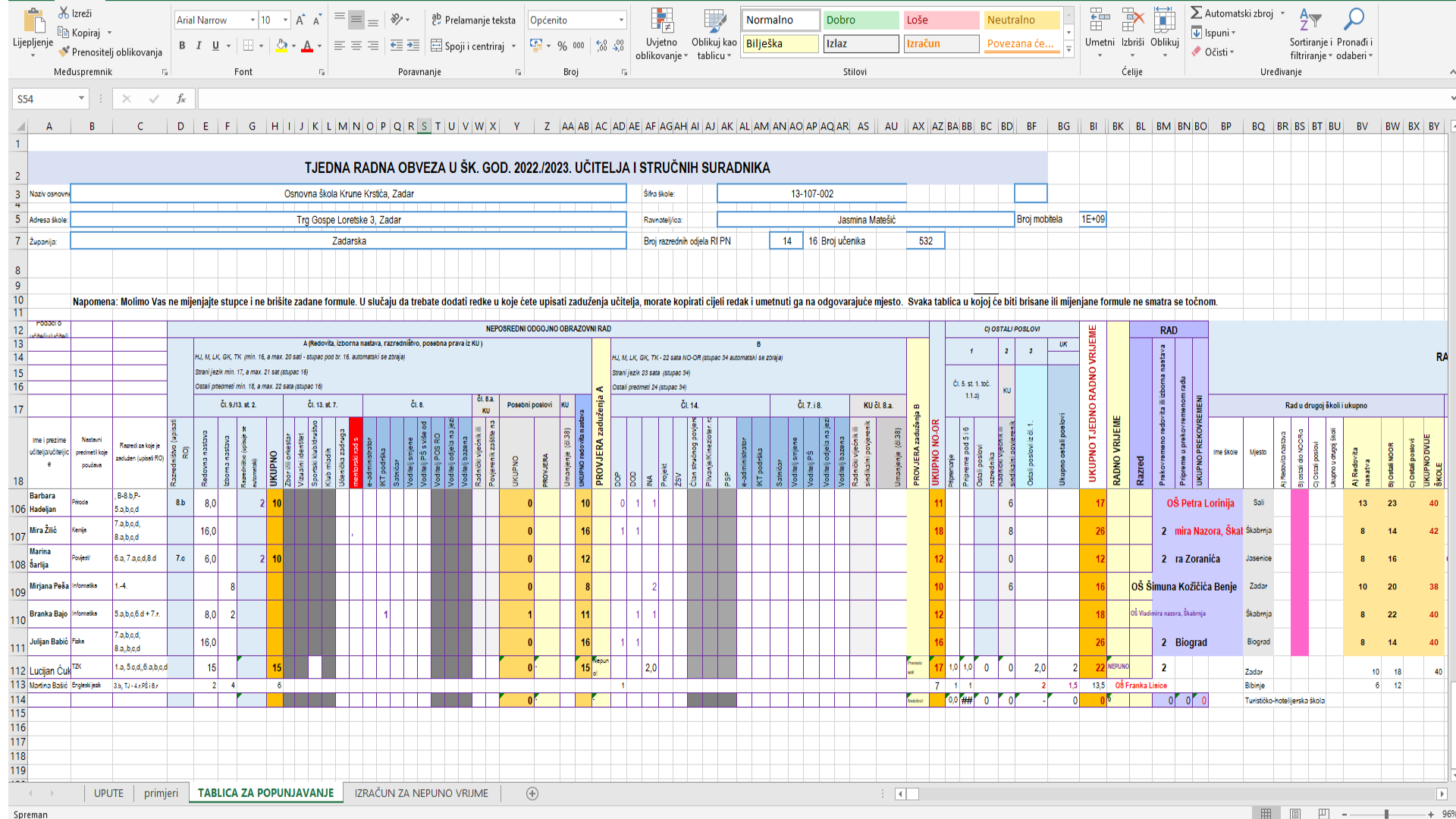
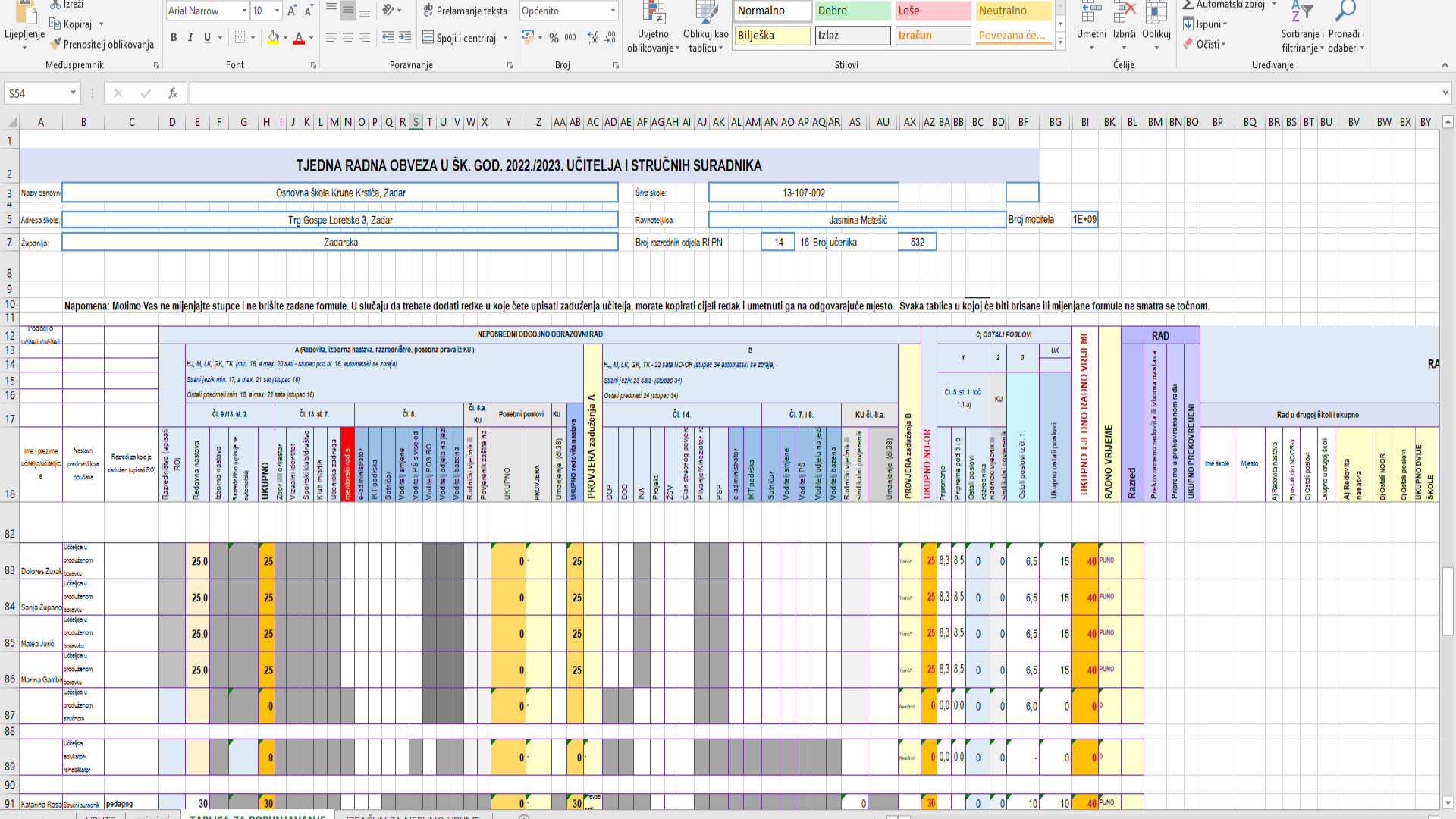












* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | Jasmina Matešić | prof.eng.i tal. | ravnateljica | 7-15 | 11-12 | 40 | 1792 |
| 2. | Katarina Rosan Leovac | pedag.i prof.NJ. | pedagoginja | 8-14 i 13-19 | 9-11 | 30 | 1326 |
| 3. | Jagoda Ivanišević | prof.psihol. | psihologinja | 8-14 i 13-19 | 9-11 | 30 | 1326 |
| 4. | Fedora Santini | logopedinja | defekologinja | 8-14 i 13-19 | 9-11 | 30 | 1326 |
| 5. | Ljiljana Didov | knjiž. | knjižničarka | 8-14 i 13-19 | 9-11 | 30 | 1326 |

* Napomena: za vrijeme trajanja protuepidemijskih mjera covid-19, rad sa strankama se odvija putem telefona, maila ili na otvorenome. U iznimnim situacijama, moguće je i u prostorijama škole, uz poštivanje svih mjera.
  + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
| 1. | Mate Santini | Stručni spec.javne uprave | tajnik | 7:30-15:30 | 40 | 1768 |
| 2. | Ana Smolić Ročak | ekonomistica | računovođa | 7:30-15:30 | 40 | 1768 |
| 3. | Igor Nikolić | kuhar | kuhar | 7-15, 8-16, 9-17 | 40 | 1768 |
| 4. | Ivan Petričević | strojobravar | kućni majstor | 2 smjene | 40 | 1768 |
| 5. | Božo Rapan | KV ličilac | kućni mjastor | 2 smjene | 40 | 1768 |
| 6. | Ivana Matak | tekstilni radnik | spremačica | 1 smjena | 40 | 1768 |
| 7. | Sandra Strmota (zamjene:  Božana Turkeš i  Vjera Vukoša) | teks.tehnolog  /  Str.radnik u prometu repromaterijala u poljoprivredi | spremačica | 2 smjene | 40 | 1768 |
| 8. | Marija Begonja | ekonomistica | spremačica | 2 smjene | 40 | 1768 |
| 9. | Mila Kuštera | prodavač | spremačica | 2 smjene | 40 | 1768 |
| 10. | Ana Torbarina | odjevni teh. | spremačica | 2 smjene | 40 | 1768 |
| 11. | Marica Zelić | kuharica | kuharica | 7-15, 8-16, 9-17 | 40 | 1768 |
| 12. | Ante Milovac | kuhar | kuhar | 7-15, 8-16, 9-17 | 40 | 1768 |
| 13. | Luka Vrkić | kuhar | kuhar | 7-15, 8-16, 9-17 | 8 | 442 |

Spremačice rade u dvije smjene, radno vrijeme im je ujutro od 6:30 do 14:30 a poslijepodne od 12:30 do 20:30. Spremačica iz područne škole radi samo u područnoj školi, od 7 do 15.Kućni majstori rade također u dvije smjene, ujutro od 6:00 do 14:00 sati a poslijepodne od 13:30 do 21:30. Za vrijeme učeničkih praznika, navedeni zaposlenici rade u jednoj smjeni. Iznimno, ako se radi o nekim većim radovima, sanacijama i sl., ravnateljica može donijeti odluku da kućni majstori i /ili spremačice rade u jednoj smjeni dok se radovi, sanacije i sl. ne riješe.

Ukoliko bude potrebe, ravnateljica će povremeno raditi poslijepodne.

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**
   1. **Organizacija smjena**

Škola radi u dvije smjene, na način da se predmetna i razredna nastava rotiraju po tjednima. Razredni odjeli u kojima je organiziran produženi boravak su uvijek u jutarnjoj smjeni. Škola je svakodnevno otvorena od 6:30 do 21:30 sat. Od 6:30 sati do 14:30 sati školu i učenike čuva zaštitar. Radno vrijeme školske knjižnice je od 8 do 14 sati, odnosno od 13 do 19 sati. Stručna služba radi u obje smjene po rasporedu koji se nalazi na oglasnoj ploči. Izborna nastava, dodatna i dopunska nastava, održavanje roditeljskih sastanaka, informativni rad s roditeljima, izvannastavne aktivnosti odvijaju se ove godine u školi. Redovni nastavni proces ujutro započinje u 8 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Ako je lijepo vrijeme, za vrijeme velikog odmora učenici napuštaju školsku zgradu, a ako nije, učenici ostaju u učionicama ili na hodnicima. Veliki odmor učenici koriste za uzimanje užine. U predmetnoj nastavi postoje dva velika odmora, jedan za učenike 5. i 6. razreda, a drugi za učenike 7. i 8. razreda. Za učenike u produženom boravku organiziran je ručak. Prehrana je organizirana u skladu e preporukama HZJZa. Svi učenici škole primaju besplatnu užinu, a ručak mogu konzumirati svi učenici od 1. do 8. razreda, uz prethodno potpisivanje ugovora sa školom., Nastava u jutarnjem turnusu završava u 13:10, a u poslijepodnevnom u 19:10. Učenici putnici iz Ploče i Dračevca koriste poseban autobus, a ostali učenici putnici javni prijevoz.

Zabranjen je ulaz automobilima u školsko dvorište i prednji gornji dio, osim za dostavu i invalide-postoji i prometni znak i rampa.

Raspored primanja roditelja kao i raspored konzultacija nalazi se na mrežnim stranicama škole.

Za formiranje razrednih odjela zadužena je stručno razvojna služba i ravnateljica. Pri tome je zadatak stvoriti odjele u kojima će učenici moći ostvariti socijalizaciju i dobre rezultate rada.

Područni odjel Ploče ima četiri čista odjela, a nakon rekonstrukcije i nadogradnje učionica, nastavni proces se i ove godine odvija u jednoj smjeni. Cjelokupni odgojno obrazovni rad škole organiziran je u petodnevnom tjednu. Obvezni smo ostvariti minimalno 175 nastavnih dana (35 tjedana) u tijeku školske godine.

Pored Engleskoga jezika kao redovnog predmeta, Njemački i Talijanski jezik se kao izborni predmet uče od 4. do 8. razreda. Od 1. do 4. razreda, te od 7. do 8.razreda organizirana je nastava iz izbornog predmeta Informatike. Nastava Vjeronauka održava se u školi 2 sata tjedno i uglavnom je organizirana na način da to budu prvi ili zadnji satovi u onoj mjeri koliko je to moguće.

Cjelokupni rad škole odvija se prema Godišnjem planu i programu rada, a tjedno zaduženje učitelja i stručnih suradnika proizlazi na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnom školstvu. Tjedno zaduženje učitelja odgojno-obrazovnim zadatcima obznanjeno je na tjednom rasporedu koji se nalazi u zbornici škole. Moguće su promjene tijekom godine.

Za provođenje kućnog reda škole zaduženi su svi učitelji, stručni suradnici i svi djelatnici škole. Dnevno dežurstvo učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u školskoj zbornici. Dežurni učitelj dolazi u školu najmanje 20 minuta prije početka nastave, a svi ostali učitelji dolaze najmanje 10 minuta prije početka nastave. Učenici borave uvijek u istoj učionici. Dodatna nastava organizirana je iz Matematike, Hrvatskoga jezika, Fizike, Geografije, Engleskog jezika, Biologije i Povijesti. Dopunska nastava u predmetnoj nastavi organizirana je za Hrvatski jezik, Matematiku, strani jezik i Fiziku, a u razrednoj za Hrvatski jezik i Matematiku.

Centar za odgoj sedmu godinu u našoj školi ima jednu skupinu poludnevnog boravka za učenike s teškoćama.

Odlukom Poglavarstva Grada Zadra o financiranju produženog boravka, u školi rade četiri skupine korisnika produženog boravka. Rad se odvija u vremenu od 11:30 do 17:00. Učiteljice zadužene za realizaciju plana i programa produženog boravka su Dolores Zurak, Matea Jurić, Marina Gambiraža i Sanja Županović. Kuharica-servirka je Romana Čurković. Učenicima je organizirana užina i ručak. Godinama naši kuhari osim užine, kuhaju i ručak.

Od proljeća 2010.godine Grad Zadar je u sve gradske osnovne škole uveo program osobnih pomoćnika ili asistenata u nastavi za učenike s motoričkim oštećenjima. U našoj školi je zaposleno 11 asistenata. Program se nastavlja i u školskoj godini 2023./2024. i to na način da će isti imati Ugovor o radu, a javni poziv raspisuje Grad Zadar. Naša škola nastavlja s radom Učeničke zadruge Arbanasi.

Voditelj ŠŠK Arbanasi je učiteljica TZK Lara Nikpalj Vukorepa, koja još vodi rukomet, košarku (ž), odbojku, stolni tenis, badminton, gimnastiku, plivanje i atletiku. Mini nogomet i košarku (m) vodi Lucijan Ćuković, učitelj TZK.

4.a Ivan Bašić, 4.b Nika Kalmeta, 4.c Agata Karuc, 4.d Kiara Kurtin, 5.a Marta Travica, 5.b Matea Matešić Bačić, 5.c Gabrijel Zrilić, 5.d Tonka Perić, 6.a Vita Bajlo, 6.b Josip Pilipović, 6.c Bruno Bajlo, 6.d Karla Dokoza, 7.a Luka Mustać, 7.b Gabrijela Vrdoljak, 7.c Eva Pustahija, 7.d Marijeta Krznar, 8.a Lori Sutlović, 8.b Karla Miletić, 8.c Magdalena Števanja, 8.d Arlinda Kryzieu predstavljaju Vijeće učenika za školsku godinu 2023./2024.

Učiteljica glazbene kulture voditeljica je troglasnog pjevačkog malog, velikog zbora, školskog benda i izvodi nastavu istog predmeta u četvrtim razredima.

Zdravstveni odgoj je implementiran u satove razredne zajednice, a Građanski odgoj u satove razrednika i ostale predmete.

Veći dio učitelja predmetne nastave zadužen je izvannastavnim aktivnostima s jednim do dva sata tjedno. Baziramo se prema kriterijima iz Kolektivnog ugovora i prema sklonostima učitelja.

Učitelj likovne kulture Pavle Samek zadužen je za estetsko uređenje škole.

U školi je organizirana nastava za učenike Albanske nacionalne manjine cijele Zadarske županije po modelu C u trajanju od 8 nastavnih sati tjedno.

Goran Ćuk je administrator za e-dnevnike u RN, a Anita Nikić za e-dnevnike u PN. Inače, e-dnevnici su uvedeni u školskoj godini 2014./2015.

Izvanučionička nastava planira se GPP-om i/ili Kurikulumom, a realizira se sukladno odredbama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN, br.87/14, 81/15 i 53/21).

Za svaki oblik IN potreban je pisani pristanak dvije trećine roditelja učenika razreda. Za sve izlaske učenika iz prostora škole potrebna je suglasnost roditelja.

U vezi s izvanučioničkom nastavom predviđene su destinacije u RH, Italiju i Mađarsku. Detaljnije su sve destinacije razrađene u Kurikulumu.

Škola će obilježiti Dan obrane Grada Zadra (6.10.), Dan Grada Zadra (24.11.), Dan pada Vukovara i Škabrnje (18.11.), akciju Maslenica (22.siječnja) i nastavit će s edukativnim aktivnostima o održivom gospodarenju otpadom u organizaciji Grada Zadra, *Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša*. U svezi s osiguranjem učenika- roditelji to rade samostalno, a škola će ovjeriti policu.

Također, škola sudjeluje u projektima sheme školskog voća i mlijeka, te mednog dana.

Obilježavanje važnih datuma kroz različite organizirane aktivnosti: Dječji tjedan, Dan ružičastih majica, Dan izvannastavnih aktivnosti, Dan očeva, Majčin dan, Dan osoba s Down sindromom, Hrvatski olimpijski dan, Dani kruha, Dan planeta Zemlje, Svjetski dan Sunca, Dan otvorenih vrata škole, Dan Grada Zadra, Svjetski dan kravate, Međunarodni dan djece, Da se ne zaboravi, 100. dan škole, prvi dan godišnjih doba, Dan neovisnosti RH, Dan jabuka, Svjetski dan štednje, Međunarodni dan dječjih prava, Dan hrvatskog kazališta, Dan osoba s invaliditetom, Svjetski dan voda, Međunarodni dan dječje knjige, Svjetski dan plesa. Dan sigurnijeg interneta

RASPORED SATI ZA RAZREDNU I PREDMETNU NASTAVU



Raspored predmetne i razredne nastave sa svim zaduženjima nalazi se u školskoj zbornici.

Moguće je mijenjanje rasporeda kroz školsku godinu.

**RASPORED DEŽURSTAVA ZA ŠK.GOD.2023./2024. (PREDMETNA NASTAVA)**



**RASPORED DEŽURSTAVA ZA ŠK.GOD.2023./2024. (RAZREDNA NASTAVA)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katarina Prnjak**  Snježana Jezdičić  *Martina Bašić* | **Ivana Pamuković Vulić**  Marina Smolić  *Ana Šokota* | **Goran Ćuk**  Sonja Lovrić-Lilić  *Marijana Matek Kozulić* | **Maja Grbić**  Vesna Hromić  *Lucija Marcelić* | **Ena Vukić**  Tamara Longin  *Marija Šimunić* |

**Podebljana slova – glavni ulaz**

**Podebljana i podcrtana slova – istočni dio iza 2. sata**

Podcrtana slova – istočni dio iza 3. sata

*Kosa slova- zapadni dio, a po potrebi glavni ulaz*

* 1. **Godišnji kalendar rada**

**Nastava se izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.**

Nastava će se povremeno skraćivati ili neće biti nastave ukoliko za takvo nešto bude potrebe, odnosno ukoliko dođe do izvanrednih situacija koje se ne mogu predvidjeti godišnjim planom i programom, kao i eventualna domaćinstva iz natjecanja, susreta i smotri na gradskoj, županijskoj ili državnoj razini, razni projekti osnivača, eventualno provođenje vanjskog vrjednovanja i sl.

Kada PB radi skraćeno, razredni učitelj i učitelj PB dijele radno vrijeme.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe, natjecanja.** | | | **radnih** | **nastavnih** | | **I. polugodište**  **od 4.rujna**  **do 22.prosinca**  **2023. god.**  **Jesenski odmor-od 30.10.do 1.11.** | IX. | 21 | 20 |  | Primanje prvaša | | | X. | 22 | 20 |  | Dani kruha  5.X. Dan učitelja  - skraćena nastava  PB do 1 sati | | | XI. | 21 | 21 | 1.XI. Svi sveti  18.XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog  rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | Tijekom studenog- projektni dan -berba maslina  24. XI. Dan Grada Zadra  Dan otvorenih vrata (projektni dan-nastavni dan)  PB- do 14 sati | | | XII. | 19 | 16 | 25. i 26. XII. Božićni blagdan Republike Hrvatske | Božićna priredba u zadnjem tjednu prije zimskog odmora. Toga dana PB radi do 12h. | | | **UKUPNO I. polugodište** | | **83** | **77** |  | **Prvi dio zimskog odmora učenika**  **od 27.prosinca 2023.godine do 5.siječnja 2024. godine** | | | **II. polugodište**  **od 8. siječnja**  **do 21. lipnja**  **2024. god.** | I. | 22 | 18 | 1.I. Nova godina  6.I. Bogojavljanje – Sveta Ti kralja |  | | | II. | 21 | 16 |  | **Od 19.do 23.2.- drugi dio zimskog odmora** | | | III. | 21 | 19 |  | Domaćinstva županijskih natjecanja  22.3. projektni dan | | | IV. | 21 | 17 | 31.III.Uskrs  1.IV. Uskrsni ponedjeljak | Proljetni odmor od 28.III. do 5.IV.2024.godine | | | V. | 20 | 19 | 1.V. Međunarodni praznik rada    30.V. Dan državnosti i Tijelovo | 10.5.Dan župe –blagdan Gospe Loretske  9.V. Dan škole | | | VI. | 20 | 15 | Dan izvannastavnih aktivnosti  22.VI. Dan antifašističke borbe | Dan izvannastavnih aktivnosti-PB-do 14h Zadnji dan nastave- PB – do 12h  Zadnji dan nastave – 21.VI.2024. | | | VII. | 7 |  |  | **Ljetni odmor učenika**  **od 22.lipnja 2024.godine** | | | VIII. | 6 |  | 5. VIII. Dan domovinske zahvalnosti 15.VIII. Velika Gospa | | **UKUPNO II. polugodište** | | **138** | **104** |  |  | | | **U K U P N O:** | | **221** | **181** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** | | | |  | |  |  |  |  |  | |  | | | | | | - 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog  rata i Dan sjećanja na žrtvu  Vukovara  - 25.12. Božić | | | |  | | - 26.12. Sveti Stjepan | | | |  | | - 1. 1. Nova godina  - 6.1. Sveta tri kralja | | | |  | | - 1. 5. Praznik rada | | | | | | - 30.5. Tijelovo | | | |  | | - 22.6. Dan antifašističke borbe | | | | | | - 30.5. Dan državnosti | | | | | | - 5.8. Dan domovinske zahvalnosti | | | | | | - 15.8. Velika Gospa | | | | | |  |  |  |  |  | | **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ** | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | - 1.11. Svi sveti | |  |  |  | | - 6.1. Bogojavljanje – Sveta tri kralja | | |  |  | | - 31.3. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg | | | |  | | 1.4. Uskrsni ponedjeljak | | |  |  | |  |  |  |  |  | | **GRADSKI BLAGDANI** | | |  |  | |  |  |  |  |  | | - 24.11. Dan Grada Zadra  **BLAGDANI ŽUPE**  -10.5. Dan župe, blagdan Gospe Loretske | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  |  |  |  | |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** | | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | | Model individualizacije |  |  |  | **4** | **5** | **7** | **10** | **10** | **36** | | Prilagođeni program | **4** |  | **2** | **2** | **2** | **4** | **4** | **3** | **21** | | Posebni program |  | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** | | Ukupno |  |  |  |  |  |  |  |  | **58** | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**3.3.2. Nastava u kući**

U našoj školi nema nastave u kući.

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

**OBRAZOVNOG RADA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrv.j.** | 5 | 560 | 5 | 700 | 5 | 560 | 5 | 700 | 5 | 700 | 5 | 700 | 4 | 560 | 4 | 560 | 142 | 5040 |
| **LK** | 1 | 105 | 1 | 140 | 1 | 105 | 1 | 140 | 1 | 140 | 1 | 140 | 1 | 140 | 1 | 140 | 30 | 1050 |
| **GK** | 1 | 105 | 1 | 140 | 1 | 105 | 1 | 140 | 1 | 140 | 1 | 140 | 1 | 140 | 1 | 140 | 30 | 1050 |
| **Strani jez.** | 2 | 210 | 2 | 280 | 2 | 210 | 2 | 280 | 3 | 420 | 3 | 420 | 3 | 420 | 3 | 420 | 68 | 2660 |
| **M** | 4 | 420 | 4 | 560 | 4 | 420 | 4 | 560 | 4 | 560 | 4 | 560 | 4 | 560 | 4 | 560 | 120 | 4200 |
| **Pr.** | 0 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 210 | 2 | 280 |  |  |  |  | 16 | 490 |
| **B** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 280 | 2 | 280 | 16 | 560 |
| **K** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 280 | 2 | 280 | 16 | 560 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 280 | 2 | 280 | 16 | 560 |
| **PiD** | 2 | 210 | 2 | 280 | 2 | 210 | 3 | 420 |  |  |  |  |  |  |  |  | 32 | 1120 |
| **Pov.** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 280 | 2 | 280 | 2 | 280 | 2 | 280 | 32 | 1120 |
| **G** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 210 | 2 | 280 | 2 | 280 | 2 | 280 | 30 | 1050 |
| **TK** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 140 | 1 | 140 | 1 | 140 | 1 | 140 | 16 | 560 |
| **TZK** | 3 | 280 | 3 | 420 | 3 | 280 | 2 | 280 | 2 | 280 | 2 | 280 | 2 | 280 | 2 | 280 | 70 | 2380 |
| **UKUPNO:** | **18** | **1890** | **18** | **2520** | **18** | **1890** | **18** | **2520** | **22** | **3080** | **23** | **3220** | **26** | **3640** | **26** | **3640** | **634** | **22400** |

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

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

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

Zbog usklađivanja sa Zakonom o obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN, 126/12, 94/13, 152/14 i 7/17,68/18, 98/19, 64/20 ) učenik se može opredijeliti **najviše za dva (2) izborna predmeta.** Iznimno, odlični učenici mogu biti uključeni u 3 izborna predmeta, odnosno roditelj potpisuje suglasnost da mu dijete ima dnevno opterećenje veće od 4 sata u nižim razredima i veće od 6 sati u višim razredima.

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | 38 | 2 | Ana Šokota | 4 | 140 |
| **II.** | 57 | 3 | Ana Šokota | 6 | 210 |
| **III.** | 36 | 2 | Sandra Čulina | 4 | 140 |
| **IV.** | 49 | 3 | Lucija Marcelić | 6 | 210 |
| **PŠ** | **1.** | 9 | 1 | Sandra Čulina | 2 | 70 |
|  | **2.** | 13 | 1 | Sandra Čulina | 2 | 70 |
|  | **3.** | 10 | 1 | Sandra Čulina | 2 | 70 |
|  | **4.** | 9 | 1 | Sandra Čulina | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **221** | **14** |  | **28** | **980** |
| **Vjeronauk** | **V.** | 73 | 4 | Sandra Čulina  Lucija Marcelić | 8 | 280 |
| **VI.** | 59 | 4 | Ana Šokota,  Lucija Marcelić | 8 | 280 |
| **VII.** | 77 | 4 | Ana Šokota,  Sandra Čulina | 8 | 280 |
| **VIII.** | 70 | 4 | Lucija Marcelić | 8 | 280 |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **279** | **16** |  | **32** | **1120** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **500** | **30** | **3** | **60** | **2100** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talijanski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.MŠ** | 16 | 1 | Sonja Lovrić Lilić | 2 | **70** |
| **IV.PŠ** | 4 | 1 | Martina Bašić | 2 | **70** |
| **V.** | 19 | **1** | Sonja Lovrić Lilić | **2** | **70** |
| **VI.** | 14 | **1** | Sonja Lovrić Lilić | **2** | **70** |
| **VII.** | 3 | **1** | Tamara Longin | **2** | **70** |
| **VIII** | 2 | **1** | Martina Bašić | **2** | **70** |
| **Ukupno** | | 58 | 6 | **1** | **12** | **420** |

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **10** | **1** | Ana Bralić | **2** | **70** |
| **IV.** | **1** | **1** | Ana Bralić | **2** | **70** |
| **V.** | **21** | **1** | Ana Bralić | **2** | **70** |
| **VI.** | **18** | 1 | Marina Bais | 2 | **70** |
| **VII.** | **10** | **1** | Marina Bais | **2** | **70** |
| **VIII.** | **7** | **1** | Marina Bais | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | 67 | 6 | **2** | **12** | 420 |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.ab** | 15 | **1** | Mirjana Peša | **2** | **70** |
| **1,c PŠ** | **13** | **1** | Mirjana Peša | **2** | **70** |
| 2.b | 13 | **1** | *Anita Nikić* | **2** | **70** |
| **2.ac** | 15 | **1** | Anita Nikić | **2** | 70 |
| 2.d PŠ | 5 | **1** | Mirjana Peša | **2** | **70** |
|
| **3.a** | 7 | **1** | *Anita Nikić* | **2** | **70** |
| **3.b** | 15 | **1** | *Anita Nikić* | **2** | **70** |
| **4.ac** | 13 | **1** | Anita Nikić | **2** | **70** |
| **4.b** | **10** | **1** | *Anita Nikić* | **2** | **70** |
| **3.c/4.d** | **9** | **1** | Mirjana Peša | **2** | **70** |
| **7.** | 15 | **1** | *Anita Nikić* | **2** | **70** |
| **8.** | 11 | **1** | *Branka Bajo* | **2** | **70** |
| **UKUPNO** | |  |  | **3** |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **1.a** | **6** | **1** | **35** | Maja Grbić |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **1.b** | **5** | **1** | **35** | M.Matek Kozulić |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **2.c** | **4** | **1** | **35** | Marina Smolić |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **1.c** | **4** | **1** | **35** | Olivija Babec |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **2.a** | **7** | **1** | **35** | Marija Šimunić |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **2.b** | **4** | **1** | **35** | Hana Bajlo ( Ena Vukić) |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **2.d** | **5** | **1** | **35** | Sendi Bašić |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **3.a** | **4** | **1** | **35** | I.Pamuković Vulić |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **3.b** | **4** | **1** | **35** | V. Hromić |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **3.c** | **4** | **1** | **35** | Ivana Gobin |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **3.a** | **7** | **1** | **35** | Katarina Prnjak |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **3.b** | **3** | **1** | **35** | Snježana Jezidžić |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **3.c** | **7** | **0,5** | **17,5** | Goran Ćuk |
|  | Hrvatski jezik i matematika | **4.d** | **6** | **1** | **35** | Josipa Grdović |
|  | Engleski jezik | **1.-4.** | **5** | **2** | **70** | Sonja Lovrić Lilić |
|  | Engleski jezik | **1.-4.** | **5** | **3** | **105** | Martina Bašić/Tamara Longin |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***14*** | ***70*** | ***18,5*** | ***472,5*** |  |
|  | Matematika | **5.-8.** | **6** | **1** | **35** | Zorana Galić |
|  | Matematika | **5.-8.** | **9** | **1,5** | **52,5** | Ana Kanjer |
|  | Fizika | **7.-8.** | **5** | **1** | **35** | Julijan Babić |
|  | Hrvatski jezik | **5.-8.** | **4** | **1** | **35** | Dolores Vipotnik |
|  | Hrvatski jezik | **8.r** | **6** | **1** | **35** | Dina Kotlar |
|  | Hrvatski jezik | **5.-8.** | **4** | **0.5** | **17,5** | Dina Milat |
|  | Hrvatski jezik | **5.-8.** | **6** | **1** | **35** | M. Kresović |
|  | Hrvatski jezik | **5.** | **5** | **0.5** | **17.5** | Kristina Ivosić |
|  | Engleski jezik | **5.-8.** | **7** | **0.5** | **17.5** | Zorka Bebić Tokić |
|  | Engleski jezik | **5.-8.** | **5** | **0.5** | **17.5** | Marina Bais |
|  | Engleski jezik | **5.-8.** | **5** | **1** | **35** | Klara Baraka |
|  | Kemija | **7.-8.** | **4** | **1** | **35** | Mira Žilić |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***16*** | ***76*** | ***15,5*** | ***472,5*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***30*** | ***146*** | ***34*** | ***945*** |  |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **broj** | **T** | **G** |
| 1. | Matematika | **1.b** | **12** | **1** | **35** | M.Matek Kozulić |
| 2. | Matematika | **2.c** | **7** | **1** | **35** | Marina Smolić |
| 3. | Matematika | **2.a** | **7** | **1** | **35** | Marija Šimunić |
| 4. | Matematika | **2.b** | **8** | **1** | **35** | Hana Bajlo (Ena Vukić) |
| 6. | Matematika | **3.a** | **5** | **1** | **35** | I. P.Vulić |
| 7. | Matematika | **3.b** | **5** | **1** | **35** | Vesna Hromić |
| 9. | Matematika | **1.d** | **5** | **1** | **35** | Olivija Babec |
| 10. | Matematika | **2.d** | **7** | **1** | **35** | Sendi Bašić |
| 11. | Matematika | **4.a** | **5** | **2** | **70** | Katarina Prnjak |
| 12. | Matematika | **2.c** | **5** | **0,5** | **17,5** | Goran Ćuk |
| 13. | Matematike | **4.b** | **5** | **1** | **35** | Snježana Jezidžić |
| 14. | Matematika | **3.c** | **4** | **1** | **35** | Ivana Gobin |
| 15. | Matematika | **4.c** | **3** | **1** | **35** | Josipa Grdović |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***14*** | ***78*** | ***13.5*** | ***472.5*** |  |
|  | ***Matematika*** |  |  |  |  |  |
| 1. | Matematika | **5.-7.** | **10** | **1.5** | **52.5** | Ana Kanjer |
| 2. | Hrvatski jezik | **5.-7.** | **5** | **1** | **35** | Maja Kresović |
| 3. | Hrvatski jezik | **8.r** | **3** | **1** | **35** | Dina Kotlar |
| 4. | Engleski jezik | **8.** | **10** | **1** | **35** | Klara Baraka |
| 5. | Engleski jezik | **8.** | **10** | **0.5** | **17.5** | Zorka Bebić Tokić |
| 6. | Engleski jezik | **8.** | **4** | **0.5** | **17.5** | Marina Bais |
| 7. | Kemija | **7.-8.** | **4** | **1** | **35** | Mira Žilić |
| 8. | Geografija | **5.-8.** | **8** | **2** | **35** | Karlo Lisica |
| 9. | Biologija | **7.-8** | **3** | **1** | **35** | Julije Žigo |
| 10. | Biologija | **8.** | **3** | **0.5** | **17.5** | Barbara Hadeljan |
| 11. | Tehnička kultura | **5.-8.** | **6** | **1** | **35** | Jasenka Čirjak |
| 12. | Povijest | **5.-8.** | **10** | **2** | **70** | Ana Bralić |
| 13. | Matematika | **5.-8.** | **10** | **1** | **35** | Zorana Galić |
| 14. | Fizika | **7.-8.** | **4** | **1** | **35** | Julijan Babić |
| 15. | Geografija | **5.-8.** | **5** | **1** | **35** | Sani Arbanas |
| ***16.*** | Informatika | **5.-6.** | **6** | **0.5** | **17.5** | Branka Bajo |
| ***17.*** | Vjeronauk | **5.-8.** | **7** | **1** | **35** | Sandra Čulina |
| ***18.*** | Vjeronauk | **5.-8.** | **6** | **1** | **35** | Lucija Marcelić |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***16*** | ***116*** | ***19*** | ***630*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***30*** | ***294*** | ***32.5*** | ***1102,5*** |  |

Učiteljsko vijeće je mišljenja da nema kandidata za akceleraciju u školskoj godini 2023./2024.

**4.3. Obuka plivanja**

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Potrebna je suglasnost roditelja.

Mjesto izvođenja obuke je ŠC Višnjik. Izvršitelji su zaposlenici ŠC Višnjik, profesori TZK. S Obuka neplivača prvih razreda se realizira na način da u pratnji učenika idu učiteljice.

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

**5.1. Plan rada ravnateljice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 108 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 2 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 5 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 10 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 5 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 15 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 3 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 10 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 5 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 20 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 10 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 5 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 5 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 20 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 5 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 5 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 50 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 30 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 10 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 5 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 5 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 10 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 40 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 10 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 5 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 5 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 40 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 5 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 26 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX –VIII | 5 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX - VIII | 20 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 150 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 5 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 10 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 150 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 50 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 10 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 50 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 10 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 2 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 100 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 10 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 2 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 10 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 10 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 10 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 10 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 50 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 20 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 42 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 110 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1768** | |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

Plan rada pedagoga

|  |  |
| --- | --- |
| **I. POSLOVI PLANIRANJA** | |
| Kolovoz, Rujan | Organizacijski poslovi - planiranje   * Sudjelovanje u izradi GPP * Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa * Izrada izvedbenog programa rada pedagoga * Izrada programa profesionalne orijentacije i profesionalnog informiranja * Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju (SR, učenici s teškoćama, roditeljski sastanak) * Sudjelovanje u izradi prijedloga ŠK * Suradnja u planiranju i programiranju zdravstvene i socijalne zaštite učenika (dr. šk. med.) |
| Kolovoz  Rujan    Tijekom godine | Osiguravanje uvjeta za realizaciju programa   * Raspored novopridošlih učenika (obrada podataka) * Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije (upisnica, ispisnica, zahtjevi, molbe…) * Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavi |
| **II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | |
| veljača  ožujak    travanj svibanj  lipanj      lipanj  -rujan | Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela   * Poslovi predupisa * Uređivanje web. str. škole * Priprema materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda testiranja, dogovor s dr.šk.med. * Ispitivanje psihofizičke zrelosti * Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka * Razmjena informacija sa školskom liječnicom * Razmjena informacija iz vrtića (po potrebi) * Rad u školskom Povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju * Formiranje razrednih odjela * Rad u aktivu prvih, petih razreda – prijenos informacija o učenicima (po potrebi i drugih razreda u slučaju novopridošlih učenika) * Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda * Posjeta nastavi prvih razreda * Poslovi vezeni za upis novopridošlih učenika (domaćih i stranaca, utvrđivanje razine poznavanja hrvatskog jezika…) |
| tijekom  godine | Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija  Upoznavanje s inovacijama, mogućnostima njihove primjene u nastavi, upoznavanje učitelja s njima (različiti alati za unapređivanje nastave, programi, obrasci za praćenje, procjenu, korištenje oblaka…) |
| tijekom god. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada   * Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (hospitacije učiteljima) u suradnji s ravnateljicom * Praćenje dopunske, dodatne nastave, SR (e-Dnevnik) * Praćenje rada pripravnika (hospitacije), individualno, u suradnji s ravnateljicom * Sudjelovanje u radu stručnih tijela - RV,UV * Praćenje i analiza izostanaka učenika * Praćenje uspjeha i napredovanja učenika * Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima * Priprema i održavanje radionica za učenike (5.r – učenje; 6.r – radne navike; 7. i 8. r – prof. orijentacija) * Priprema materijala za učitelje i učenike – SR, roditeljski sastanci (u suradnji s učiteljima) * Izrada savjetodavnih predavanja/radionica za roditelje i učenike (suradnji s razrednicima) |
| tijekom godine | Rad s učenicima posebnim potrebama   * Pedagoška obrada učenika na opservaciji (praćenje u razredu, individualni rad) * Individualni razgovori s roditeljima (anamneza) * Izrada pedagoškog mišljenja * Suradnja s učiteljima (savjetovanje) |
| tijekom god. | Savjetodavni rad za učenike, roditelje, skrbnike (po potrebi)   * Individualni razgovori s učenicima neprimjerenog ponašanja, učenicima koji izbjegavaju nastavu, teže savladavaju nastavno gradivo i dr. po potrebi * Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika |
| tijekom godine | Profesionalno informiranje i orijentacija   * Informiranje učenika i roditelja o sistemu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa (SR za učenike, roditeljski sastanci za rodielje) * Predavanja i radionice za učenike 7. i 8. raz. * Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju HZZ-a i CISOK-a * Suradnja sa školskom liječnicom * Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija * Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji * Suradnja sa srednjim školama i dogovaranje posjeta * Rad u povjerenstvu za upis * Uređivanje web str. Šk. – Upis u 1. r. SŠ |
| tijekom  god. | Zdravstvena i socijalna zaštita   * Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika (po potrebi) * Suradnja s Centrom za soc. skrb (po potrebi) * Obrada učenika za potrebe Centra * Suradnja sa školskom liječnicom * Suradnja s Policijskom upravom i UDU u Zadarskoj županiji (po potrebi) |
| **III. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE** | |
| Siječanj,  Srpanj, rujan    Tijekom god. | Odgojno-obrazovni rezultati   * Polugodišnja analiza ostvarenja NPP, izostanaka… * Analiza i izvješće na kraju školske godine * Utvrđivanje važnijih zadataka i prijedlog rješavanja * Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe ostalih institucija * Analiza o trendovima izostanaka učenika (e-Dnevnik) |
| **IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | |
| tijekom  god. | Stručno usavršavanje nastavnika   * Priprema i održavanje predavanja ili pedagoških radionica za nastavnike (po potrebi)   + Pravilnik o zaštiti prava učenika i prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima * Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima (po potrebi) * Rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika (po potrebi) |
| tijekom god. | Individualno stručno usavršavanje   * Praćenje stručne literature i periodike * Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole |
| **V. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | |
| tijekom god. | Bibliotečno – informacijska djelatnost   * Pribavljanje stručne literature * Pribavljanje didaktičkih pomagala * Poticanje nastavnika na korištenje literature |
| tijekom god. | Dokumentacijska djelatnost   * Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije * Vođenje dokumentacije (dnevnik rada) * Administracija i vođenje e-Matice * Pregled pedagoš. dok. (e-Matica, Matična knjiga, Registar, e-Dnevnik) * Popunjavanje web-obrazaca za Državni zavod za statistiku * Izrada bilješki u svrhu izricanja pedagoških mjera i dokumentacije razgovora s roditelji i učenicima |
| **VI. OSTALI POSLOVI** | |
| tijekom god. | * Suradnja s institucijama iz djelokruga školstva * Suradnja s osnivačem na projektima * Posjet i praćenje djece u područnim odjelima * Sudjelovanje u organizaciji posjeta kinu, kazalištu, gradskoj knjižnici, posjeta našoj školi… * Sudjelovanje u organizaciji izleta * Zamjene nenazočnih učitelja * Pomoć u izradi rasporeda sati * Nepredviđeni poslovi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI** | | |
| Tijekom godine | Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa | 72 |
| Poslovi neposrednog rada u odg.-obraz. procesu | 680 |
| Vrednovanje rezultata i analize | 72 |
| Stručno usavršavanje | 36 |
| Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | 34 |
| Ostali poslovi | 440 |
| **UKUPNO** | | **1326** |

**5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa**

|  |
| --- |
| **Plan rada stručnog suradnika – psihologa**  ***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA***  ***ZA ŠK. GOD. 2022./2023.***  **POSLOVI I ZADACI PLANIRANO**  **VRIJEME RADA**  **I. NEPOSREDAN RAD I SURADNJA**  **1.  *NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA***   * 1. **Prikupljanje podataka od učenika (individualno i/ili skupno)** tijekom šk. godine   **u svrhu**:  - utvrđivanja socijalnih vještina i značajki ponašanja  - otkrivanja učenika s rizikom za razvoj poremećaja u ponašanju  i/ili teškoća u učenju,  - otkrivanja učenika s poremećajima u ponašanju,  - otkrivanja učenika s teškoćama u učenju,  - utvrđivanja akademskih kompetencija,  - utvrđivanja motivacijske razine i sklonosti za učenje,  - ispitivanja emocionalnog razvoja i osobina ličnosti,  - ispitivanja posebnih potreba učenika,  - ispitivanja razredne i/ili školske klime,  - psihološkog ili školskog istraživanja odgojno-obrazovne  problematike,  -ostalih namjena, prema potrebi.  **1.2**. **Psihološka obrada slučaja za potrebe**:  - utvrđivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja, tijekom šk. godine  - odgode upisa u školu, 5. do 9. mj.  - pedagoške opservacije, 5. do 9. mj.    - liječnika neuropedijatra ili liječnika drugih specijalnosti, tijekom šk. godine  - identifikacije darovitog učenika, tijekom šk. godine  - Centra za socijalnu skrb, tijekom šk. godine  - Centra za odgoj djece, kod upućivanja u program tijekom šk. godine  Produženog boravka.   * 1. **Savjetodavno-psihoterapeutski rad s djecom s posebnim potrebama** tijekom šk. godine   (individualno i skupno) – psihičke posljedice stresa, prevencija  PUP-a, enureza, enkopreza, emocionalne smetnje, teškoće u  socijalizaciji, nasilno ponašanje, teškoće u učenju, ispitna  anksioznost, samoregulacija u učenju, komunikacija s roditeljima  i/ili nastavnicima, smetnje ponašanja, zdravstvene smetnje i dr.   * 1. **Rad u odjelu prema potrebi**: tijekom šk. godine * otkrivanje problema; * predavanje, informiranje ili radionica u svrhu unapređenja u   učenju, poboljšanja obrazovnih postignuća i primjene znanja te  poboljšanje učenikovog mentalnog zdravlja i ponašanja;   * krizne intervencije (psihološki debrifing); * rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih   teškoća;   * usvajanje prihvatljivih socijalnih i komunikacijskih vještina.   **1.5. Rad u odjelu prema planu i programu škole**:  - predavanja i radionice za učenike 7.-ih i 8.-ih razreda iz područja  Školskog programa prevencije ovisnosti, 11. i 12. mj.  - radionice za učenike 5.-ih razreda iz područja Školskog programa  prevencije nasilja među učenicima tijekom šk. godine  **1.6. Poslovi upisa u 1. razred**  – ispitivanje pripravljenosti djeteta za školu 4. do 6. mj.  **1.7. Rad s darovitima**:  - identifikacija primjenom psihodijagnostičkog materijala kod svih  učenika 4.-ih razreda 4. i 5. mj.  - utvrđivanje darovitosti kod učenika, prema potrebi tijekom šk. godine  - rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i  društveno poželjnih oblika ponašanja kod darovitih učenika tijekom šk. godine  **1.8. Poslovi u svezi sa nacionalnim vrednovanjem znanja** – prema potrebi  primjena nacionalnih ispita (prema potrebi)  **1.9. Poslovi u svezi sa samovrednovanjem škole** prema razvojnom  - primjena upitnika kod učenika određenih razrednih odjeljenja planu škole  - informiranje učenika o rezultatima i zajedničko planiranje  daljnjih aktivnosti na području vrednovanja  **1.10. Rad s novopridošlim učenicima**, prema potrebi:  - savjetodavni rad u cilju što bolje prilagodbe učenika na novu tijekom šk. godine  školu i nove učenike  - psihološka obrada slučaja u cilju utvrđivanja primjerenog tijekom šk. godine  oblika daljnjeg školovanja.  **2.  *NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA* (individualno i skupno)** tijekom šk. godine  **2.1. Anamnestički intervju**  **2.2. Anketiranje** (individualno ili skupno) za različite potrebe:  - kod upisa djece u 1. razred,  - kod ispitivanja stavova, mišljenja, postupaka i znanja roditelja  za različite potrebe (*unapređenje pedagoško-psihološke svijesti*  *roditelja, uspostavljanje partnerskih odnosa roditelja i škole,*  *prevencija neadekvatnih odgojnih postupaka roditelja,*  *istraživačke potrebe)*  **2.3. Savjetodavni rad**:  - kratkotrajni – za potrebe intervencije, medijacija između učitelja  i roditelja  - višekratni – kod djece s TUR, smetnjama ponašanja, teškoćama  u učenju i kod darovitih učenika  **2.4. Tematski roditeljski sastanci** (prema potrebi)  **2.5. „Radionice“ s roditeljima**  **3. *NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA, OSTALIM STRUČNIM***  ***SURADNICIMA, RAVNATELJEM*** tijekom šk. godine  3.1. Upućivanje učitelja u postupke identifikacije učenika za posebne i  dodatne oblike rada  3.2. Prikupljanje podataka o učenicima (*novodošli učenici, učenici s teškoćama*  *u učenju, učenici sa smetnjama ponašanja, učenici sa zdravstvenim smetnjama,*  *učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, učenici s emocionalnim*  *smetnjama, učenici koji žive u obiteljima s teškim socio-ekonomskim uvjetima*  *življenja i dr.)*  3.3. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima  različitih potreba  3.4. Informiranje o odgojnoj i obrazovnoj problematici razreda ili škole  3.5. Educiranje nastavnika iz područja psihologije odgoja i obrazovanja  3.6. Pomoć učitelju u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju  znanja učenika za različite skupine djece  3.7. Pomoć u organiziranju izvannastavnih aktivnosti s obzirom na  interese, sklonosti, sposobnosti i postignute rezultate učenika  3.8. Informativno-savjetodavni rad o potrebitim temama roditeljskih  sastanaka i o njihovom načinu provedbe  3.9. Pomoć nastavnicima u planiranju i izvedbi satova razredništva  3.10. Educiranje nastavnika o provedbi školskih preventivnih programa  3.11. Savjetodavna pomoć nastavnicima u provedbi Zdravstvenog odgoja  unutar satova razrednika  3.12. Suradnja s nastavnicima 5.-ih i 6.-ih razreda kod provedbe programa  „Trening životnih vještina“  3.13. Suradnja s ostalim str. suradnicima pri donošenju i provedbi mjera  za učenike s posebnim potrebama  3.14. Suradnja sa ravnateljem, str. suradnicima i nastavnicima pri donošenju i  realizaciji pedagoških mjera za učenike  3.15. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem u planiranju,  pripremi i provedbi različitih kulturnih manifestacija u školi, školskih,  županijskih i državnih natjecanja u znanju i vještinama te drugih zbivanja  u području odgojno-obrazovnog procesa  **II. STRUČNO – RAZVOJNI POSLOVI**  **1. Ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada**   tijekom šk. godine  1.1. Praćenje odgojne situacije, opterećenosti učenika obrazovnim  zahtjevima nastavnog kurikuluma i rasporedom nastave,  efekata inovacija, projekata i novih oblika rada  1.2. Suradnja u praćenju, vrednovanju i samo-vrednovanju rada i realizaciji  ciljeva, zadataka i obrazovnih postignuća, programa i projekata   * 1. Praćenje komunikacijskih i prezentacijskih vještina kod nastavnika   te postupaka ocjenjivanja učenika  1.4. Praćenje nastavnika u vođenju dokumentacije o učenicima s posebnim  potrebama (daroviti, sa smetnjama ponašanja i dr.)  1.5. Praćenje ostvarivanja i evaluacija rada za učenike s posebnim potrebama  1.6. Provedba istraživanja u svrhu informiranja nastavnika, učenika i roditelja  te u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog procesa, opće klime u školi  i zaštite psiho-fizičkog zdravlja učenika.  **2. Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada** tijekom šk. godine  2.1. Rad na uvođenju i stvaranju uvjeta za primjenu inovativnih metoda u  nastavi  2.2. Rad na podizanju kompetentnosti nastavnika  2.3. Rad na primjeni i razvoju partnerskih odnosa učitelja s roditeljima i  učitelja međusobno te između učitelja i ostalih djelatnika u školi  2.4. Usmjeravanje nastavnika ka valjanim kriterijima i instrumentima  ocjenjivanja učenika  2.5. Promoviranje značajnosti provedbe mjera zaštite psiho-fizičkog  zdravlja učenika.  2.6. Koordinacija provedbe školskih i vanjskih programa i projekata u školi  2.7. Provedba projekata u kojima je psiholog nositelj aktivnosti.    **3. Stručno usavršavanje** tijekom šk. godine  3.1. Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja str. literature,  periodike, šk. časopisa, pisanih obavijesti, uputa, putem interneta  i drugim načinima.  3.2. Praćenje zakonske regulative, propisa, uredbi i odluka koji se odnose  na rad psihologa i odgojno-obrazovnih djelatnika u školi.   * 1. Sudjelovanje na predavanjima, seminarima, radionicama i okruglim   stolovima Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa zadarske  i šibenske županije i Sekcije školskih psihologa Zadarske županije.   * 1. Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i   obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.   * 1. Sudjelovanje u edukacijama i radnim sastancima u organizaciji Društva   psihologa Hrvatske i Hrvatske psihološke Komore.   * 1. Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji «Naklade – Slap» i Centra za   dijagnostičke instrumente.  3.7. Ostali oblici usavršavanja.  **4. Pripremni poslovi** tijekom šk. godine  4.1. Pripremanje podataka o djeci s posebnim potrebama  4.2. Pripremanje radnog materijala i planiranje postupaka za rad s djecom  s posebnim potrebama  4.3. Pripremanje izlaganja za učenike  4.4. Pripremanje izlaganja za roditelje  4.5. Pripremanje izlaganja za učitelje i str. suradnike   * 1. Pripremanje podataka za školske analize i izviješća   4.8. Pripremanje projekata i akcijskih istraživanja  4.9. Pripremanje materijala za rad u radionicama (za učenike, roditelje, nastavnike)  4.10. Pripremanje materijala za suradnju sa ostalim str. suradnicima,  stručnim timovima i aktivima  **III. KOORDINACIJSKI POSLOVI**  **1. Planiranje i programiranje**  1.1. Koordinacija i sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma 8. i 9. mj.  1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole 8. i 9. mj.  1.3. Sudjelovanje u izradi mjesečnih planova – tema za ostvarivanje  odgojno- obrazovnog rada tijekom šk. godine  1.4. Izrada godišnjeg plana i programa str. suradnika psihologa 8. i 9. mj.  1.5. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa Stručno- 8. i 9. mj.  razvojne službe i Razvojnog plana škole    1.6. Sudjelovanje u izradi planova i programa stručnih tijela škole 9. mj. i tijekom šk. godine  (stručna vijeća, Povjerenstva, Učiteljsko vijeće)  1.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i provedbe programa 9. i 10. mj.  satova razredništva  1.8.Sudjelovanje u izradi programa rada za učenike s teškoćama u razvoju 9. mj. i tijekom šk. godine  i za darovite učenike  1.9.Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda 6-8. mj.  **2. Informacijsko – dokumentacijski poslovi** tijekom šk. godine  2.1. Vođenje evidencije o osobnom radu  2.2. Analiza i obrada podataka dobivenih primjenom psihologijskih  mjernih instrumenata kod učenika, roditelja i nastavnika  2.3. Unos i pohrana podataka u elektronskom obliku  2.4. Izrada izviješća po područjima rada  2.5. Izrada upitnika, anketa, protokola, evidencijskih lista, evaluacijskih lista  i drugih materijala za procjene  2.6. Vođenje evidencije o stručnoj literaturi iz područja psihologije  2.7. Vođenje dokumentacije o učeniku  2.8. Izrada psiholoških nalaza i mišljenja  **3. Rad u stručnim tijelima i suradnja sa stručnim osobama**  **iz drugih ustanova, udruga i društava** tijekom šk. godine  3.1. Rad na sastancima Učiteljskih Vijeća  3.2. Rad na sastancima Razrednih Vijeća  3.3. Rad u razvojnom timu škole  3.4. Suradnja s vanjskim institucijama (obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim,  kulturnim, policijskim i drugim ustanovama i uredima) u provedbi  različitih programa i manifestacija u školi, gradu, županiji ili državi  3.5. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom  određene specijalnosti, psihologom u zdravstvu, psihijatrom, policijskim  djelatnikom i ostalim stručnim osobama,  prema potrebi odgojno-obrazovnih problema  3.6. Rad u Povjerenstvu za upis učenika u 1. razred  3.7. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja  učenika s TUR u školi    Poslovi i zadaci iz godišnjeg plana i programa rada psihologa za šk. god. 2022./2023. realizirat će se u. Osnovnoj školi Krune Krstića kroz ukupno **1344 sata.** |

**5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

**Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
|  | | |
|  | | |
| **Predviđeno vrijeme**  **ostvarivanja** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  | **Odgojna i informacijska djelatnost: knjižničarsko – pedagoški rad** | **567** |
| IX – VI | Pripremanje i planiranje odgojno – obrazovnog rada s učenicima | 77 |
| IX – X | Organizirano upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom | 10 |
| IX – VI | Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika | 40 |
| IX – IV | Ispitivanje interesa učenika za knjigu i njihovo usmjeravanje | 40 |
| IX – VI | Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige i ostale građe | 40 |
| XI – III | Upućivanje učenika u funkciju kataloga i upoznavanje s načinom korištenja | 20 |
| XI – III | Upoznavanje učenika s načinom spremanja knjiga (klasifikacija) | 20 |
| IX – VI | Upućivanje u načine i metode rada pri izradi samostalnih zadataka (upotreba literature) | 40 |
| IX – VI | Rad na stvaranju dokumentacije iz svih nastavnih područja | 40 |
| IX – VI | Usmjeravanje učenika na korištenje literature o profesionalnoj dokumentaciji | 40 |
| X – IV | Organiziranje nastavnih satova u knjižnici | 40 |
| IX – VI | Izrađivanje tematskih i drugih popisa knjiga | 40 |
| IX – VI | Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa | 80 |
| IX – VI | Izrada programa slobodne lektire | 40 |
|  | **Stručni rad i informacijska djelatnost** | **584** |
| IX – VI | Praćenje izdavačke djelatnosti | 55 |
| IX – VI | Nabava građe | 80 |
| IX – VI | Inventarizacija i klasifikacija građe | 80 |
| IX – VI | Izrada kataloga | 80 |
| IX – VI | Sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novoizašlim knjigama | 49 |
| IV | Izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća | 80 |
| IX – VI | Vođenje statistike u knjižnici | 80 |
| V – VI | Revizija knjižnog fonda | 80 |
|  | **Stručno usavršavanje** | **82** |
| IX – VI | Praćenje literature s područja knjižničarstva | 25 |
| IX – VI | Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara | 25 |
| IX – VI | Sudjelovanje na informativnim sastancima, seminarima organiziranim za školske knjižničare | 25 |
| IX – VI | Praćenje novih knjiga | 25 |
|  | **Javna i kulturna djelatnost** | **57** |
| IX - VI | Uključivanje u cjelokupni rad škole | 74 |
| IX – VI | Obilježavanje značajnih datuma | 20 |
| IX – VI | Sudjelovanje u stručnim aktivima | 29 |
|  | **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE** | **1326** |

**5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme u satima** | |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | **156** | |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada defektologa-logopeda | 5 | |
| * 1. Izrada mjesečnog plana i programa rada defektologa-logopeda | 6 | |
| * 1. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije za učenike s posebnim potrebama | 10 | |
| * 1. Izrada i priprema materijala za individualni i grupni terapijski rad s učenicima s posebnim potrebama | 45 | |
| * 1. Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju od roditelja, zdravstvenih i socijalnih ustanova (ažuriranje baze podataka o djeci s TUR ) | 15 | |
| * 1. Priprema za rad Povjerenstva za ispitivanje psihofizičkog statusa učenika te primjerenog oblika školovanja | 5 | |
| * 1. Planiranje i priprema materijala za provođenje radionica „Igre čitanja i pisanja u školskoj knjižnici“ | 15 | |
| * 1. Planiranje i priprema materijala za provođenje radionica povodom Otvorenih vrata škole, obilježavanja Dana volontera i Dana djeteta | 10 | |
| * 1. Planiranje i priprema materijala za provođenje projekta „Istraživanje kulture čitanja učenika 1. – 4- razreda“ | 5 | |
| * 1. Priprema i planiranje roditeljskih sastanaka | 15 | |
| * 1. Priprema i planiranje stručnog predavanja za UV | 15 | |
| * 1. Sudjelovanje u formiranju prvih i petih odjeljenja | 10 | |
| **2.NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **684** | |
| 2.1.Sudjelovanje u programu pedagoške opservacije učenika | 50 | |
| 2.2. Dijagnostička obrada učenika - identifikacija učenika s teškoćama  verbalnog izražavanja, čitanja, pisanja, matematike. | 20 | |
| * 1. Rad u Povjerenstvu za ispitivanje psihofizičkog stanja učenika te   primjerenog oblika školovanja: | 15 | |
| * 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju (omogućavanje   djetetu usporenog kognitivnog razvoja svladavanje školskog gradiva) | 105 | |
| 2.5. Terapijski rad s učenicima s posebnim potrebama:  (učenici s specifičnim teškoćama čitanja, pisanja i matematike - dyslexia,  dysgraphia, dyscalculia, učenici s poremećajem ritma i tempa govora,  učenici s artikulacijskim poremećajima, učenicima s teškoćama jezičnog  izražavanja i razumijevanja, učenici s manifesnim oblicima poremećaja u  ponašanju) | 400 | |
| * 1. Projekt «Igre čitanja i pisanja u školskoj knjižnici» radionice za učenike   1-ih razreda s teškoćama početnog usvajanja čitanja i pisanja. | 50 | |
| 2.9. Radionice s učenicima – Dan otvorenih vrata. Obilježavanje Dana  volontera, Dana djeteta | 4 | |
| 2.10. Sudjelovanje u profesionalnoj orijentaciji djece s teškoćama u razvoju. | 10 | |
| 2.11. Sudjelovanje u provođenju programa prevencije poremećaja u ponašanju. | 20 | |
| 1. **VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA** | **55** | |
| ***SAVJETODAVNI POSLOVI*** | **85** | |
| 3.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje  stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja i otklanjanja  teškoća. | 30 | |
| 3.2. Usmjeravanje roditelja na prava i dužnosti učenika od prvog do osmog  razreda, savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji učenika s TUR. | 25 | |
| 3.3. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima s  djetetom. | 25 | |
| 3.4. Priređivanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima. | 5 | |
| ***STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI*** | **228** | |
| 3.5. Sudjelovanje na sjednicama RV i UV. | 15 | |
| * 1. Sudjelovanje na sastancima Vijeća roditelja. | 5 | |
| 3.7. Sudjelovanje u školskim manifestacijama. | 3 | |
| * 1. Upoznavanje učitelja o vrsti i stupnju teškoće, senzibilizacija na potrebe i   mogućnosti učenika. | 15 | |
| * 1. Pomoć učiteljima pri izradi individualiziranih i prilagođenih programa,   odabir učinkovitih metoda i postupaka u radu s učenicima u TUR-u. | 20 | |
| 3.10. Analiza realizacije prilagođenih i individualnih programa za učenike s  teškoćama. | 10 | |
| 3.11. Suradnja s učiteljima tijekom pedagoške opservacije. | 15 | |
| 3.12. Upoznavanje s važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja  učenika s posebnim potrebama. | 10 | |
| 3.13. Izvješćivanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom s posebnim  potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala. | 10 | |
| 3.14. Suradnja, praćenje i pomoć u ostvarivanju plana i programa rada  pomoćnicima u nastavi | 10 | |
| 3.15. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi tekuće  problematike. | 33 | |
| 3.16. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja, predavanja, izlaganja,  radionice. | 15 | |
| 3.17. Suradnja s članovima stručno-razvojne službe na zajedničkim poslovima  definiranim Planom i programom. | 35 | |
| 3.18. Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole. | 10 | |
| 3.19. Suradnja s predškolskim, osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama,  Medicinskim centrom Zadar, službom Zavoda za zapošljavanje, Zavodom za  javno zdravstvo... | 10 | |
| 3.20. Suradnja s ravnateljem i stručnom službom osnovne škole Sukošan kao  član Povjerenstva (primjereni oblici školovanja, testiranja psihofizičke  zrelosti za upis u prvi razred). | 20 | |
| 1. **BIBLIOTEČNA INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA**   **DJELATNOST** | **70** | |
| 4.1. Vođenje Dnevnika rada te evidencije razgovora s učiteljima, učenicima,  roditeljima. | 10 | |
| 4.2. Vođenje učeničkih dosjea. | 10 | |
| 4.3. Vođenje evidencije o djeci s posebnim potrebama (s i bez rješenja). | 5 | |
| 4.4. Izrada nalaza i mišljenja za učenike uključene u pedagošku opservaciju ili  logopedsku terapiju. | 20 | |
| * 1. Izrada plana i programa rada te tjednog zaduženja za pomoćnike u nastavi | 5 | |
| * 1. Nabavka stručne literature i preporuka iste roditeljima, učiteljima i   učenicima. | 5 | |
| * 1. Statističke analize i podaci. | 10 | |
| * 1. Izrada izvještaja o radu defektologa-logopeda. | 5 | |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **40** | |
| 5.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima. | 10 | |
| 5.2. Sudjelovanje na Aktivima stručno razvojnih službi Zadarske županije. | 15 | |
| 5.3. Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća defektologa. | 10 | |
| 5.4. Sudjelovanje u radu Hrvatskog logopedskog društva – podružnica Zadar i  DND Zadar. | 5 | |
| 5.5. Praćenje stručne literature. | 31 | |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1326** | |
|  |

**5.6. Plan rada tajništva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada plana i programa rada tajnika | VI - IX | 50 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Organizacija, praćenje i koordinacija rada tehničke službe | VI – IX | 50 |
| * 1. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | IV-VI | 50 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Sudjelovanje na sjednica ŠO | IX – VIII | 36 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 30 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 4.1. Dnevna, tjedna i mjesečna suradnja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 60 |
| 4.2. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 50 |
| 4.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 50 |
| 4.4. Rad sa strankama | IX – VIII | 100 |
| 4.4. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s ravnateljicom škole | IX – VIII | 150 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 50 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 50 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 50 |
| * 1. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 100 |
| 5.6 Organizacija i provedba inventure | XII | 50 |
| 5.7. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 38 |
| 5.8. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 50 |
| 5.9. Pravni poslovi | IX – VIII | 100 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| 6.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Ministarstvom  uprave | IX – VIII | 20 |
| 6.2.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| 6.3.Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Centrom za mirovinsko osiguranje | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| 6.10.Suradnja sa svim zaposlenicima škole | IX – VIII | 100 |
| 6.11. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| 7.1.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, UTIRUŠ-a | IX – VI | 42 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 30 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 50 |
| 1. **OSTALI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 30 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 72 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1768** | |

**5.7. Plan rada računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| * 1. Obračun plaće | IX–VIII | 200 |
| * 1. Financijsko poslovanje škole | IX – VIII | 100 |
| * 1. Cesije i kompenzacije | IX – VIII | 10 |
| * 1. Izrada plana i programa rada računovođe | VI – IX | 20 |
| * 1. Izrada poluzavršnih i završnih financijskih izvješća | IX – VIII | 100 |
| * 1. Izrada financijskog plana | IX – XII | 50 |
| * 1. Izrada rebalansa | IX – XII | 50 |
| * 1. Rad sa strankama | IX – VIII | 50 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VIII | 10 |
| * 1. Konsolidacija | V –VII | 60 |
| * 1. Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VIII | 50 |
| * 1. Rad na blagajni škole | IX – VIII | 30 |
| 1.13 Financijsko poslovanje u svezi sa prehranom učenika | IX – VI | 50 |
| 1.14 Zaposlenici produženog boravka i asistenti- obračun plaće | IX – VI | 90 |
| 1.15 Putni nalozi | IX-VIII | 10 |
| 1.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | IX – VIII | 30 |
| 1.17 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 100 |
| 1.19. Rad i suradnja s ravnateljicom škole | IX – VIII | 100 |
| 1.20 Rad i suradnja sa ŠO | IX –VIII | 20 |
| 1.21. Rad i suradnja sa zaposlenicama škole | IX – VIII | 50 |
| 1.22. Opće računovodstveno poslovanje | IX – VIII | 100 |
| 1.23. Organizacija i provedba inventure | XII – I | 40 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 10 |
| 1.25. Suradnja s FINOm i RIF-om | IX – VIII | 40 |
| 1.26. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 30 |
| 1.27. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 20 |
| 1.28. Suradnja s Centrom za mirovinsko | IX – VIII | 28 |
| 1.29. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 40 |
| 1.30. Suradnja s turističkim agencijama | XII – VI | 10 |
| 1.30 Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1.31. Stručno usavršavanje | IX – VIII | 40 |
| 1.32. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VIII | 34 |
| 1.33. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 1.34. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VIII | 40 |
| 1.35. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VIII | 76 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1768** | |

**5.8. Plan rada školskog liječnika**

Dr.Danijela Uhoda Sorić  
ZZJZ Zadar,Služba za školsku medicinu

Ljudevita Posavskog 7a

tel.: 241-647

e-mail : danijela.uhoda@gmail.com

PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA

ŠK. GOD 2023./2024.

1. **CIJEPLJENJA I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:**

**PRVI RAZRED**

- cijepljenje protiv **dječje paralize** (POLIO)

- nadoknada zadnje revakcijacije predškolske dobi protiv DIFTERIJE I TETANUSA ( DI-TE) , ukoliko je potrebno.

- cijepljenje protiv OSPICA ZAUŠNJAKA I RUBEOLE onih učenika koji nisu cijepljeni pred upis u školu.

**ŠESTI RAZRED**.: Provjera cijepnog statusa i cijepljenje protiv hepatitisa B **samo onih učenika koji nisu cijepljeni u predškolskoj dobi**

**OSMI RAZRED**

**-cijepljenje** protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize.( DI-TE-POLIO)

**Roditelji i djeca će biti obavješteni o mjestu i vremenu obavljanja imunizacije putem škole ( koja će dobiti pisanu obavijest ).**

**Svi učenici osmih razreda imaju mogućnost besplatnog cijepljenja protiv HPVa (humanog papiloma virusa) . Ovo cijepljenje nije obavezno ali je preporučeno.**

( Roditelji će na roditeljskom sastanku dobiti informativni obrazac te potpisati suglasnost ili neslaganje)

2 . **SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI**

**UČENICI 3. RAZREDA :** visina, težina, pregled vida i vida na boje .

**UČENICI 5 .RAZREDA** : sistematski pregled uz zdravstveno odgojni rad na temu pubertet i higijena.

**UČENICI 6. RAZREDA : visina i težina, pregled kralježnice.**

**Učenici šestih razreda će dobiti „zubnu putovnicu”, obrazac sa kojim su dužni ići kod stomatologa te ga vratiti ispunjenog najkasnije do 11.mj . (**najbolje razrednicima od kojih ćemo mi preuzeti )

**UČENICI 7. RAZREDA : Skrining sluha audiometrom**

**UČENICI 8. RAZREDA :**. Cjeloviti sistematski pregled učenika sa osvrtom na profesionalnu orjentaciju.

**3.NAMJENSKI PREGLEDI**

Kontinuirano: prije upisa u đački dom, prije školskih športskih natjecaja, izleta i dr.( na zahtjev škole)

**4.ZDRAVSTVENI ODGOJ :**

**1razred**: Predavanje na temu , Pravilno pranje zuba prema modelu

**3.razred**: Predavanje na temu Pravilna prehrana

**5.razred:** Predavanja na temu Pubertet i higijena

Predviđa se podjela informativnih letaka vezano za HPV.

Zdravstveni odgoj se provodi u dogovoru sa Školom i uz sistematske preglede.

**5.STRUČNI RAD S STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**

Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od tjelesnog odgoja.

Suradnja sa profesorima i roditeljima

Provodi se kontinurano.

1. **SAVJETOVALIŠNI RAD** namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima i svim zainteresiranima.

Savjetovališe je otvoreno svaku srijedu od 8-11 sati ( jutarnja smjena) ili 14- 17 sati (popodnevna smjena) Dogovori termina telefonom su mogući na broj: 241-647.

Sistematski pregledi djece predškolske dobi ( pred upis u I razred) obaviti će se prema dogovoru sa školama kao i rad u Stručnom povjerenstvu.

Dr.Danijela Uhoda Sorić spec.Školske i Sveučilišne medicine

Bacc.med.techn. Lucija Demo

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| Do 15. listopada 2023. | Usvajanje Kurikuluma i God.plana i programa  Tekuća pitanja | Predsjednik  Ravnateljica |
| do kraja prosinca 2023.god. | Prijedlog financijskog plana za 2024. godinu i projekcija plana za 2025. i 2026. godinu  Plan nabave  Tekuća pitanja | Predsjednik  Računovođa |
| veljača /ožujak 2024. | Godišnje financijsko izvješće Škole i Izmjene i dopune financijskog plana  Tekuća pitanja | računovođa  predsjednik  ravnateljica |
| srpanj / kolovoz 2024. | Polugodišnji proračun škole – financ. Izvješće, izvršenje plana...  Tekući poslovi | Predsjednik  računovođa  tajnica |

**Ostale sjednice se sazivaju po potrebi.**

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nadnevak** | **Sadržaj (tema)** | **Nositelji** |
| Kolovoz/rujan 2023. g. | 1. Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada škole  2. Tekuća pitanja | ravnateljica |
| Prosinac 2023./siječanj 2024.g. | - Pedagoške mjere  - Analiza realizacije god. plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju  - Natjecanja, susreti i smotre | ravnateljica  pedagoginja  učitelji |
| ožujak 2024. g. i /ili | - Praćenje realizacije god. plana i programa rada  - Stručna tema  - Tekuća pitanja | ravnateljica  psihologinja |
| travanj 2024. g. | * - Dan škole |  |
| lipanj 2024. g. | * - Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nast. godine   - spisi s izbornih predmeta  - Rješavanje prigovora roditelja   * - Dopunski rad * - Statistika   - Godišnji odmori  - Kurikulum  - Izvješće o realizaciji god. plana i programa | ravnateljica  razrednici |
| srpanj 2024. g. | - prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2024./2025.  -Usvajanje Kurikuluma | ravnateljica,  učitelji |
| Kolovoz 2024. g. | -Godišnji plan i program | Ravnateljica |

**6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

Sjednice Razrednih vijeća se sazivaju po potrebi, kao i aktivi i podaktivi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IX. | Prijenos informacija za pete razrede | Izvršitelj |
| XII./I. | Sjednice na kraju prvog obrazovnog razdoblja. Analiza uspjeha i vladanja učenika. | Razrednici i razredni učitelji/ce |
| VI | Klasifikacijske sjednice razrednih vijeća. Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine. | Razrednici i razredni učitelji/ce |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

Vijeće roditelja održava sjednice po potrebi, a najmanje jednom tijekom obrazovnog razdoblja. O sjednici Vijeća roditelja se vodi zapisnik.

Okvirni program rada Vijeća roditelja:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nadnevak | Sadržaji (teme) | Nositelji |
| rujan | Razmatranje rezultata rada u protekloj šk. god.  Godišnji plan i program rada škole i kurikulum: (mišljenje) | ravnateljica  predsjednik/ica |
| Veljača/Ožujak | Stručno predavanje | predsjednik/ica |
| Svibanj/lipanj 2024. | Stručno predavanje i tekuća problematika | predsjednik/ica  defektologinja  psihologinja |

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| šk.god.2023./2024. | Tekuća problematika | VU/ T.Zorić pedagoginja, ravnateljica |

**Tim za kvalitetu sastajat će se po potrebi tijekom godine i raditi na unapređenju škole.** Tijekom prošle školske godine napravljena je analiza snaga/slabosti/opasnosti/prednosti  temeljenu na odgovorima koje smo imali u upitnicima, te se na temelju toga napravio popis prioritetnih područja u kojima bi se trebalo razraditi kratkoročne, srednjoročne i dugoročne aktivnosti za unaprjeđenje škole na tim poljima.

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

**7.1.1. Stručna vijeća**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Aktivi predmetne i razredne nastave po predmetima – tekuća problematika | učitelji | Tijekom šk.god.2023./2024. | Po potrebi |

**7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Defektološka tema | UV | Tijekom godine | 2 |
| Psihološka tema | UV | Tijekom godine | 2 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 4 |

**7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

* + 1. **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| Županijski aktivi svih predmeta | Svim učiteljima | Tijekom šk.god.2023./2024. | Po potrebi |

**7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

Organizatori stručnih usavršavanja na državnoj razini su MZOS, AZOO i razne stručne udruge. Realizacija će ovisiti isključivo o financijskim mogućnostima osnivača

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

**Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.**

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaji aktivnosti | Nositelji aktivnosti |
| IX. | Početak školske godine. Pozdravljanje učenika prvog razreda i njihovih roditelja, prigodni program | Učitelji 1.razreda ( Dolores Zurak i tatjana Zorić) |
| X. | Dan učitelja  Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje. | Razredni odjeli od 1.do 4. i vjeroučiteljice |
| XI. | Obilježavanje sv. Krševana, Dan Grada Zadra.  Dan otvorenih vrata. | Svi razredni odjeli |
| XII. | Božićna priredba | Vjeroučiteljice |
| I. | Organizacija zimovanja učenika. | Razredni odjeli |
| II. | Natjecanja na školskoj razini  Karneval | Škola, učitelji |
| III. | Natjecanja u znanju, susreti i smotre, LiDraNo 2024 | Škola, učitelji |
| IV. | Dan škole – 9**. svibnja ( izlet)**  Blagdan Gospe Loretske **– 10.svibnja** | Škola- Marija Šimunić, K, Marina Smolić, Goran Ćuk |
| V. | Dani izvannastavnih aktivnosti  Svečani ispraćaj učenika osmih razreda na kraju šk.god. | Dina Kotlar, SRS, Razredno vijeće  Razredni odjeli |

**Plan timskog rada KUD-a i vremenik priredbi za šk.god. 2023./2024.**

Planinarska sekcija – Julije Žigo

Tatjana Zorić- priredba povodom prijema prvašića i Dana škole

Sandra Čulina, Ana Šokota, Lucija Marcelić – Dani kruha

Lucija Marcelić, Ana Šokota – Božićna priredba

Marina Smolić, Marija Šimunić, Tatjana Zorić - priredba povodom Dana škole

Priredbe na županijskim i/ili državnim natjecanjima – aktiv HJ i aktiv RN

Dina Kotlar - Dani izvannastavnih aktivnosti

Zbor: Tatjana Zorić

Scenografija: Pavle Samek

Likovna radionica :Snježana Jezidžić, Ivana Gobin i Pavle Samek

Dramska sekcija: Ivana Pamuković Vulić, Olivija Babec, Sendi Bašić

Mali matematičari: Katarina Prnjak

Kreativno stvaralaštvo: Hana Bajlo ( Ena Vukić), Marija Šimunić i Vesna Hromić

Recitatori: Marina Smolić, Ivana Gobin, Dolores Vipotnik

Ritmika: Marijana Matek Kozulić i Josipa Grdović

Glazbena radionica: Goran Ćuk

Razglas za sve priredbe: Goran Ćuk

Školski list: Dina Milat

Školski bend- Tatjana Zorić

Prva pomoć- Julije Žigo

Mali nogomet i košarka (m) – Lucijan Ćuković

Odbojka, rukomet -Lara Nikpalj Vukorepa

Novinarska sekcija: Dina Milat i Maja Kresović

Literarna sekcija: Dina Kotlar, Kristina Ivosić i Vesna Hromić

Učenička zadruga: Dina Kotlar

Stem projekt: Anita Nikić, Olivija Babec, Dolores Zurak

CHAT- Zorka Bebić Tokić, Marina Bais i Klara Baraka

Marijini obroci: Sandra Čulina i Lucija Marcelić

Klub mladih tehničara i modelari: Jasenka Čirjak

Foto sekcija: Jasenka Čirjak

Robotika i Sigurno u prometu: Anita Nikić

Upoznajmo naš grad – Sonja Lovrić Lilić

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Razrednici prate učenike u ambulantu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | S a d r ž a j | Odjel | Sati | Nositelj |
| IX | Cijepljenje protiv MO, PA, RU  (ospice, zaušnjaci, rubeole) | 1. | 15 | Školska ambulanta |
| X | Cijepljenje DI, TE i POLIO | 1. | 15 | « |
| XI | Cijepljenje protiv Morbile, DI, TE i POLIO. Vrši se proba za tuberkulozu  I provodi se BCG | 2. | 10 | « |
| I | Cijepljenje protiv virusnog hepatitisa s  tri doze | 6. | 10 | « |
| II | Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i  dječje paralize (DI, TE i POLIO) | 8. | 10 | « |
| III | Sistematski pregledi učenika | 5. | 10 | « |
| IV | Sistematski pregledi učenika | 7. | 10 | « |
| V | Sistematski pregled učenika.  Pregled za upis učenika u 1. razred.  Prehrana učenika, mliječni obrok u školi. | 8. | 10  15 | «  Škola |

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

Temeljem Kolektivnog ugovor svi zaposlenici do 50 godina starosti svake tri (3) godine, a zaposleni iznad 50 godina starosti svake dvije (2) godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 500 kuna. Dinamiku obveznih sistematskih pregleda planira i kontrolira poslodavac, na način da svake godine prema abecednom redoslijedu poslodavac odredi najmanje 1/3 zaposlenika do 50 godina starosti odnosno polovicu zaposlenika iznad 50 godina starosti radi odlaska na pregled u tekućoj godini. Sukladno zakonu o Zaštiti na radu i financijskim mogućnostima osnivača obavljat će se i ostali potrebni zdravstveni pregledi.

* 1. **Školski preventivni programi**

Školski preventivni program je izradila psihologinja Jagoda Ivanišević i nalazi se u privitku GPP-a.

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Nadogradnja video nadzora, nabava drona, stolnih računala, projektora, jednosjeda, mašine za brušenje parketa, opremanje kuhinje (čaše, tanjuri, pribor, tacne), zvučna izolacija za pozornicu, geodetski i arhitektonski elaborati, atesti, nabava klupa za vanjski dio dvorišta, izrada tlocrta škole.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, 87/08, 86/09,92/10,105/10, 90/11,05/12,16/12, 86/12,126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i članka 13. Statuta Osnovne škole Krune Krstića, Trg Gospe Loretske 3, Zadar a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj­­­ 4. listopada 2023. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.**

**KLASA: 602-01/23-01/137**

**URBROJ: 2198-1-2-23-1**

**Zadar, 4. listopada 2023. godine**

**Ravnateljica škole Predsjednica školskog odbora**

**Jasmina Matešić Luciana Karuza**

**Školski preventivni programi**

**školsku godinu 2023./2024.**

