

OSNOVNA ŠKOLA JURJA ŠIŽGORIĆA

ŠIBENIK



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU**

Šibenik, listopad 2024.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	1
1.1. Podaci o upisnom području	1
1.2. Unutrašnji školski prostori	1
1.3. Školski okoliš	4
1.4.1. Knjižni fond škole	7
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI.....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o učiteljima u produženom boravku	10
2.1.5. Podaci o učiteljima edukatorima – rehabilitatorima.....	10
2.1.6. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima	10
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole.....	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena	18
RASPORED DEŽURSTVA	18
3.2. Godišnji kalendar rada.....	20
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	21
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA.....	23
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	26
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	28
5.1. Plan rada ravnatelja	28
5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa	30
5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga.....	34
5.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda	36
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	38
5.6. Plan rada stručnog suradnika edukatora - rehabilitatora	39
5.7. Plan rada tajništva	40
5.8. Plan rada računovodstva.....	41
5.8. Plan rada spremačica	42
5.9. Plan rada domara i ložača.....	43
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	43

6.1. Plan rada Školskog odbora	43
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	44
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	45
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	45
6.5. Plan rada Vijeća učenika	46
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	46
7.1. Stručno usavršavanje u školi	47
7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave	47
7.1.2. Stručno vijeće učitelja predmetne nastave	47
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	48
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	48
8.2. Plan preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika.....	50
8.3. Školski preventivni programi protiv nasilja	50
Zadaće programa	50
8.4. Školski preventivni antikorupcijski program	52
8.5. Školski programi profesionalnog informiranja i usmjeravanja.....	54
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	54
9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje po prioritetima.....	54
9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje po prioritetima.....	55
10. PRILOZI.....	55

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Jurja Šižgorića
Adresa škole:	Stjepana Radića 44A, 22000 Šibenik
Županija:	Šibensko-kninska
Telefonski broj:	022 218 - 630
Broj telefaksa:	022 218 - 636
Internetska pošta:	ured@os-jsizgorica-si.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-jsizgorica-si.skole.hr/
Šifra škole:	15 081 003
Matični broj škole:	03019454
OIB:	62979635431
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/390-3, 11.12.2002.
Ravnatelj škole:	Ivana Rupić
Zamjenik ravnatelja:	Gorana Bilušić
Voditelj smjene:	-----
Voditelj područne škole:	-----
Broj učenika:	410
Broj učenika u razrednoj nastavi:	178
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	208
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	3
Broj učenika u produženom boravku:	73
Broj učenika putnika:	65 (26 učenika koji pripadaju našem upisnom području)
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-----
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj razrednih odjela po čl. 8:	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00-13.10 (14.00)
Radno vrijeme škole	6:00-20:00
Broj radnika:	61
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj učitelja edukatora-rehabilitatora	1
Broj stručnih suradnika:	3
Ravnateljica:	1
Broj ostalih radnika:	9
Broj asistenata:	7
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	10
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	59 računala+198 tableta+30 tableta+26 laptopa (uč)+49 laptopa (nast)
Broj interaktivnih ekrana/interaktivnih ploča	6/5
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	14
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

OŠ Jurja Šižgorića obuhvaća gradska područja: Baldekin I i Baldekin II. Školi pripadaju i učenici prigradskih naselja/mjesta: Zablaće i Podsolaris. Gradsko vijeće Grada Šibenika, na 25. sjednici od 14. prosinca 2020. godine, donijelo je Mrežu osnovnih škola grada Šibenika (http://os-jsizgorica-si.skole.hr/mreza_OS_grada_sibenika).

Upisno područje OŠ Jurja Šižgorića obuhvaća sljedeće ulice: Gradske četvrti Baldekin I. - (Ante Šupuka, Biskupa Jerolima Milete s kućnim brojem, od 1. pa dalje neparne oznake do kućnog broja 69, Stjepana Radića od kućnog broja 6. do 52. parne oznake, Kamenarska, Vatroslava Lisinskog i Vukovarska): Gradske četvrti Baldekin II. - Antuna Mihanovića, Augusta Cesarca, Ivana Rendića, Put Rokića, Tina Ujevića, Matije Gupca, Put Gimnazije s kućnim brojem od 2 do 100 parne oznake, Mihe Klaića, Jerka Machieda, Vinka Maglice, Stube Silvija Strahimira Kranjčevića, Ispod Vidilice, Karla Vipauca i Stjepana Radića s kućnim brojem neparne oznake (od 53-87), Mostarska, Bosanska s kućnim brojem neparne oznake (od 1-99), Dubrovačka, Pulska, Mariborska, Mažurice. Put prvog šibenskog partizanskog odreda, Bože Peričića, Velebitska, Petra Preradovića, Triglavska i Zagorska; te Gradske četvrti Zablaće i Podsolaris u cijelosti.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA:						
1. razred	3	160,5 (53,50x3)			3	2
2. razred	2	103,2 (51,66x2)			3	2
3. razred	2	40,90 i 51,66 (92,56)			3	2
4. razred	2	103,2 (51,66x2)			3	2
Ukupno RAZREDNA NASTAVA	9	565,86				
PREDMETNA NASTAVA:						
Hrvatski jezik	1	53,55			3	2
Likovna kultura	1	74,00			2	2
Glazbena kultura	1	53,55			3	2
Vjeronauk	1	54,00			2	2
Strani jezik	2	53,55			2	2
Matematika	2	53,55			3	2
Priroda i biologija	1	51,66			2	2
Kabinet-priroda i biologija			1	17,01	2	2

Kemija i fizika	1	77,00			2	2
Kabinet-kemija i fizika			1	17,01	2	2
Povijest i geografija	1	51,66			2	2
Tehnička kultura	1	75,20			2	2
Kabinet-tehnička kultura			2	14,00	2	2
Informatika	1	42,20			2	2
PO	1	20,00			2	2
Produženi boravak	1	51,66			2	2
Ukupno PREDMETNA NASTAVA	15	818,68	4	48,02		
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	792,09			2	2
Kabinet-TZK		17,60	2	35,20	1	1
Prostor za primanje roditelja	1	13,10			2	
Prostor za boravak spremačica	1	10,00			2	
Blagovaonica	1	37,42			2	
Kuhinja	1	34,50			2	
Radionica	1	42,20			2	
Knjižnica	1	54,15			2	2
Školski hol	1	218,62			2	
Zbornica	1	53,55			2	
Arhiva	1	52,44			2	
Uredi	6	108,00			2	2
Hodnici i stepeništa	7 hodnika i 5 stepeništa	888,52				
Ukupno OSTALO	16+12	2.304,59	2	35,20		
U K U P N O:	52	3.533,15	6	83,4m2		
UKUPNO UNUTARNJI PROSTOR		3.616,37				

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

Školska zgrada izgrađena je 1974. godine, ukupnog unutarnjeg prostora od 3616,37 m² i 2766,88 m² vanjskog prostora. Velika ulaganja u školu, osim saniranja krova, nisu se vršila od njezine izgradnje do 2018. godine kada je Grad Šibenik pripremio projekt energetske obnove škole koji je započeo u 2018./2019., a radovi na školi završeni su u 2019./2020. školskoj godini. Planirani zahvati odnosili su se na postavljanje toplinske izolacije na vanjske zidove i ravni krov, postavljanje hidroizolacije na ravni krov, djelomičnu zamjenu stare stolarije novom, zamjenu postojećeg sustava grijanja na lož ulje s grijanjem na plin, postavljanje sunčanih kolektora na krov za potrebe zagrijavanja potrošne tople vode i zamjenu rasvjetnih tijela učinkovitijima. Projektiranom investicijom škola iz energetskog razreda C prešla je u A+, ali je dobila i novi vizualni identitet.

U školskoj godini 2019./2020. uređen je i veći dio vanjskog školskog prostora iz sredstava Grada Šibenika u sklopu Prostornog planiranja i zaštite okoliša. Napravljen je i mali reciklažni kutak u prostorima škole, a na vanjskim prostorima su postavljeni koševi za smeće.

U školi je dostatan broj učionica za održavanje redovite nastave, izvannastavnih aktivnosti i produženog boravka, međutim, za provedbu kvalitetnije nastave nedostaju dvije učionice za

održavanje predmetne nastave i sportska dvorana za izvođenje nastave TZK za učenike nižih razreda. U školskoj godini 2019./2020. počinje se s radom u jednoj smjeni zahvaljujući prenamjeni školskih prostora i reorganizacijom rasporeda.

U školi je organizirana i nastava produženog boravka za učenike prvih razreda te drugog razreda. Škola raspolaže s devet klasičnih učionica, trinaest specijaliziranih učionica (praktikum za nastavu biologije, povijesti i geografije, likovne kulture, fizike i kemije, glazbene kulture, tehničke kulture, matematike (2), engleskog jezika (2) i informatike, vjeronauka te učionicu razrednog odjela (čl.8.), dva učiteljska kabineta, knjižnicom, igraonicom produženog boravka, kancelarijom ravnatelja, stručne službe (logopedinje, psihologinje i socijalne pedagoginje), tajništva, računovodstva, zbornicom, školskim igralištem, školskom kuhinjom, blagovaonicom i kotlovnicom.

U školskoj godini 2018./2019. sanirana je vlaga i obnovljena je učionica razredne nastave br. 24, obojana je učionica razredne nastave br. 27, uredi ravnateljice, računovodstva, tajništva i zbornice. U sklopu energetske obnove škole sanirani su i obojani hodnik na 1. katu, dijelovi hodnika u prostorima suterena te učionica fizike. Zatvaranjem jednog dijela hodnika stvorio se prostor za skladištenje za kojim škola ima velike potrebe. U 2019./2020. završena je izmjena zavjesa na svim učionicama, potpuno je obnovljeno stepenište prema dvorani (obojani su zidovi te su umjesto dotrajalog linoleuma postavljene su keramičke pločice, dok su se u 2020./2021. školskoj godini obnovile učionice 41. i 42., a u učionici fizike su nabavljene nove klupe i sjedalice te klupe u učionici vjeronauka.

U školskoj godini 2021./2022. sanirana je vlaga u zidu ureda socijalne pedagoginje, obojane su učionice razredne nastave br. 3, 4, 5 i učionica likovne kulture br. 18. Saniran je i obojan veliki hodnik u dvorani, nabavljene su klime u učionicama razredne nastave br. 28, 27, 26 i 25 te se počelo s nabavom sušilica za ruke u dječjim toaletima, očišćene su već postojeće klime i svi projektori u školi. U školskoj godini 2022./2023. nastavlja se s klimatizacijom škole, postavlja se klima u zbornici. Zbog lakše organizacije prehrane iz gradskog proračuna nabavljena je profesionalna perilica posuđa.

U školskoj godini 2024./2025. sredstvima iz gradskog proračuna nabavljaju se klupe, sjedalice za jednu učionicu te garderobni ormari za potrebe učenika koji pohađaju nastavu produženog boravka.

U specijaliziranim učionicama odvija se samo jedan dio nastave. Kada vremenske prilike dozvoljavaju nastava TZK-a se izvodi, osim u sportskoj dvorani, i na igralištu Dražena Petrovića. Vanjsko igralište neposredno kraj školske dvorane se ne može u cjelosti koristiti zbog neadekvatne podloge (grbav i ispucan asfalt). Škola nema odgovarajući broj kabineta,

jedna dvorana za TZK je nedovoljna za ispunjavanje kompletno satnice tjelesno-zdravstvene kulture za sve učenike, ali nedostaju i dvije učionice te prateći prostori (garderoba za učenike, premalena knjižnica, blagovaonica).

Zbog dotrajalosti vodovodnih cijevi i cijevi odvodnje često dolazi do njihovog pucanja. Pregledom cijevi utvrđeno je da zbog kamenca, korozije, prodiranja korijenja, loše izvedbe i neadekvatnog materijala te pomanjkanja fleksibilnosti, cijevi gotovo ne reagiraju na opterećenja i promjene temperature. Projektom „Energetska obnova zgrada i korištenje obnovljivih izvora energije u javnim ustanovama koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja“ saniran je dio cijevi odvodnje, a sredstvima iz gradskog proračuna sanirana je velika odvodna cijev. Jedan dio cijevi za odvodnju kišnice, postavljenih u školu za vrijeme njezine gradnje (1970.) saniran je i u školskoj godini 2020./2021. i 2021./2022. iz gradskog proračuna.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	900,20	1
2. Južna terasa	673,65	3
3. Sjeverna terasa	258,4	2
4. Zelene površine	500,63	2
5. Parking	334	2
6. Ostalo	100	2
UKUPNO	2766,88	

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

Školska zgrada s cjelokupnim pripadajućim okolišem kao i školskim igralištem, nalazi se u gusto naseljenoj zoni tako da je uronjena među stambene blokove i nebodere. Zbog dilatacijskog pomicanja terena, prodiranja korijenja stabala u postojeću asfaltnu podlogu ona je napukla i na mjestima je neravna i ispucana pa se školsko igralište na južnoj strani ne može sigurno koristiti za nastavu tjelesno-zdravstvene kulture. Energetskom obnovom fasade obnovljena je južna terasa škole.

U školskoj godini 2016./2017. uklonjena su velika stabla koja su zbog svoje blizine terasama i ulicama te svojom veličinom i starošću prijetila sigurnosti učenika i prolaznika, a u školskoj godini 2019./2020. u sklopu projekta energetske obnove uklonjena su stabla koja su također ugrožavala sigurnost učenika i podrezane su krošnje koje su smetale izvedbi projekta.

U školskoj godini 2019./2020. nadograđena je ograda na istočnom dijelu dvorišta, a zapadni dio dvorišta ograđen je žičanom ogradom u školskoj godini 2020./2021. zbog sigurnosti naših učenika, ali i izloženosti vanjskog prostora škole devastaciji. Školske godine 2022./2023. obnovljen (betoniran) je prilaz s istočne strane škole sredstvima iz gradskog proračuna. U školskoj godini 2024./2025. postavljena je nova ograda na zapadnom dijelu školskog dvorišta. Škola je 2005. godine ostala bez dijela školskog vrta, porušena je ograda te je izgrađeno parkiralište koje koristi Gradski parking. Na preostalom dijelu 2012. godine izgrađeno je školsko parkiralište (30 parkirnih mjesta) za zaposlenike škole.

Škola je pokrivena video nadzorom koji se stalno obnavlja i osuvremenjuje. Video nadzorom su pokriveni unutrašnji i vanjski prostori škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je dobro opremljena audiovizualnim sredstvima. U školskoj godini 2018./2019. osnovne škole u sklopu kurikularne reforme dobile su novac za izvođenje nastave u nastavnim predmetima: tehnička kultura, kemija, fizika, biologija, priroda, priroda i društvo, likovna kultura i matematika.

U 2019./2020. školskoj godini novac za opremanje je stigao za jezično-komunikacijsko, umjetničko, tjelesno i zdravstveno, društveno-humanističko, prirodoslovno-matematičko i tehničko područje. Školske godine 2019./2020. krenulo se frontalnom provedbom reforme „Škole za život“ u svim predmetima 1. i 5. razreda osnovne škole te biologiji, kemiji i fizici u 7. razredu osnovne škole. Republika Hrvatska je osigurala tablete osnovnim školama, a škola ih je u školskoj godini 2019./2020. dala na korištenje učenicima 5. i 7. razreda koji su ih koristiti u *online* nastavi u istoj školskoj godini, a koristiti će ih više godina, odnosno do kraja njihovog osnovnog obrazovanja. U 2019./2020. školskoj godini nabavljeni su tableti za sve učenike koji su u petom i sedmom razredu i za učenike prvih razreda u omjeru 1 tablet na 4 učenika. 2020./2021. školske godine na korištenje su dobili tablete u omjeru 1 tablet na 4 učenika, svi niži razredi, a učenici petih i sedmih razreda dobili su tablete pojedinačno. Ministarstvo je uz udžbenike 2019./2020. školske godine financirao i nabavio projektore te

prijenosna računala svim školama za stručne suradnike u okviru javne nabave iz EU sredstava koju provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu. Dodatnu javnu nabavu za prijenosna računala za učitelje i nastavnike provodi CARNET sredstvima europskih fondova. Osnovnim školama Središnji državni ured za središnju javnu nabavu sredstvima europskih fondova, a u suradnji s MZO nabavio tablete i ormariće za punjenje tableta za frontalnu primjenu reforme. Navedena oprema nabavljena je u okviru projekta Cjelovite kurikularne reforme sufinanciranog od strane Europskog socijalnog fonda. Nadalje, svim školama dostavljena su sredstva za opremanje kabineta (36 400, 00 kn za našu Školu). Osim ovih izvora nabave audiovizualnih sredstava i pomagala, Škola također iz svojih sredstava radi na njihovoj nabavci i pružanju ostalih usluga da bi se nastava olakšala, osuvremenila, ali i osnaživala i nadograđivala već postojeća.

Škola je u proljeće 2013. godine spojena na optički kabel pa Internet funkcionira besprijekorno, a 2016./2017. školske godine sve učionice imaju internet, računala i projektore. 2017./2018.školske godine naša škola dobila je svu potrebnu opremu za prelazak na eDnevnik (bežična mreža, računala/tableti) te je jedna od 152 škole u Carnet-ovom projektu “e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot projekt)” koji se provodi od 1. ožujka 2015. do 31. kolovoza 2018. godine. U pilot projektu Carnet je opremio našu školu od infrastrukture do tableta, računala i dvije interaktivne ploče za kvalitetnu eŠkolu i eDnevnik. Uz učionicu tehničke kulture, fizike (kemije), učionice matematike sada su i učionica prirode i matematike dobile interaktivnu ploču. Svi učitelji su dobili tablete, učitelji STEM predmeta hibridna računala, stručni suradnici i ravnateljica laptose te jedna učionica je opremljena s trideset računala. Nabavom nastavnih sredstava i opreme potrebne za provedbu kurikuluma je omogućena bolja oprema kabineta i stvoreni su puno bolji uvjeti za rad.

Zahvaljujuću odlično odrađenom i visoko ocijenjenom Erasmus+ projektu „Challenge as a Modern Pedagogical Tool“ (2017.) kupljene su još dvije interaktivne ploče u učionici engleskog jezika i igraonici produženog boravka. U školskoj godini 2020./2021. uspješno je završen Erasmus+ projekt „THE EUROPEAN HERITAGE IN THE POLITICALLY AND CULTURALLY CHANGING WORLD AS MEANS AGAINST RADICALIZATION“ – „EUROPSKA BAŠTINA KAO SREDSTVO PROTIV RADIKALIZACIJE U SVIJETU POLITIČKIH I KULTUROLOŠKIH PROMJENA“ koji je također dobio izvrsnu ocjenu te su dobivena materijalna sredstva poslužila u nabavci još jedne interaktivne ploče i opremanju kuhinje kuhinjskim aparatom (štednjak). U 2022./2023. školskoj godini, a dijelom i u 2023./2024. školskoj godini škola sudjeluje u projektu „Regionalni znanstveni centar-RaSTEM“ koji će se provodi od srpnja 2022. do ožujka 2024. godine. Cilj projekta, financiranog 100 % iz donatorskih i nacionalnih sredstava,

uspostavljanje je sinergije razvoja formalnog i neformalnog obrazovanja u svrhu razvoja programa za STEM područje, podijeljenog na dva dijela; jednog za učenike, drugog za učitelje. U projektu sudjeluje pet osnovnih škola kojima je osnivač Grad Šibenik, a to su: OŠ Juraj Dalmatinac, OŠ Juraj Šižgorić, OŠ Meterize, OŠ Vrpolje i OŠ Brodarica s područnim školama. Također, uključene su i osnovne škole s Murtera i Skradina. Partneri u projektu su Hrvatski robotički savez, Fakultet elektrotehnike i računarstva iz Zagreba te Univerzitet iz Osla. Uz edukaciju nastavnika koji sudjeluju u projektu, ali i učenika kroz radionice, kampove, škola je dobila sljedeću opremu: SPIKE Prime set – 10 kom, 3D printer – 1 kom, Stolno računalo – 12 kom, Prijenosno računalo – 6 kom.

U školskoj godini 2023./2024., u Carnetovom projektu „e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“, škola je dodatno opremljena s 2 interaktivna zaslona, 24 laptopa namijenjenih za učeničko korištenje te dodatnim laptopima za nastavnike (10 komada) u svrhu poboljšanja kvalitete i okoline u procesu učenja i poučavanja.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
TV	5	1
Razglas	-	-
Video- i fotooprema:		
CD-player	2	1
DVD	6	1
Fotoaparati digitalni	2	1
Kamera digitalna	1	1
Informatička oprema:		
Računala	59 računala	2
Pisača	8	1
Prijenosna računala/tableti	26 laptopa (uč)+49 laptopa (nast) i tableti (198+30)	2
Interaktivna ploča	6	3
Interaktivni ekran	5	3
Ostala oprema:		
LCD projektor	22	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	53	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	80	1
Književna djela	123	1
Stručna literatura za učitelje	36	1
Ostalo	125	1

U K U P N O	417	1
--------------------	------------	----------

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²
Bojanje učionica	100
Izmjena ograde na dvorištu škole	50

Plan obnove i adaptacije ovisi o financijskim sredstvima. Potrebno je sanirati ostatak odvodnih cijevi koje zbog dotrajalosti stvaraju vlagu, a nalaze se ispod površina školskih zidova, kao i odvodne cijevi ispod podnih površina. To je velika investicija jer je velika površina cijevi koje su dotrajale, napuknute ili su začepljene. Potreban je i nastavak ulaganja u sustav grijanja, školski okoliš i stvaranje sigurnih zona za učenje i boravak na otvorenom naših učenika postavljanjem ograda na školskim vanjskim prostorima i saniranja dotrajalih zidova. Plan je i bojanje školskih učionica, saniranje površinskih puknuća na njihovim zidovima.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	MIRANDA ĐANGRAĐOVIĆ		UČITELJ RN	VŠS		31
2.	RENATA JELOVČIĆ		DIPL. UČITELJ	VSS		19
3.	EMILIJA MARKOČ		DIPL. UČITELJ	VSS		25
4.	IVANA GUBERINA		DIPL. UČITELJ	VSS		25
5.	ANTA LJUBIĆ		NASTAVNIK RN	VŠS		28
6.	ANITA MATIĆ		DIPL. UČITELJ	VSS	SAVJETNICA	18
7.	KATICA OLIVARI		NASTAVNIK RN	VŠS		24
8.	ANTONIA ŠARIĆ		DIPL. UČITELJ	VSS		19
9.	HELENA ŠARIĆ		UČITELJ RN	VŠS		34

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	ANTE BAČIĆ		MAG. INFORMATIKE	VSS	INFORMATIKA		16
2.	DAVORKA BAČIĆ		PROF.	VSS	HRVATSKI		27

			HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI		JEZIK		
3.	IVICA BADŽIM		PROF. TJELESNE KULTURE	VSS	TJELESNA I ZDRAVSTVEN A KULTURA		24
4.	IVANA DUJIĆ		PROF. ENGLESKOG I TALIJANSKOG JEZIKA	VSS	ENGLESKI I TALIJANSKI JEZIK		19
5.	PAOLA GOVIĆ		MAG. INFORMATIKE	VSS	INFORMATIKA		18
6.	IRENA JURLEKA		PROF. GLAZBENE KULTURE	VSS	GLAZBENA KULTURA		30
7.	ŽANA KLISOVIĆ		MAG. EDUKACIJE LIKOVNE KULTURE	VSS	LIKOVNA KULTURA		9
8.	TOMISLAV KOVAČEV		PROF. ENGL. I TAL. JEZIKA	VSS	ENGL. I TAL. JEZIKA		20
9.	TANJA LACMANOVIĆ GULIN		PROF. MATEMATIKE I INFORMATIKE	VSS	MATEMATIKA I INFORMATIKA	MENTORICA	13
10.	MARKO MAJETIĆ		MAG.TEOLOGIJE	VSS	VJERONAUK	MENTOR	19
11.	MARIJA MANDIĆ		PROF. BIOLOGIJE I KEMIJE	VSS	KEMIJA I BIOLOGIJA		25
12.	ANTONELA PERAN		PROF. ENGL. I TAL. JEZIKA	VSS	ENGLESKI JEZIK		3
13.	LENKA PEJAKOVIĆ		PROF. LIKOVNE KULTURE I LIKOVNE UMJETNOSTI	VSS	LIKOVNA KULTURA		12
13.	MARICA PIRIJA		PROF. BIOLOGIJE I KEMIJE	VSS	BIOLOGIJA		11
14.	TONI PLAVČIĆ		DIPL. ING. PROMETA	VSS	TEHNIČKA KULTURA	MENTOR	19
15.	ANITA POLIĆ		DIPL.UČITELJ S POJAČANOM MATEMATIKOM	VSS	MATEMATIKA	MENTORICA	26
16.	SONJA SMOJVER		PROF. HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	HRVATSKI JEZIK		7
17.	ZORICA SKROZA		PROF. HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	HRVATSKI JEZIK		17
18.	MARINA STOJANOVIĆ		PROF. MATEMATIKE	VSS	MATEMATIKA		2,6
18.	ROBERT ŠIMIĆ		MAG.TEOLOGIJE	VSS	VJERONAUK		19
19.	JULIJANA VIŠNJIĆ		PROF. POVJESTI	VSS	POVIJEST		21
20.	JAKA VUCO		DIPLOMIRANA KATEHETKINJA	VSS	VJERONAUK	MENTORICA	25
21.	ANA VUČAK		PROF.	VSS	ENGL. I TAL.		19

			ENGLSKOG I TALIJANSKOG JEZIKA		JEZIK		
22.	KASANDRA VUJIĆ		PROF. FIZIKE I MATEMATIKE	VSS	FIZIKA I MATEMATIKA	MENTORICA	14
23.	ANTONIA ZORIĆ		PROF. GEOGRAFIJE	VSS	GEOGRAFIJA		18
24.	SANDRA ŠIRINIĆ		PROF. GLAZBENE KULTURE	VSS	GLAZBENA KULTURA		18

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	IVANA RUPIC		PROF. LIKOVNE KULTURE	VSS	RAVNATELJICA		33
2.	GORANA BILUŠIĆ		DIPL. PSIHOLOG	VSS	PSIHOLOG	SAVJETNICA	38
3.	HELENA GRUBIŠIĆ		DIPL.SOCIJALNI PEDAGOG	VSS	SOCIJALNI PEDAGOG		37
5.	MARINA DELIĆ-NIKIĆ		DIPL.KNJŽNIČAR	VSS	KNJŽNIČAR	MENTORICA	40

2.1.4. Podaci o učiteljima u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	SANJA ČVRLJAK/(MATEA TROSKOT) zamjena		DIPL. UČITELJ	VSS		4
2.	VERA LJUBIĆ		DIPL. UČITELJ	VSS		14
3.	MARTINA VUKŠIĆ		DIPL. UČITELJ	VSS		11
4.	ANTICA ŠTOKIĆ		DIPL. UČITELJ	VSS		3

2.1.5. Podaci o učiteljima edukatorima – rehabilitatorima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	MARIJANA DEVČIĆ		MAGISTRA DEFEKTOLOGIJE	VSS		12

2.1.6. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
-	-	-	-	-	-	-

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

	Ime i prezime	Zvanje	Štupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	MERI ČOBANOV	RADNICA	NKV	SPREMAČICA	28
2.	NATAŠA KNEŽEVIĆ	RADNICA	SPREMAČICA	SPREMAČICA	26
3.	JASENKA KRNIĆ	RADNICA	NKV	SPREMAČICA	38
4.	LJILJA LOVRIĆ	RADNICA	NKV	SPREMAČICA	38
5.	MIRJANA MARTINOVIĆ	RADNICA STRUČNI	NKV	SPREMAČICA	30
6.	DIJANA PAVLOVIĆ	SPECIJALIST JAVNE UPRAVE	VSS	TAJNIC A	15
7.	GROZDANA SLAMIĆ	KUHARICA	SSS	KUHARICA	19
8.	JOŠKO SLAVICA	ELEKTRONIČKI TEHNIČAR	DOMAR I LOŽAČ	DOMAR I LOŽAČ	33
9.	GORDANA VLAHOV	EKONOMSKI STRUČNI RADNIK	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK	28

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Predmetna nastava stručno je zastupljena, a zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole provedena su u skladu sa Zakonom.

Učiteljice Lenka Pejaković i Žana Klisović (likovna kultura), Marica Pirija (priroda i biologija), Kasandra Vujić (fizika i matematika), Antonia Zorić (geografija), Toni Plavčić (tehnička kultura), Antonela Peran (engleski jezik), Jakica Vuco, Robert Šimić (vjeronauk), Irena Jurleka i Sandra Širinić (glazbena kultura), Sonja Smojver (hrvatski jezik) imaju nepunu normu u našoj školi.

Učitelji koji do pune norme imaju zaduženja u drugim školama su: Lenka Pejaković (likovna kultura) u OŠ Sukošan, Antonia Zorić (geografija) u OŠ Jurja Dalmatinca Šibenik, Toni Plavčić (tehnička kultura) u OŠ Kistanje, Kasandra Vujić (fizika) u OŠ Jurja Dalmatinca, Irena Jurleka (OŠ Fausta Vrančića), Sandra Širinić (OŠ Vrpolje/Perković), Marica Pirija (OŠ Murterski škoji), Robert Šimić (OŠ *Brodarica*). Učiteljice u produženom boravku u ovoj školskoj godini su Martina Vukšić (1.a i dio učenika iz 1. b razreda), Antica Štokić (1.c razred), Sanja Čvrljak (2. b) (zamjenjuje je do povratka s rodiljnog dopusta učiteljica Matea Troskot), Vera Ljubić (2.a i dio učenika iz 3. a razreda).

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen/a	Razredništvo	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA																				OSTALI POSLOVI																			
				Redovita nastava										Ostali poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima																													
				Članak 13.		Čl. 13. st. 7.		Čl.		Posebni posl./čl.				Članak 14.					KU	čl. 8. st																							
				Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Nastava u kući	Voditelj zbora i/ili orkestra	Voditelj grupe koja brine o vizualnom	Voditelj školskog sportskog društva	Voditelj učeničke zadruge	Radnički vijećnik, sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Satničar (čl. 7. st. 2.)	Voditelj smjene	Voditelj međunarodnog projekta	Administrator e-Matice /Ile-Dnevnika	Podrška uporabi IKT tehnologije	Bonus (umanjenje radne obveze)	Redovita nastava	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI	Voditelj ŽSV-a	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	Voditelj međunarodnog projekta	Administrator e-Matice /Ile-Dnevnika	Podrška uporabi IKT tehnologije	Radnički vijećnik ili sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Satničar	Voditelj smjene	Bonus (umanjenje radne obveze)	UNUPNO DRUGINO-OR	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME
Helena Šarić	RN	1.a	1.a	16	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	21	5	2	-	-	12	19	40	1400	
Renata Jelovčić	RN	1.b	1.b	16	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	21	5	2	-	-	12	19	40	1400	
Katica Olivari	RN	1.c	1.c	16	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	21	5	2	-	-	12	19	40	1400	
Antonia Šarić	RN	2.a	2.b	16	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	21	5	2	-	-	12	19	40	1400	
Miranda Đanežradović	RN	2.b	2.c	16	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	21	5	2	-	-	12	19	40	1400	
Ivana Guberina	RN	3.a	3.a	16	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	21	5	2	-	-	12	19	40	1400	
Emilija Markoč	RN	3.b	3.b	16	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	21	5	2	-	-	12	19	40	1400	
Anita Ljubić	RN	4.a	4.a	15	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	20	5	2	-	-	13	20	40	1400	
Anita Matić	RN	4.b	4.b	15	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	20	5	2	-	-	13	20	40	1400	
Davorka Bačić	HJ	5.b, 6. a, 7. a, 8. a	-	18	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	0 5	0 5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	22	9	2	-	-	7	18	40	1400
Zorica Skroza	HJ	5.a, 6.b, 7. b, 8. b	-	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	22	9	-	-	-	9	18	40	1400
Lenka Pejaković	LK	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2	-	-	-	3	5	10	350	
Žana Klisović	LK	5.c, 8.a, 8.b, 7.a, 7b	7.a	5	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	9	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	12	3	2	-	-	3	8	20	700	
Sandra Širinić	GK	4.a, 4.b, 5.a, 6.a, 7.a, 7.b, 8.a,	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	11	4	-	-	-	5	9	20	700	
Irena Jurleka	GK	6.b, 5.b, 5.c	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4	1	-	-	-	2	3	7	245	
Ana Vučak	ENG TAL	ENG: 1.a, 1.c, 2.a, 5.b, 6.a, 7.a TAL: 5.a/5.c, 5.b, 8.a	-	15	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	23	10, 5	-	-	-	6,5	17	40	1400

Ivana Dujić	ENG TAL	ENG:1.b, 2.b, 3.a, 3.b, 5.c, 7.b TAL: 4.a, 4.b, 8.b	-	8	8	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	21	8	2	-	-	9	19	40	1400										
Tomislav Kovačev	ENG TAL	ENG: 1.b, 2.a, 2.b, 3.b, 6.b, 8.b TAL: 7.b, 8.b	-	14	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	23	10	-	-	-	7	17	40	1400								
Antonela Peran	ENG TAL	ENG: 8.a4.b, 8.a, 8.b	8.a	8	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	12	4	2	-	-	3	9	21	735							
Anita Polić	MAT	5.b, 6.b, 7.a, 7.b, 8.b	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	22	10	-	-	-	6,0	18	40	1400						
Tanja Lacmanović Gulin	MAT INF	5.a, 6.a, 8.a matem.; 5.c, 7.a, 7.b inf.	-	12	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	1	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	22	9,0	-	-	-	9,0	18	40	1400						
Marina Stojanović	MAT	5.c	-	4	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	2	2	-	-	2	6	13	455					
Informatika (zamjena)	INF	8. b 3. a, 3.b, 4.a, 4.b, 8.a	-	-	-	1 0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	5	-	-	-	-	5	10	700				
Ante Bačić	INF	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.c, 7.b	7.b	2	1 2	2	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	21	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	8	2	-	-	6	16	40	1400

NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Redovita nastava

Ostali poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima

OSTALI POSLOVI

Članak 13.

Čl. 13. st. 7.

Čl.

Posebni posl.(čl.)

Članak 14.

KU

čl. 8. st

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen/a	Razredništvo	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA																OSTALI POSLOVI					UKUPNO SATI GODIŠNJE:																																
				Redovita nastava				Posebni posl.(čl.)				Redovita nastava				DOPUNSKA NASTAVA				DODATNA NASTAVA				IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI		Član stručnog povjerenstva	Plivanje/kinezioter.rad	Voditelji međunarodnog projekta	Administrator e-Matice /li e-Dnevnika	Podrška uporabi IKT tehnologije	Radnički vijećnik ili sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Satičar	Voditelji smjene	Bonus (umanijenje radne obveze)	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRUEME													
Marija Mandić	PRI BIO KEM	PRI: 5.a, 5. b, 6.a BIO: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b KEM: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	24	10 ,5	-	-	-	5,5	16	40	1400
Marica Pirija	PRI BIO	PRI: 5.c i 6.b	-	3,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,5	0 ,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0 ,5	4	1, 8	-	-	-	1,2	3	7	665

Kasandra Vujić	FIZ	7.a, 7.b, 8.a, 8.c	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	10	3	-	3	-	3	9	19	560
Julijana Višnjić	POV	POV: 5.a,5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a,7.b, 8.a,8.b	6.a	18	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	24	9	2	-	-	5	16	40	1400
Antonija Zorić	GEO	5.a,5.b, 5.c, 6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b,	-	16.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	17,5	8,25	-	-	-	6,25	14,5	32	1120
Toni Plavčić	TEH	5.a,5.b, 5.c, 6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	-	9	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	11	5	-	-	-	4	9	20	700
Paola Gović	INF	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	-	8	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	4	-	-	2	4	10	20	700	
Ivica Badžim	TZK	5.a,5.b, 5.c, 6.a,6.b, 7.a,7.b,8.a,8.b	7. b	18	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	24	9	2	-	-	5	16	40	1400	
Marko Majetić	VJ	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 4.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	5. b		20	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	2	-	-	4	16	40	1400	
s. Jakica Vuco	VJ	1.b, 2.a, 2.b, 3.b i 5.a	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	5	-	-	-	5	10	20	700	
Robert Šimić	VJ	5.a, 5.b, 5.c	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	3	-	-	-	4	7	13	455	

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad s učiteljima	Rad s roditeljima	Rad s stručnim sur.	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	SANJA ČVRLJAK (zamjena MATEA VUNIĆ)	2.b	25	-	-	-	-	-	25	15	40	1400
2.	VERA LJUBIĆ	2.a i 3.a	25	-	-	-	-	-	25	15	40	1400
3.	ANTICA ŠTOKIĆ	1.c	25	-	-	-	-	-	25	15	40	1400
4.	MARTINA VUKŠIĆ	1.a, 1.b	25	-	-	-	-	-	25	15	40	1400

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja edukatora-rehabilitatora

U školi djeluje razredni odjel posebnog programa za učenike s teškoćama u razvoju (članak 8.).

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad s učiteljima	Rad s roditeljima	Rad s stručnim sur.	Rad razrednika s učenicima	INA	Ukupno neposredan rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	ANTONIA DABRO (zamjena za MARIJANU DEVČIĆ)	PO	21	1			2	-	24	16	40	1400

2.3.4. 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
1.	IVANA RUPIC	PROF. LIKOVNE KULTURE I LIKOVNE UMJETNOSTI	RAVNATELJICA	Od ponedjeljka do petka 6.30–14.30	Tijekom radnog vremena	40
2.	GORANA BILUŠIĆ	DIPL. PSIHOLOG	PSIHOLOG	Ponedjeljak, četvrtak i petak 7.30-13.30 Utorak i srijeda 12.00-18.00	Tijekom radnog vremena	40
3.	HELENA GRUBIŠIĆ	DIPL.SOCIJALNI PEDAGOG	SOCIJALNI PEDAGOG	Srijeda 7.30-19.30 Ponedjeljak, četvrtak i petak 11.30-17.30	Tijekom radnog vremena	40
4.	MARINA DELIĆ-NIKIĆ	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE DIPL. KNJŽNIČAR	KNJŽNIČAR	Utorak, srijeda, četvrtak, petak 7.30-13.30 Ponedjeljak 13.00-19.00	Tijekom radnog vremena	40

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	MERI ČOBANOV	RADNICA	SPREMAČICA	13:00-17:00	20
2.	NATAŠA KNEŽEVIĆ	RADNICA	SPREMAČICA	12.00-20.00 6.00-14.00	40
3.	JASENKA KRNIĆ	RADNICA	SPREMAČICA	12.00-20.00 6.00-14.00	40
4.	LJILJA LOVRIĆ	RADNICA	SPREMAČICA	12.00-20.00 6.00-14.00	40
5.	MIRJANA MARTINOVIĆ	RADNICA	SPREMAČICA	12.00-20.00 6.00-14.00	40
6.	DIJANA PAVLOVIĆ	STRUČNI SPECIJALIST JAVNE UPRAVE	TAJNICA	7.00-15.00	40
7.	GROZDANA SLAMIĆ	KUHARICA	KUHARICA	7.00-15.00	40
8.	JOŠKO SLAVICA	ELEKTRONIČAR	DOMAR I LOŽAČ	12.00-20.00 6.00-14.00	40
9.	GORDANA VLAHOV	EKONOMSKI TEHNIČAR	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTV ENI RADNIK	7.00-15.00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Cjelokupni odgojno-obrazovni rad za učenike predmetne nastave organiziran je u petodnevnom radnom tjednu u jednoj (jutarnjoj) smjeni. Jutarnja smjena počinje s radom u 8.00 sati, a završava s radom u 13.10 sati (u 14 sati završava 7. sat). Izborna nastava i izvannastavne aktivnosti izvode se iza redovite nastave i poslijepodnevnim satima. Školski sat traje 45 minuta, a neki nastavni predmeti se izvode u blok satovima (likovna kultura, tehnička kultura uvijek u blok satovima dok se nastava iz nastavnih predmeta hrvatskog, matematike, engleskog jezika te fizike ponekad izvodi u blok satovima).

Raspored sati nalazi se u prilogu kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole.

Organizirano je dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima.

RASPORED DEŽURSTVA

Dežurstva		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Jutro od 6:30 Jutro (od 7:30)		Domar Joško Slavica Helena Grubišić Antonela Peran	Domar Joško Slavica Marina Delić-Nikić Tanja Lacmanović Gulin	Domar Joško Slavica Tomislav Kovačev Antonija Zorić	Domar Joško Slavica Marija Mandić Marina Stojanović	Domar Joško Slavica Toni Plavčić Ivica Badžim
Veliki odmor VIŠI	Ispred škole	Irena Jurleka Anita Polić Paola Gović Zorica Skroza	Zorica Skroza Marica Pirija Ana Vučak	Julijana Višnjić Tanja Lacmanović Gulin Robert Šimić	Antonela Peran Sandra Širinić Davorka Bačić	Tomislav kovačev Davorka Bačić Marija Mandić
Veliki odmor NIŽI	Donja velika terasa	Marko Majetić Miranda Đangradović	Ivana Guberina Toni Neveščanin	Anita Matić Emilija Markoč	Antonia Dabro s. Jakica Vuco	Antonia Šarić Anita Ljubić
Kraj nastave (do 13:30)		Žana Klisović	Gorana Bilušić	Ivica Badžim	Tomislav Kovačev	Sonja Smojver
Od 13:30-17:00		spremačice	spremačice	spremačice	spremačice	spremačice

Iako Škola obuhvaća gradska područja: Baldekin I i Baldekin II te prigradska naselja-mjesta Zablaće i Podsolaris, školu pohađaju učenici putnici iz prigradskih naselja: Zablaće, Podsolarско, Grebaštica, Šparadići, Žaborić, Danilo, Srma, Vodice, Ražine, Zaton.

Ove godine u školi su tri grupe produženog boravka: 1.a i 1.b; 1.c, 2.a i 3.a, 2.b.

Organizacija rada produženog boravka:

7.00 – 8.00	Prihvat učenika
8.00 – 10.20	Nastava
10.20 – 10.45	Doručak
10.45 – 11.30	Nastava
11.30 – 12.30	Slobodno vrijeme
12.30 – 13.00	Ručak
13.15 – 14.15	Slobodno vrijeme
14.15 – 15.15	Učenje
15.15 – 15.30	Užina
15.30 – 16.30 (17:00)	Slobodno vrijeme

Prehrana učenika organizirana je za učenike u produženom boravku (doručak, ručak, užina), a marenda je organizirana za sve ostale učenike. Hrana za produženi boravak priprema se u kuhinji Katoličke osnovne škole u Šibeniku (Mihovil d.o.o.).

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih	
Prvo polugodište traje od ponedjeljka 9.9.2024. do petka 20.12.2024. godine.	IX.	21	16	29. 9. sv. Mihovil-Dan Grada
	X.	23	23	
	XI.	19	19	1. 11. Svi Sveti; 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje.
	XII.	20	15	25.12. Božić; 26.12.; sv.Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	73	
Drugo polugodište traje od 7.1.2025. do 13.6.2025. godine	I.	21	19	Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje u subotu 21.12.2024., a učenici se na nastavu vraćaju u utorak 7.1.2025. godine.
	II.	20	15	Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 22.2.2025., a u klupe se vraćaju u ponedjeljak 3.3.2025. godine.
	III.	21	21	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. - nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj. Provedba nacionalnih ispita počet će 10. ožujka i trajat će do 3. travnja 2025. godine
	IV.	21	19	Proljećni (Uskrсни) praznici počinju u četvrtak 17. 4. 2025. godine, nastava počinje u utorak 22. 4. 2025. godine. 20. travnja 2025. Uskrs 21. travnja 2025. Uskrсни ponedjeljak
	V.	22	19	1. 5. Praznik rada 29. svibnja 2025. Dan škole 30. svibnja Dan državnosti
	VI.	20	10	19. lipnja 2025. Tijelovo 22. lipnja. 2025. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	-	Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. 5. kolovoza 2025. - Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
	VIII.	19	-	15. kolovoza 2025. - Velika Gospa
UKUPNO II. polugodište		167	103	
U K U P N O:		250	176	

Školski kalendar za 2024./2025.

Državni blagdani u 2024./2025. školskoj godini:

- 1. studenoga 2024. Dan svih svetih
- 18. studenoga 2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca 2024. Božić
- 26. prosinca 2024. Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2025. Nova godina
- 6. siječnja 2025. Sveta tri kralja
- 20. travnja 2025. Uskrs
- 21. travnja 2025. Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2025. Praznik rada
- 30. svibnja 2025. Dan državnosti
- 19. lipnja 2025. Tijelovo
- 22. lipnja 2025. Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza 2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoza 2025. Velika Gospa

29. rujna – Dan grada Šibenika, blagdan sv. Mihovila

29. svibnja – Dan škole (nenastavni, radni dan)

Prvi dio zimskih praznika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskih praznika počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni praznici počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Ljetni praznici počinju 16. lipnja.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	Učenici s rješenjima	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I.a	18	1	-	17	Helena Šarić
I.b	13	1	-	3	Renata Jelovčić
I.c	17	1	-	17	Katica Olivari
UKUPNO	48	3	-	37	
II. a	23	1	-	15	Antonia Šarić

II. b	25	1		1 (PP)	17	Miranda Đangradović
UKUPNO	48	2		1	32	
III. a	17	1		-	4	Ivana Guberina
III. b	17	1		-	-	Emilija Markoč
UKUPNO	34	2		-	4	
IV. a	24	1		2 IP 1PP	-	Anita Ljubić
IV. b	24	1		2 IP i 1PP	-	Anita Matić
UKUPNO	48	2		6	-	
UKUPNO I.– IV.	178	9		7	73	
V. a	20	1		1 PP	-	Ivana Dujčić
V. b	20	1		1 IP	-	Davorka Bačić
V. c	19	1		2 IP		Marina Stojanović
UKUPNO	59	3		4		
VI. a	22	1		2 IP i 1PP	-	Julijana Višnjčić
VI. b	22	1		2 IP i 1PP	-	Marko Majetić
UKUPNO	44	2		6	-	
VII. a	26	1		6 (5 IP i 1 PP)	-	Žana Klisović
VII. b	27	1		1IP	-	Ivica Badžim
UKUPNO	53	2		7	-	
VIII. a	28	1		5 (1PP i 4IP)	-	Antonela Peran
VIII. b	24	1		4IP	-	Ante Bačić
UKUPNO	52	2		9	-	
UKUPNO V. - VIII.	208	9		29	-	
Od toga u PO	3	1		3	-	Marijana Devčić
UKUPNO I. - VIII.	389	19		32	73	

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.	
IP	-	-	3	3	2	2	3	2	15
PP	-	-	1	-	2	1	5	3	12
Posebni program	-	1		1	1	-	-	2	5

Za svakog pojedinog učenika s rješenjem, predmetni i razredni učitelji izradit će prilagođene i individualizirane programe rada za svaki obrazovni nastavni predmet. Pri planiranju i programiranju uvažavati će predznanje i individualne sposobnosti i mogućnosti svakog pojedinog učenika.

Od školske godine 2012./2013. u našoj školi su prisutni asistenti u nastavi. U ovoj školskoj godini imamo 7 asistenata. Tijekom godine nastavit će se postupak opservacije i dijagnostike u suradnji s psihologom, socijalnim pedagogom i liječnikom.

Asistenti u nastavi

Red. broj	IME I PREZIME	Broj sati tjedno
1.	JELENA ANTULOV JOVIĆ	30
2.	BRIGITA BATINIĆ	22
3.	ZLATA PAPAK	30
4.	SANDRA REŽIĆ	22
5.	ANA ŠEGEDIN	26
6.	IVANA ŠEGEDIN	30
7.	KLARA VIŠNJIĆ	26

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	1.a,b,c		2.a,b		3.a,b		4.a,b		5.a,b,c		6.a,b		7. a,b		8. a,b		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	10	350	10	350	10	350	15	525	10	350	8	280	8	280	86	3010
Likovna kultura	3	105	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	18	630
Glazbena kultura	3	105	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	18	630
Engleski jezik	6	210	4	140	4	140	4	140	9	315	6	210	6	315	6	315	45	1575
Matematika	12	420	8	280	8	280	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	72	2520
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	4	140	-	-	-	-	8,5	297,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	6	210	4	140	4	140	6	315			-	-	-	-	-	-	20	700
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	4	140	4	140	18	630
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	4	140	4	140	4	140	20,5	717,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	2	70	4	140	4	140	16	560
Tjelesna i zdravstvena kultura	9	315	4	140	4	140	4	140	6	210	4	210	4	140	4	140	39	1365
Informatika	6	210	4	140	4	140	4	140	6	210	4	210	4	140	4	140	36	1260
UKUPNO:	60	2100	38	1330	38	1330	40	1505	75	2625	50	1890	58	2135	58	2135	421	14.945

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 4.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	161	10	Marko Majetić	20	700
	5.a, 5.b, 5.c	50	3	Robert Šimić	6	420
	2.b, 3.a, 3.b, 4.b, 6.a	94	5	s. Jaka Vuco	10	700
UKUPNO I. – IV.		146	9		18	630
UKUPNO V. – VIII.		181	9		18	630
UKUPNO I. – VIII.		327	18		36	1260

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	6.a, 6.b, 7.a, 7.b	45	4	Ivana Dujić	8	280
	5.a/5.c, 5.b, 8.a	38	3	Ana Vučak	6	210
	4.a, 4.b, 8.b	44	3	Tomislav Kovačev	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		127	10		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 8.b	92	6	Ante Bačić	12	420
	3. a, 3.b, 4.a, 4.b, 8.a	99	5	Zamjena - Informatika (pola radnog vremena)	10	350
	7.a, 7.b	38	2	Tanja Lacmanović Gulin	4	140
UKUPNO V. – VIII.		69	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		229	13		26	910

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

U svakom razrednom odjelu imamo učenike koji teže usvajaju gradivo. Zadatak je učitelja upoznati svoje učenike i ostvarivati individualni pristup svakom učeniku u redovitoj nastavi, a posebno u dopunskoj nastavi koja ne smije biti marginalizirana. Dopunska nastava treba biti zanimljiva i korisna, kvalitetno osmišljena i temeljito pripremljena. Učenici ne bi smjeli te satove doživljavati kao kaznu za neuspjeh, već kao dodatnu pomoć za usvajanje nastavnih sadržaja.

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	8	1	35	Helena Šarić
2.	Matematika	1.b	9	1	35	Renata Jelovčić
3.	Matematika	1. c	8	1	35	Katica Olivari
4.	Matematika	2.a	8	1	35	Šarić Antonia
5.	Matematika	2.b	10	1	35	Miranda Đangradović
6.	Matematika	3.a	9	1	35	Ivana Guberina
7.	Matematika	3.b	8	1	35	Emilija Markoč
8.	Matematika	4.a	10	1	35	Anita Ljubić
9.	Matematika	4.b	8	1	35	Anita Matić
UKUPNO I. - IV.			43	9	315	
10.	Hrvatski jezik	5.b, 6. a, 7.a, 8.a	6	1	35	Davorka Bačić
11.	Hrvatski jezik	5.c	4	1	18	Sonja Smojver
11.	Hrvatski jezik	5.a, 6.b, 7.b, 8.b	6	1	35	Zorica Skroza
12.	Matematika	5.b, 6.b, 7.a, 7.b, 8.b	10	1	35	Anita Polić
13.	Matematika	5.a, 6.a, 8.a	12	1	35	Tanja Lacmanović Gulin
14.	Matematika	5.c	6	1	35	Marina Stojanović
15.	Engleski jezik	4.a, 5.a, 6.b	8	1	35	Ivana Dujčić

16.	Engleski jezik	1.a, 1.c, 2.a, 5.b, 6.a, 7.a	8	1	35	Ana Vučak
17.	Engleski jezik	1.b, 2.b, 3.a, 3.b, 5.c, 7.b	8	1	35	Tomislav Kovačev
18.	Engleski jezik	8.a, 4.b, 8.a, 8.b	5	1	35	Antonela Peran
19.	Kemija	5.a, 5.b, 6.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	9	2	70	Marija Mandić
20.	Priroda	5.c, 6.b	5	0,5	18	Marica Pirija
21.	Povijest	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	12	1	35	Julijana Višnjić
22.	Geografija	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	1	35	Antonija Zorić
23.	Fizika	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	15	1	35	Kasandra Vujić
	UKUPNO V. - VIII.		121	18	508	
	UKUPNO I. - VIII.		164	27	823	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	6	1	35	Helena Šarić
2.	Matematika	1.b	6	1	35	Renata Jelovčić
3.	Matematika	1.c	7	1	35	Katica Olivari
4.	Matematika	2.a	6	1	35	Šarić Antonia
5.	Matematika	2.b	8	1	35	Miranda Đangradović
6.	Matematika	3.a	7	1	35	Ivana Guberina
7.	Matematika	3.b	12	1	35	Emilija Markoč
8.	Matematika	4.a	10	1	35	Anita Ljubić
9.	Matematika	4.b	10	1	35	Anita Matić
	UKUPNO I. - IV.		72	9	315	
10.	Hrvatski jezik	5.a, 6. a, 7.a, 8.a	6	1	35	Davora Bačić
11.	Hrvatski jezik	5.b, 6.b, 7.b, 8.b	6	1	35	Zorica Skroza
12.	Matematika	6.a, 6.b, 7.b, 8.b, 5.b	16	1	35	Anita Polić
13.	Matematika	5.a, 7.a, 8.a	10	1	35	Tanja Lacmanović Gulin
14.	Engleski jezik	3.a, 4.a, 5.b, 8.a	6	1	35	Ivana Dujić
15.	Engleski jezik	1.b, 2.a, 2.b, 3.b, 6.b, 8.b	7	1	35	Tomislav Kovačev
17.	Engleski jezik	1.a, 4.b, 5.a, 6.a, 8.c	5	1	35	Ana Vučak
18.	Biologija	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8	1	35	Marija Mandić
	UKUPNO V. - VIII.		62	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.		136	17	595	

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	tijekom godine	270
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	20
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	15
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VII. – IX.	30
1.4.	Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	30
1.5.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	15
1.6.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	10
1.7.	Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	30
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	35
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.	25
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	tijekom godine	400
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	75
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	20
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	45
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	10
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	20
2.6.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8.	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	20
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	20
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	10
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	35
2.13.	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	15
2.14.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V.-IX.	10
2.15.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	10
2.16.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	10
2.17.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	50
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	tijekom godine	200

3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	45
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	35
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	15
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	20
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	10
3.8.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	25
3.9.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	tijekom godine	95
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	35
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	50
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	tijekom godine	220
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	20
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	10
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	40
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	30
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	30
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	40
5.7.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
6.	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	tijekom godine	300
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	40
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	10
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	20
6.6.	Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	30
6.7.	Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	20
6.8.	Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	10
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	15
6.10.	Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11.	Poslovi vezani uz e-matice	VI.	5
6.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	30
6.13.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	20
6.14.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	30
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	tijekom godine	180
7.1.	Predstavljanje škole	IX. – VIII.	20
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	10
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX.– VIII.	10
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	5
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	10
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7.	Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	5
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	5
7.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	10

7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	5
7.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	-
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	5
7.14.	Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	20
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	15
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.	10
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	200
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	10
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	60
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	40
8.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	40
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	50
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	tijekom godine	160
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	100
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	60
	UKUPNO		1900

5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

U školskoj godini 2024./2025. stručni suradnik psiholog će obnašati svoje poslove kroz fond od 1752 sati. Poslovi koje obavlja stručni suradnik psiholog jednim manjim dijelom su i poslovi pedagoga (uvođenje pripravnika, organizacija popravnih ispita, školska statistika i sl.) budući da škola ima samo psihologa.

	Poslovi i zadaci	vrijeme	suradnici	sati
I.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			50
1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikula za školsku godinu 2024./2025.	9. mjesec	ravnatelj nastavnici članovi RPS	10
2.	Izrada statističkih podataka za potrebe županijskog i gradskog ureda za prosvjetu	9. mjesec		10
3.	Izrada izvješća o radu psihologa za proteklu školsku godinu, te plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./2025.	9. mjesec		10
4.	Pomoć nastavnicima u izvedbenom planiranju područja roditeljskih sastanaka, satova razrednika i sl.	9. mjesec		10
5.	Planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju	9. mj.		10
II.	REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA PSIHologa			1320
	<i>Poslovi upisa i formiranja odjeljenja</i>			150
6.	Predupis; priprema rasporeda i dokumentacije za ispitivanje prvša	5. mj.	liječnik članovi RPS nastavnici	20
7.	Predsjedanje Povjerenstvom za ispitivanje psihofizičkog stanja djece	5. mj.		20
8.	Ispitivanje psihofizičke zrelosti djece zbog redovitog upisa u prvi razred osnovne škole	5. mj.		40
9.	Ispitivanje psihofizičke zrelosti djece zbog prijevremenog upisa u prvi razred osn. škole	5. mj.		10
10.	Ispitivanje psihofizičke zrelosti djece zbog odgode upisa u prvi razred osnovne škole	5. mj.	10	

11.	Uključivanje učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika	9. mj.		10
12.	Suradnja s vrtićima i školskom liječnicom	5. mj.		10
13.	Formiranje razrednih odjela	8. mj.		10
14.	Upoznavanje učitelja prvih razreda s rezultatima testiranja prvaša	8. mj.		10
15.	Uređivanje panoa u školi i priloga za web stranicu škole sa sadržajima za roditelje budućih prvaša	6. mj.		10
	<i>Praćenje realizacije i unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostalih oblika rada s učenicima</i>			40
16.	Izrada instrumentarija za praćenje i vrjednovanje učenika	tijekom godine .	nastavnici	20
17.	Analiza uspjeha učenika	tijekom godine .		20
	<i>Rad na odgojnoj problematici</i>			160
18.	Analiza odgojne situacije u odjelu uz suradnju s učiteljima i razrednicima	tijekom godine		20
19.	Izrada instrumentarija za snimanje odgojne situacije	tijekom godine		20
20.	Primjena instrumentarija (ankete, upitnici, sociometrija)	tijekom godine	nastavnici članovi RPS	30
21.	Analiza dobivenih rezultata i prezentacija (po potrebi) razredu, razredniku, RV, UV, roditeljima	tijekom godine		30
22.	Radionice za učenike za razvoj socioemocionalnih vještina i prevenciju rizičnog ponašanja	tijekom godine		30
23.	Suradnja u realizaciji programa sata razrednika i razrednog odjela (po potrebi)	tijekom godine		20
24.	Rad na razvijanju pozitivne odgojne klime	tijekom godine		10
	<i>Rad na profesionalnom informiranju i orijentiranju učenika</i>			50
25.	Primjena anketa i upitnika o profesionalnim interesima učenika	2. polug.		10
26.	Primjena anketa o zdravstvenim teškoćama učenika	2. polug.	nastavnici vanjski suradnici	10
27.	Suradnja s HZZ-omi CISOK-om u profesionalnoj orijentaciji	2. polug.		10
28.	Suradnja sa srednjim školama	tijekom godine		10
29.	Individualno savjetovanje roditelja i učenika o odabiru srednje škole	tijekom godine		10
	<i>Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, teškoćama u ponašanju i emocionalnim teškoćama</i>			290
30.	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od nastavnika, roditelja	tijekom godine		10
31.	Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku	tijekom godine		10
32.	Priprema i primjena psihologijskog instrumentarija	tijekom godine .		90
33.	Obrada dobivenih rezultata te izrada nalaza i mišljenja	tijekom godine		90
34.	Predsjedanje u Stručnom povjerenstvu škole za ispitivanje učenika s teškoćama u razvoju (vođenje evidencije, koordinacija rada među članovima stručnog tima, nastavnika učenika i liječnika školske medicine, izrada zajedničkog nalaza i mišljenja); sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	tijekom godine	nastavnici članovi RPS	30
35.	Članstvo u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (Ured državne uprave Šibensko kninske županije) u svojstvu stručnog suradnika psihologa	tijekom godine		20
36.	Opažanje na nastavi učenika s teškoćama	tijekom godine		20
37.	Suradnja s roditeljima i nastavnicima	tijekom godine		20
	<i>Savjetodavni rad</i>			400

38.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima i intervencije	tijekom godine	članovi RPS nastavnici	30
39.	Intervencije u slučaju sukoba učenika i dr. problema u ponašanju	tijekom godine		30
40.	Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odjela	tijekom godine		30
41.	Savjetovanje usmjereno na unaprjeđivanje učenja i postignuća	tijekom godine		30
42.	Savjetovanje usmjereno na poboljšanje mentalnog zdravlja	tijekom godine		30
43.	Savjetovanje usmjereno na provođenje različitih intervencija u svrhu poboljšanja ponašanja i učenja	tijekom godine		30
44.	Savjetovanje usmjereno na trening vještina učenja	tijekom godine		30
45.	Savjetovanje usmjereno na trening socijalnih i komunikacijskih vještina	tijekom godine	30	
46.	Individualni/grupni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine	članovi RPS nastavnici	20
47.	Sudjelovanje po potrebi u radu vijeća roditelja	tijekom godine		10
48.	Tematske radionice i predavanja sukladno potrebama roditelja	tijekom godine		20
49.	Intervencije u slučaju problema i teškoća u svakodnevnom funkcioniranju djece u školi	tijekom godine		20
50.	Individualni/grupni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	tijekom godine		20
51.	Izrada stručnih priloga za učenike i roditelje na web stranici škole	tijekom godine		20
52.	Individualni/grupni savjetodavni rad s nastavnicima	tijekom godine		20
53.	Stručna pomoć učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama	tijekom godine	članovi RPS nastavnici	20
54.	Dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća, načinima individualizacije rada s učenikom s IP ili PP	tijekom godine		10
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika				130
55.	Partnerstvo s roditeljima i nastavnicima radi postizanja zdrave obiteljske i školske klime	tijekom godine	nastavnici članovi RPS vanjski suradnici	10
56.	Skrb za mentalno zdravlje učenika	tijekom godine		20
57.	Skrb za fizičko zdravlje učenika	tijekom godine		20
58.	Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	tijekom godine		10
59.	Vođenje projekta besplatne prehrane u školi	tijekom godine		30
60.	Pomoć pri narušenoj komunikaciji učenik – nastavnik, nastavnik - roditelj	tijekom godine		10
61.	Rješavanje problema učenika u socijalno zaštitnoj potrebi	tijekom godine		10
62.	Realizacija tema važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	tijekom godine		10
63.	Suradnja sa školskom liječnicom, drugim članovima RPS, socijalnim radnicima i psiholozima CZSS	tijekom godine		10
Istraživanje i razvojni programi				100
64.	Vanjsko vrjednovanje i samovrednovanje	tijekom godine	nastavnici članovi RPS vanjski suradnici	10
65.	Praćenje i realizacija ŠPP (programa prevencije ovisnosti, prevencije zlostavljanja, prevencije nasilja među djecom)	tijekom godine		30
66.	Praćenje i realizacija projekata iz školskog Kurikuluma za 2024./2025. kojima je psiholog nositelj	tijekom godine		20
67.	Istraživački rad	tijekom godine		20

68.	Koordiniranje vanjskih programa u školi	tijekom godine		10
69.	Humanitarne aktivnosti	tijekom godine		10
	Kulturna i javna djelatnost škole			22
70.	Sudjelovanje u pripremi i organizaciji manifestacija u školi	tijekom godine	nastavnici vanjski suradnici	12
71.	Suradnja s kulturnim, športskim i drugim ustanovama u gradu	tijekom godine	suradnici	10
	ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA			60
72.	Prisustvovanje na nastavi radi praćenja rada pojedinih učenika, nastavnika	po potrebi	nastavnici vanjski suradnici	10
73.	Pregled pedagoške dokumentacije	tijekom godine		10
74.	Organizacija i praćenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 8. mj		10
75.	Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća	tijekom godine		20
76.	Aktualna tema – Vijeće roditelja (tematsko predavanje)	po potrebi		10
	STRUČNO USAVRŠAVANJE			140
	Osobno			100
77.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima i konferencijama (u organizaciji i/ili s preporukom MZOS, AZOO, Komore, DPH)	tijekom godine	vanjski suradnici	40
78.	Praćenje inovacija putem Interneta i stručne literature	tijekom godine		20
79.	Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	tijekom godine		10
80.	Izvanškolski stručni rad – članci, predavanja, sadržaji za školski web	tijekom godine		30
	Stručno usavršavanje drugih djelatnika			40
81.	Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda, načinima rada s učenicima s teškoćama i sl.	tijekom godine	nastavnici	20
82.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva, tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima i sl. temama	tijekom godine		20
	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU			80
83.	Vođenje dnevnika rada stručnih suradnika	tijekom godine	članovi RPS	10
84.	Vođenje dosjea učenika uključenih u psihološku obradu i tretman	tijekom godine		10
85.	Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja	tijekom godine		10
86.	Vođenje dokumentacije i evidencija učenika s besplatnim marendama	tijekom godine		10
87.	Vođenje dokumentacije u različitim evidencijskim listama	tijekom godine		10
88.	Vođenje dokumentacije vezane uz rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	tijekom godine		10
89.	Vođenje stručne dokumentacije o učenicima	tijekom godine		10
90.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike i roditelje	tijekom godine		10
	OSTALI POSLOVI I ZADACI			
91.	Rad s pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	tijekom godine	ravnatelj	10
92.	Izrada operativnih programa pripravničkog staža	tijekom godine		10

93.	Uvid na oglednim satovima pripravnika	tijekom godine		10
94.	Studentska praksa	po potrebi		10
95.	Mentorstvo	tijekom godine		20
96.	Ostalo	tijekom godine		20
UKUPNO				1752

5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA		
1.1.	Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa	kolovoz rujan	10
1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa IOOP (prilagođeni i/ili individualizirani)	kolovoz rujan	40
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Rad s djecom radi provođenja dijagnostičkog procesa ili pedagoške opservacije Individualni odgojno-obrazovni rad s učenicima: -odgojno-zapuštena -djeca s poremećajima u ponašanju -djeca s teškoćama učenju Individualni rad s djecom koji prate nastavu po prilagođenom čl.6. i li individualiziranom pristupu čl.5. pravilnika o školovanju djece s teškoćama Praćenje napretka i rad s učenicima u posebnom razrednom odjelu čl.8. Skupni korektivni rad Trening socijalnih vještina Razvijanje komunikacijskih vještina –radionice	Rujan,listopad, studen,prosinac Tijekom cijele školske godine Tijekom cijele školske godine	875 105
2.2.	Savjetodavni rad s učiteljima Savjetodavni rad s roditeljima Upoznavanje roditelja s vrstom stupnjem i obilježjem teškoća, davanje naputaka za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Tijekom godine	70
2.3.	Koordiniranje rada osobnih pomoćnika u nastavi - Uvođenje pomoćnika u rad s djetetom s posebnim potrebama - Praćenje rada pomoćnika (mjesečna izvješća) - Evaluacija - Praćenje rada Posebnog odjela	Tijekom godine	105

2.4.	Testiranje zrelosti djece za prvi razred Prikupljanje informacija iz vrtića	Svibanj	30
2.5.	Formiranje odjela prvih razreda Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda s posebnim potrebama	Srpanj,kolovoz svibanj	20
2.6.	Članstvo u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (ured državne Uprave Šibensko kninske županije)- u svojstvu stručnog suradnika defektologa-socijalnog pedagoga	Tijekom godine	30
3.	RAD NA PROJEKTIMA		
3.1.	- u partnerstvu s Udrugom Kamenčići - uključivanje učenika s posebnim potrebama - predavanja za roditelje - Radionice za učenike - Izleti, posjete - Praćenje i realizacija ŠPP (prevencija ovisnosti,poremećaji u ponašanju)	Tijekom godine godine i na kraju školske godine	70
3.2.	Organizacija i prikupljanje dokumentacije za projekt besplatne prehrane	Prosinac	5
4.	ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA		
4.1.	Prisustvovanje nastavi - pregled pedagoške dokumentacije - organizacija i praćenje popravnih,predmetnih i razrednih ispita - sudjelovanje u komisijama na ispitima za djecu koja se školuju po čl. 5. i 6. - prisustvovanje sjednicama RV i UV	Tijekom šk.godine	10
4.2.	- Vrednovanje (tekuće godine) u odnosu na utvrđivanje ciljeva	Lipanj,srpanj	
4.3.	Polugodišnja analiza uspjeha i analiza na kraju školske godine s posebnim osvrtom na djecu koja se školu prema čl.5,6 i 8. Pravilnika o školovanju djece s teškoćama	Prosinac Lipanj kolovoz	10
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	<i>Osobno</i>		
5.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima,seminarima i konferencijama (u organizaciji i /ili s preporukom MZOS, AZOO)	Tijekom godine	40
5.2.	Praćenje inovacija putem interneta i stručne literature		40
5.3.	Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	Tijekom godine	20
5.4.	Izvanškolski stručni rad-članci, predavanja,sadržaji za školski web	Tijekom godine	40
	<i>Stručno usavršavanje drugih djelatnika</i>		
5.5.	Obrazovanje učitelja o pojedinim vrstama teškoća učenika s teškoćama u razvoju (postupci prilagodbe)	Tijekom godine	30
5.6.	Obrazovanje roditelja o načinima postupanja s djecom s teškoćama u razvoju, prevencija ovisnosti, uspješno roditeljstvo	Tijekom godine	30
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
6.1.	Izrada nalaza i mišljenja za učenike	Tijekom godine	20
	Dnevnik rada	Tijekom godine	30
7.	OSTALI POSLOVI I ZADACI		
7.1.	Sudjelovanje u pripremi i organizaciji manifestacija u školi		10
7.2.	Suradnja s kulturnim,športskim i drugim ustanovama u gradu		5
7.3.	Ostalo		10
8.	GODIŠNJI ODMOR		
9.	BLAGDANI		
	UKUPNO		2000

5.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI		
1.	PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA I REALIZACIJA	Rujan	176		
	- izradba godišnjeg plana i programa				
	- pedagoška opservacija				
	- pomoć učiteljima u programiranju rada s djecom s TUR/ IOOP/				
	Pripremanje za neposredni rad s djecom s teškoćama govorno-glasnom komunikacijom, te specifičnim teškoćama učenja				
	- izradba sredstava i pomagala za rad				
	- prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR				
	- izradba instr. i ispitnih materijala				
	- izradba prijedloga za posebne oblike pomoći				
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća, Učiteljskoga vijeća				
	- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima				
2.	NEPOSREDNO SUFJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	Rujan	176		
	- Dijagnostički postupci				
	- Rehabilitacijski rad				
	- Rad u Povjerenstvu				
	- Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće				
- Praćenje zdravstvenog stanja učenika					
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
	- Planiranje obveznoga stručnog usavršavanja				
5.	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTCIJSKA DJELATNOST	Listopad	160		
	- izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje i učitelje				
	- izradba sredstava i pomagala za rad				
	- sudjelovanje u izradbi IOOP				
	- osiguranje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s TUR				
	- izradba instruktivnih i ispitnih materijala				
	- izradba predavanja za roditelje: O čitanju				
	- izradba predavanja za učitelje: Jezične teškoće				
	- posebni pojedinačni odgojno-obrazovni postupci				
	- rehabilitacijski rad				
	- savjetodavni rad s učenicima				
	- pojedinačno upoznavanje s vrstom i uzrocima teškoća/učitelji nižih razreda/				
	- ispitivanje brzine čitanja i razumijevanje pročitnog				
	- davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu				
	- suradnja sa stručnim organizacijama /Zavod za javno zdravstvo/				
	- predlaganje načina za unaprjeđenje kvalitete rada škole				
	- praćenje znanstvene i stručne literature				
	- poticanje učenika, roditelja, učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature				
	- pomoć učiteljima u radu s učenicima s TUR			Studeni	168
	- izradba prijedloga za posebne oblike pomoći				
	- praćenje društvene prihvaćenosti djece s TUR				
- razredna vijeća, Učiteljsko vijeće					
- rehabilitacijski rad, opservacija					
- osposobljavanje roditelja za rad kod kuće					
- predavanje za roditelje: O čitanju					
- individualni razgovori s učiteljima					
- rad u stručnim aktivima					

	<ul style="list-style-type: none"> - pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature - vođenje dokumentacije 		
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje napredovanja učenika s teškoćama gov-glas. komunikacije - prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR - izradba instruktivnih i ispitnih materijala - razredna vijeća, Učiteljsko vijeće - suradnja s ravnateljem, str. suradnicima - korektivni rad: pojedinačni i skupni - predavanje za učitelje: Mucanje - individualni razgovori s roditeljima - izvješća na kraju 1. obraz. razdoblja - učenička dokumentacija 	Prosinac	184
	<ul style="list-style-type: none"> - uvođenje novih oblika praćenja napredovanja - izradba tiskanih materijala za roditelje - provođenje dijagnostičkih postupaka - rad u Povjerenstvu - rehabilitacijski rad - savjetodavni rad s učenicima - upoznavanje s oblicima rada/ učitelji/ - savjetodavni rad s roditeljima - predavanje za roditelje: Kako pomoći djetetu koje muca - analiza nalaza i uspjeha u terapiji - zdravstvena i socijalna zaštita učenika - provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja - suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odg.-obr. sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odg. i obr. - praćenje znanstvene i stručne literature - učenička dokumentacija 	Siječanj	160
	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć učiteljima u programiranju rada s djecom s TUR - osiguranje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima s teškoćama gov.-glas. kom. - predavanje za nastavnike: Disleksija i disgrafija - Učiteljsko vijeće - suradnja sa stručnom službom - rehabilitacijski postupci, savjetodavni rad - rad u Povjerenstvu - savjetodavni rad s roditeljima - vrjednovanje realizacije nastavnih programa i školskog rada, učenika i razrednih odjela - sudjelovanje u radu stručnoga vijeća 	Veljača	160
	<ul style="list-style-type: none"> - izradba ispitnih materijala - rehabilitacijski postupci, pružanje stručne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima - ispitivanje brzine čitanja i razumijevanja pročitanoa teksta - rad u Povjerenstvu, suradnja s liječnicima - praćenje znanstvene i stručne literature 	Ožujak	184
	<ul style="list-style-type: none"> - izradba ispitnih materijala - razredna vijeća, Učiteljsko vijeće - suradnja sa SRS - rad u Povjerenstvu - ispitivanje zrelosti za upis u 1. razred - rehabilitacijski postupci s učenicima s teškoćama gov-glas. komunikacije - rad s roditeljima i učiteljima/ interpretacija rezultata ispitivanja brzine čitanja i razumijevanja pročitanoa teksta - vrjednovanje dobivenih rezultata, te predlaganje načina za unaprjeđenje kvalitete rada - sudjelovanje u radu stručnoga vijeća - kreiranje i izradba tiskanih materijala za roditelje i učitelje 	Travanj	160

	- predavanje za roditelje		
	- vođenje učeničke dokumentacije		
	- prikupljanje i obrada podataka o djeci		
	- rad u Povjerenstvu		
	- ispitivanje zrelosti za upis u 1.razred		
	- rehabilitacijski postupci		
	- suradnja sa stručnim i društvenim organizacijama-analiza nalaza i uspjeha u terapiji		
	- predlaganja načina za unaprjeđenje kvalitete rada škole		
	- savjetodavni rad s roditeljima, učiteljima		
	- izradba tiskanih materijala za roditelje		
	- učenički dosjei		
	- nalazi i mišljenja za učenike s TUR		
	- pomoć učiteljima u vođenju dokumentacije vezane uz učenike s TUR		
	- izradba prijedloga za posebne oblike pomoći		
	- razredna vijeća, Učiteljsko vijeće		
	- suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		
	- rad u Povjerenstvu		
	- rehabilitacijski postupci-upute za rad tijekom ljeta		
	- savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima		
	- analiza nalaza i uspjeha u terapiji		
	- praćenje znanstvene i stručne literature		
	- dokumentacija vezana uz učenike s teš.gov.- glasovne komunikacije		
	- nalazi i mišljenja		
	- učenički dosjei i druga dokumentacija		
	- izradba izvješća o radu		
	- nalazi i mišljenja		
	- izradba izvješća		
	- razredna vijeća, Učiteljsko vijeće		
	- formiranje odjela 1.razreda		
	- rad u Povjerenstvu		
	- nalazi i mišljenja		
	- izvješće o radu		
	- pripreme za iduću školsku godinu-planiranje i programiranje		
6.	UKUPNO :		1792 sata

Logoped radi na otkrivanju, dijagnosticiranju i terapiji učenika s teškoćama govorno-glasovne komunikacije te s teškoćama čitanja i pisanja. Utvrđuje individualne odgojno-obrazovne sadržaje namijenjene učenicima s teškoćama te određuje nastavne oblike i metode rada primjerene sposobnostima takve djece. Brine o stručnom usavršavanju učitelja u području integracije. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće utvrđuje didaktičko-metodičke uvjete rada. Suraduje s roditeljima usklađujući odgojno-obrazovne napore škole i roditeljskoga doma.

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	Planiranje i programiranje rada.	VI., IX.	80
2.	Pripremanje za rad.	Tijekom godine	80
3.	Izvješće o radu.	VI., II.	100

4.	Program osposobljavanja učenika za samostalan rad u knjižnici.	Tijekom godine	100
5.	INA- mladi knjižničari.	Tijekom godine	70
6.	Kulturna i javna djelatnost.	Tijekom godine	90
7.	Nabava, revizija, zaštita građe.	Tijekom godine	100
8.	Klasifikacija, signiranje, inventarizacija, tehnička obrada građe, uređivanje kataloga.	Tijekom godine	400
9.	Informiranje o novitetima u knjižnici.	Tijekom godine	66
10.	Posudba fonda.	Tijekom godine	40
11.	Ispitivanje samostalnosti učenika-kvaliteta čitanja.	XI., II., V.	56
12.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i prijedlozi mjera za unapređivanje rada.	VI., II., IX.	50
13.	Individualno stručno usavršavanje.	Tijekom godine	160
14.	Stručna predavanja.	I., III., VI.	100
15.	Rad u stručnim tijelima- timski rad.	Tijekom godine	115
16.	Ostali poslovi.	Tijekom godine	130
17.	Godišnji odmor.	VII., VIII.	240
18.	Blagdani		13
	UKUPNO		2000

5.6. Plan rada stručnog suradnika edukatora - rehabilitatora

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA I REALIZACIJA		
	- izradba godišnjeg plana i programa u posebnoj skupini	kolovoz, rujan	20
	- pedagoška opservacija		20
	- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana škole		20
	- izradba sredstava i pomagala za rad		20
	- sudjelovanje u izradi zajedničkog plana rada za unapređivanje rada s djecom s teškoćama u razvoju		20
	- izradba instr. i ispitnih materijala	tijekom godine	30
	- izradba prijedloga za posebne oblike pomoći		20
	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća, Učiteljskoga vijeća		15
	- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima		105
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU		
	-rad s učenicima u posebno odgojno-obrazovnoj skupini (formiranje skupine + nastava)	prvo i drugo polugodište	735
	-rad s djecom s teškoćama u razvoju rai provođenja dijagnostičkog postupka ili pedagoške opservacije	tijekom godine	30
	-posebni pojedinačni odgojno – obrazovni postupci s teškoćama u razvoju		30
	-profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija djece s teškoćama u razvoju	svibanj	5
3.	RAD S RODITELJIMA		
	- upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije prikupljene tijekom ispitivanja	tijekom godine	35
	- upoznavanje s prijedlogom pedagoške opservacije	rujan, listopad, svibanj	5
	- edukacija roditelja za primjeren rad s djetetom (davanje stručnih savjeta i uputa za rad kod kuće)	tijekom godine	20

	- stručna predavanja za roditelje		10
	- informiranje roditelja o pravima iz područja socijalne i zdravstvene zaštite		10
4.	ZDRAVSTVENA I PSIHOSOCIJALNA ZAŠTITA		
	- organizacija zdravstvenog praćenja učenika (sistematski pregledi, redovita cijepljenja i sl.)	tijekom godine	15
	- rad na zdravstvenoj kulturi i zdravstvenom odgoju (razna tematska predavanja i radionice)		10
	- skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta		10
	- rad na humanizaciji međusobnih odnosa		15
	- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika		15
	- pomoć u ostvarivanju socijalno zaštitnih potreba		10
	- briga za socijalne odnose u razrednom odjelu		70
5.	SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNOM SLUŽBOM I UČITELJIMA		
	- opis učenika, formiranje odjela, raspored novopridošlih učenika	kolovoz, rujan	20
	- informiranje učitelja o karakteristikama djece s teškoćama u razvoju	rujan, listopad	10
	- pomoć učiteljima tijekom i nakon opservacije učenika s teškoćama u razvoju	tijekom godine	20
	- pomoć učiteljima u rješavanju odgojno – obrazovnih problema		35
	- suradnja s drugim školama, stručnim društvenim ustanovama izvan škole	po potrebi	15
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
	- vođenje dnevnika rada i dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju (posebna skupina)	tijekom godine	35
	- vrednovanje učinkovitosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije te planiranje daljnjih postupaka	periodično po polugodištima	35
	- sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji rada škole	rujan, listopad, lipanj	10
7.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	- sudjelovanje u radu Stručnih aktiva	po potrebi	10
	- seminari (prema katalogu), državni skup, regionalni skup, županijska stručna vijeća	prema mogućnostima	10
	- praćenje stručne literature	tijekom godine	5
	- sudjelovanje u radu stručnih organa škole		20
8.	OSTALI POSLOVI		
	- poslovi oko početka i završetka školske godine	rujan, lipanj	44
	- ostali nepredvidivi poslovi	tijekom godine	100
	UKUPNO		1776

5.7. Plan rada tajništva

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	tijekom godine	440
1.1.	Izrada normativnih akata		
1.2.	Praćenje propisa		
1.3.	Izrada Ugovora, rješenja, odluka i sl.		
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	tijekom godine	120
2.1.	Raspisivanje natječaja, izrada obavijesti kandidatima natječaja, prijave-odjave zaposlenika		
2.2.	Vođenje matične knjige zaposlenika i ostale evidencije		
2.3.	Izrada izvještaja za Fond MIO		
3.	SURADNJA S RAVNATELJEM	tijekom godine	150
3.1.	Rad na pripremanju sjednica		
3.2.	Provedba odluka		
3.3.	Informiranje zaposlenika		

4.	OPĆI POSLOVI	tijekom godine	148
4.1.	Izrada godišnjeg plana	IX.	
4.2.	Izrada statističkih izvještaja	VI., IX.	
4.3.	Vođenje i izrada zapisnika		
4.4.	Izrada rasporeda korištenja godišnjih odmora	VI.	
5.	ADMINISTRATIVNO DAKTILOGRAFSKI POSLOVI	tijekom godine	406
5.1.	Otvaranje i evidentiranje pošte		
5.2.	Vođenje urudžbenog zapisnika		
5.3.	Izrada dopisa, otpremanje pošte		
5.4.	Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i zaposlenicima		
5.5.	Izdavanje putnih naloga zaposlenicima		
5.6.	Poslovi narudžbe za učeničku prehranu		
5.7.	Poslovi narudžbe uredskog materijala		
5.8.	Administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije (izrada poziva za dostavu ponuda, vođenje zapisnika, izrada odluka o izboru ponuditelja)		
5.9.	Poslovi ažuriranja podataka u e-Maticu o ustanovi i djelatnicima		
6.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine	350
6.1.	Rad sa strankama (roditelji, učenici, zaposlenici)		
6.2.	Blagajnički poslovi, izrada blagajničkog izvještaja		
6.3.	Raspored i izrada zaduženja za pomoćno-tehničko osoblje		
6.4.	Suradnja s ravnateljem, UO za društvene djelatnosti, HZMIO, HZZO, HZZZ i dr.		
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	50
8.	GODIŠNJI ODMOR		240
9.	BLAGDANI		96
	UKUPNO		2000

5.8. Plan rada računovodstva

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	Tijekom godine	587
1.1.	Kontroliranje i knjiženje		
1.2.	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara Provođenje kompenzacija bolovanja HZZO –MZOŠ Vođenje inventurnih viškova i manjkova		
1.3.	Plaćanje računa preko Riznice grada i sa žiro-računa grada		
1.4.	Knjiženje i usklađivanje poreznih kartica		
1.5.	Kontrola ulaznih računa, evidentiranje i unos u sustav Riznice, te izrada zahtjeva za plaćanje		
1.6.	Blagajničko poslovanje - Evidentiranje uplate i isplata, vođenje blagajničkog izvještaja		
2.	OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA	Tijekom godine	402
2.1.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada, uplata doprinosa MZOŠ		
2.2.	Obračun bolovanja na teret do 42 dana i preko 42 dana Popunjavanje zahtjeva prema MZOŠ, isplata Izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju HZZO-u		
2.3.	Obračun i isplata putnih naloga, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, naknada za vanjsko vrednovanje, dvokratnog rada i sl.		

2.4.	Obračun troškova prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, regresa, te ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora (godišnji odmori – tromjesečni prosjek)		
2.5.	Obračun i isplata po Ugovorima o djelu i autorskih honorara		
2.6.	Obračun i isplata plaća stručno usavršavanje HZZ, Obračun plaća pomoćnici u nastavi EU projekat i Grad Šibenik produženi boravak i pomoćnici u nastavi		
2.7..	Obrađa obustava na plaću (krediti, ovrhe), te praćenje istih prema vjerovnicima		
2.8.	Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike		
2.9	Sastavljanje i elektroničko slanje JOPPD obrazaca za sve isplate (e-porezna)		
3.	PLANSKI I ANALITIČKI POSLOVI	Tijekom godine	100
3.1.	Financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja s lokalnim proračunom	IX.-VIII.	
3.2.	Analiza financijskih planova		
4.	IZVJEŠTAJI- USKLADE	Tijekom godine	100
4.1.	Financijskih izvještaja za Gradski ured za prosvjetu		
4.2.	Izrada izvještaja za fond zdravstva i zdravstveno osiguranje, mirovinsko osiguranje		
5.	IZRADA GODIŠNJEG OBRAČUNA	Tijekom godine	400
5.1.	Izrada financijskih izvještaja I.-III., I.-VI., I.-IX. i godišnjeg izvještaja		
5.2.	Obračun amortizacije		
5.3.	Godišnji popis inventara i usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja		
6.	POSLOVI EVIDENTIRANJA	Tijekom godine	100
6.1.	Vođenje knjige osnovnih sredstava		
7.	OSTALI POSLOVI	Tijekom godine	95
7.1.	Stručno usavršavanje-praćenje literature		
7.2.	Suradnja za Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Županijskim uredom za prosvjetu, Gradskim uredom za društvene djelatnosti, FINA-om, Regos-om (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga plaća, financijskih izvješća, HZZ i dr.		
8.	GODIŠNJI ODMOR	Tijekom godine	224
9.	BLAGDANI	Tijekom godine	80
	UKUPNO		2088

5.8. Plan rada spremačica

RB	POSLOVI I RADNI ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Dnevni poslovi: čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionice, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, dvorane i drugih prostorija te vanjskog okoliša; čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala; provjetravanje prostorija i obvezno kontroliranje zatvaranja prozora i vrata; pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa i krpa.	766
2.	Ostali tjedni, mjesečni i godišnji poslovi: - detaljnije čišćenje školskog prostora za vrijeme zimskih i proljetnih praznika - generalno uređenje škole prije početka nastave i školske godine - ostali poslovi na uređenju okoliša škole - ostali poslovi po nalogu ravnatelja, odnosno prema Pravilniku o djelokrugu tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u	934

	osnovnoj školi.	
3.	Poslovi vezani uz pripremu proslave Dana škole i ostalih manifestacija u školi	30
4.	Rad na okolišu škole (čišćenje, održavanje)	20
5.	Ostali neplanirani poslovi	90
6.	Godišnji odmor	160
	UKUPNO	2000

5.9. Plan rada domara i ložača

RB	POSLOVI I ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Poslovi na održavanju objekta škole	260
2.	Održavanje i popravci opreme i inventara	725
3.	Poslovi u tijeku sezone grijanja	160
3.	Održavanje i popravci instalacija (voda, struja)	250
4.	Održavanje i punjenje protupožarnih aparata	20
5.	Pripremanje sale i dekoracija za školske priredbe	10
6.	Poslovi vezani uz pripremu proslave Dana škole i ostalih manifestacija u školi	30
7.	Poslovi nabavke materijala za održavanje	10
8.	Rad na okolišu škole (čišćenje i održavanje)	100
9.	Bojanje stolarije, učionica, ograda	297
10.	Blagdani	96
11.	Godišnji odmor	192
	UKUPNO	2000

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	- Analiza rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku školske godine	Rujan - listopad
2.	- Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora	
3.	- Razmatranje izvješća o Podacima na kraju 2023./2024. školske godine i na početku 2024./2025. školske godine.	
4.	- Analiza uspješnosti rada škole i potrebe u novoj 2024./2025. školskoj godini	
5.	- Utvrđivanje poslovne politike škole	
6.	- Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole	
7.	- Usvajanje kurikulumuma škole na prijedlog UV i ravnatelja	
8.	- Razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika	
9.	- Praćenje ostvarivanja programskih sadržaja iz Plana rada škole i po potrebi poduzimanje radnji u cilju realizacije	Tijekom školske godine
10.	- Plan uređenja škole tijekom zimskih praznika	Prosinac

11.	- Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku I polugodišta	Siječanj
12.	- Odlučivanje o svim pitanjima sukladno ovlaštenjima iz zakona i općih akata škole	Tijekom školske godine
13.	- Davanje suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi	
14.	- Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna	
15.	- Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku II polugodišta	Srpanj
16.	- Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa	Kolovoz - rujan
2.	Pripremanje i prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025.	Kolovoz - rujan
3.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	Kolovoz
4.	Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (primjena!)	Rujan
5.	Globalno, mjesečno (tematsko) i dnevno pripremanje	Tijekom školske godine
6.	Rasterećenje učenika. Prilagođeni programi	Kolovoz - rujan
7.	Prehrana učenika u školi	Tijekom školske godine
8.	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatni rad i dopunsku nastavu	Rujan - lipanj
9.	Praćenje vrednovanja uspjeha učenika – elementi i mjerila	Rujan - lipanj
10.	Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanaka, na kraju I. polugodišta i nastavne godine.	Siječanj
11.	Praćenje učenika s posebnim potrebama, teškoće i daroviti	
12.	Stručno usavršavanje – planiranje, upućivanje djelatnika na stručne skupove u organizaciji Ministarstva i Agencije. Skupno usavršavanje u školi - predavanja i radionice, a nositelji tema su stručni suradnici, učitelji i vjeroučitelj	Tijekom školske godine
13.	Primjena Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi	Tijekom školske godine
14.	Organiziranje i analiza obilježavanja Dana škole, župe i općine, Božića, Uskrsa, i ostalih značajnijih blagdana i datuma	Tijekom školske godine
15.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	Rujan i lipanj
16.	Izvešća učitelja sa stručnih skupova i ravnatelja sa stručnog skupa ravnatelja	Tijekom školske godine
17.	Donošenje Odluka o ekskurziji učenika 8.razreda, pedagoškim mjerama i ostalom u nadležnosti Učiteljskog vijeća	Tijekom školske godine
18.	Organizacija sudjelovanja učenika u natjecanjima na različitim nivoima	Siječanj - lipanj
19.	Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2024./2025. godina- analiza realizacije	Srpanj
20.	Analiza izvješća ravnatelja na kraju nastavne godine	Srpanj
21.	Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita u I. i II. ispitnom roku	Kolovoz
22.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	Kolovoz
23.	Pripreme za novu školsku godinu	Kolovoz
24.	Suradnja s roditeljima	Tijekom školske godine
25.	Suradnja s izvanškolskim ustanovama	Tijekom školske godine
26.	Donošenje odluke o Nacrtu stručnog usavršavanja učitelja	Rujan
27.	Analiza rada razrednika i razrednih vijeća	Kolovoz

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu, tematsko planiranje	Tijekom školske godine
2.	Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	Tijekom školske godine
3.	Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	Rujan
4.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	Tijekom školske godine
5.	Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika, roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi	Tijekom školske godine
6.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima	Tijekom školske godine
7.	Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika, posebno učenika s teškoćama	Tijekom školske godine
8.	Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje	Tijekom školske godine
9.	Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću	Tijekom školske godine
10.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	Prosinac i lipanj

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u dnevnik evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	- Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole	Rujan
2.	- Razmatranje Školskog kurikula	
3.	- Izbor predstavnika Vijeća roditelja za člana Školskog odbora	
4.	- Razmatranje Godišnjeg financijskog izvješća za kalendarsku godinu	Prosinac
5.	- Analiza rada škole nakon 1. polugodišta	Prosinac
6.	- Izvješće o radu škole krajem godine	Veljača
7.	- Organizacija rada škole za slijedeću školsku godinu	Lipanj

Uz sadržaje navedene u programu rada Vijeće roditelja će, prema potrebi, razmatrati i druge sadržaje iz djelokruga svoga rada:

- daje mišljenje i prijedloge u svezi radnog vremena Škole, te o drugim oblicima odgojno - obrazovnog rada
- poboljšanje materijalnih i kadrovskih uvjeta rada škole
- predlaganje programa izvannastavnih aktivnosti
- prehrana učenika

- organizacija ekskurzija, izleta, športskih natjecanja, kulturnih manifestacija
- nabava školske opreme
- uređenje okoliša škole
- ponašanje učenika u školi i izvan nje
- osnivanje i djelatnost učeničkih udruga
- socijalno-ekonomski položaj učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
- o pritužbama na obrazovni rad
- organizacija nastave
- uspjeh učenika

6.5. Plan rada Vijeća učenika

RB	SADRŽAJ RADA	VRJEME
1.	Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana	Rujan
2.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju	Tijekom godine

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025.

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno-obrazovna djelatnost trajno zahtjeva osuvremenivanje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, a da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini.

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova - Agencija za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024./2025., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te u jednom svom obliku stručno usavršavanje se izvodi u sklopu rada Stručnih vijeća na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnik pedagog i ravnatelj u suradnji sa voditeljem Stručnih vijeća.

U školi je formirano 13 stručnih vijeća.

a) Stručno vijeće za razrednu nastavu – voditelj Anita Matić

- 1. razred, voditelj: Renata Jelovčić
- 2. razred, voditelj: Miranda Đangradović
- 3. razred, voditelj: Emilija Markoč

- 4. razred, voditelj:

Anita Ljubić

b) Društveno-jezično - umjetničko područje

- hrvatski jezik, voditelj:

Zorica Skroza

- glazbena i likovna kultura, voditelj:

Sandra Širinić

- engleski i talijanski jezik, voditelj:

Tomislav Kovačev

c) Matematičko- prirodoslovno područje

- matematika, voditelj:

Anita Polić

- povijest i zemljopis, voditelj:

Julijana Višnjić

- biologija i kemija, voditelj:

Marija Mandić

- fizika, tehnički i informatika, voditelj:

Tanja Lacmanović Gulin

- tjelesna i zdravstvena kultura, voditelj:

Ivica Badžim

- vjeronauk, voditelj:

Marko Majetić

Voditeljica kulturno-umjetničkog vijeća (KUD):

Marina Delić-Nikić

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2023./2024.	Rujan
2.	Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta	
3.	Izbor voditelja stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.	
4.	Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2024./2025.	
5.	Ažuriranje kriterija vrednovanja učeničkih postignuća te usklađivanje kriterija s radom učitelja u svim razrednim odjelima škole.	Listopad
7.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	Prosinač
8.	Tema: Razvoj čitalačke kulture učenika u RN	
9.	Tema: Vrednovanje učeničkih postignuća	Ožujak
10.	Usklađivanje prijedloga učitelja za jednodnevni izlet učenika RN te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija sukladno broju učenika	
11.	Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu	Svibanj
12.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	Lipanj
13.	Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja razredne nastave	Kolovoz
14.	Pripreme za početak školske godine 2025./2026.	
15.	Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	

Voditelj stručnog skupa učitelja razredne nastave je Anita Matić

7.1.2. Stručno vijeće učitelja predmetne nastave

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.g.2023./2024.	Rujan
2.	Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta	
3.	Izbor voditelja stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.	
4.	Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2024./2025.	
5.	Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	Listopad
6.	Mjesečno planiranje i programiranje za listopad i studeni	
7.	Aktualna problematika - disciplina učenika	
8.	Stručna tema: Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća – školski razvojni plan	Studeni
9.	Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac	
10.	Stručna tema: Roditeljski sastanci	Prosinac
11.	Aktualna problematika	
12.	Mjesečno planiranje i programiranje za siječanj	
13.	Napredovanje i uspjeh učenika V.-VIII. razreda na kraju I. polugodišta	Siječanj
14.	Realizacija nastavnog plana i programa	
15.	Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču	Veljača
16.	Organizacija slobodnog vremena učenika	
17.	Termini i organizacija školskih natjecanja	
18.	Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak	Ožujak
19.	Radni sastanak-tekuća problematika	
20.	Mjesečno planiranje i programiranje za travanj	Travanj
21.	Realizacija nastavnog plana i programa	
22.	Analiza rezultata školskih natjecanja	
23.	Mjesečno planiranje i programiranje za svibanj	Svibanj
24.	Aktualna problematika	
25.	Napredovanje i uspjeh učenika V.-VIII. razreda tijekom II. polugodišta	Lipanj
26.	Mjesečno planiranje i programiranje za lipanj	
28.	Aktualna problematika	
29.	Napredovanje i uspjeh učenika V.-VIII. razreda na kraju nastavne godine	Kolovoz
30.	Aktualna problematika	
31.	Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa	Kolovoz
32.	Uspjeh učenika V.-VIII. razreda na kraju školske godine 2024./2025.	
33.	Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave	
34.	Pripreme za početak šk. godine 2025./2026.	
35.	Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJ.	VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATKA
RUJAN	9.9.	Doček prvoškolaca	-učitelji razredne nastave
	10.9.	Dan hrvatskog olimpijskog odbora	-razrednici na satu razrednika
	29.9.	Sv. Mihovil, dan grada	-učitelji
LISTOPAD	5.-11.10.	Dječji tjedan	-učiteljica likovne kulture, str. služba, razrednici, učitelji i uč. RN-e

	5.10.	Međunarodni dan učitelja	-učitelji
	16.10.	Svjetski dan hrane	-vjeroučitelj, učiteljice hrv.jezika i glazbene kulture, učenici i razrednici,
	listopad	Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje	
	26.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	-knjižničarka
	31.10.	Međunarodni dan štednje	-razrednici na satu razrednika
STUDENI	1.11.	Svi Sveti	-vjeroučitelj
	2.11.	Dan sjećanja na mrtve	-učenici i učitelji
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije	-razrednici na satu razrednika
	18.11.	Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	-učiteljica povijesti, učitelji, učenici
PROSINAC	1.12.	Dan borbe protiv AIDS-a	-učiteljica biologije
	3.12.	Međunarodni dan invalida	-razrednici na satu razrednika
	6.12.	Blagdan sv. Nikole	-učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelj
	19.12.	Božićna priredba	.učiteljica gl.kulture, voditeljica KUD-a, učiteljice hrvatskog i stranih jezika, učiteljica likovne kulture i dr.
SIJEČANJ	15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	-razrednici na satu razrednika
	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	-učiteljica povijesti, knjižničarka
VELJAČA	12.2.	Valentinovo	- učiteljica glazbene kulture, stručna služba, učiteljice stranih jezika
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika	- učiteljice hrvatskog jezika
	veljača	Poklade	- učitelji i učenici RN-e
OŽUJAK	8.3.	Međunarodni dan žena	- učitelji
	22.3.	Svjetski dan voda	- učiteljica prirode,učitelji i uč. RN-e
	20.4.	Uskrs	- vjeroučitelji i učitelji likovne kulture
TRAVANJ	22.4.	Dan planeta zemlja	- učiteljica biologije, učitelj geografije
	7.4.-9.4.	Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	- razrednici, učenici osmih razreda
SVIBANJ	1.5.	Praznik rada	- razrednici na satu razrednika
	9.5.	Majčin dan	- učitelji i učenici RN,učiteljica glazbene kulture, razrednici na satu razrednika
	14.5.	Međunarodni dan obitelji	- razrednici na satu razrednika
	25.5.	Međunarodni dan sporta	- učitelj TZK
	29.5.	Dan Škole	- učitelji i učenici
	30.5.	Dan državnosti	- učitelji i učenici
LIPANJ	19.6.	Tijelovo	- vjeroučitelji i učenici
	5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša	- učitelji i učenici

8.2. Plan preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME
1.	1. RAZRED	
1.1.	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO)	1. polugodište
2.	4. RAZRED	
2.1.	Predavanje na temu PRAVILNA PREHRANA	1. polugodište
3.	3. RAZRED	
3.1.	Kontrola vida i vida na boje	2. polugodište
3.2.	Predavanje na temu HIGIJENA	2. polugodište
4.	5. RAZRED	
4.1.	Sistematski liječnički pregled	2. polugodište
4.2.	Grupni rad na temu PUBERTET	2. polugodište
5.	6. RAZRED	
5.1.	Cijepljenje protiv hepatitisa B (dva puta)	1. polugodište
5.2.	Predavanje na temu PUŠENJE i ALKOHOL	1. polugodište
5.3.	Treća doza cjepiva protiv hepatitisa B, pregled kralježnice i stopala	2. polugodište
6.	7. RAZRED	
6.1.	Testiranje i cijepljenje protiv tuberkuloze (PPD, BCG)	1. polugodište
6.2.	Radionica na temu PUŠENJE i ALKOHOL	1. polugodište
7.	8. RAZRED	
7.1.	Sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO)	1. polugodište
7.2.	Radionica na temu PUŠENJE i ALKOHOL	1. polugodište
8.	5.-8. RAZREDA	
8.1.	Cijepljenje HPVcjepivom(neobavezno, ali preporučljivo)	Tijekom školske godine

8.3. Školski preventivni programi protiv nasilja

Ciljevi programa

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti
- Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- Razvijanje samopoštovanja u učenika
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Pozitivno provođenje slobodnog vremena učenika
- Promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Zadaće programa

- Razvijanje partnerstva između škole i zajednice.

Nužno je uključiti roditelje i učenike u život škole, a posebno u preventivni program.

Neizostavna je suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Hrvatskim zavodom za socijalni rad (Područni ured Šibenik), školski i obiteljski liječnik, i dr.). Učenicima je potrebno ponuditi aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena i to ne samo od strane škole nego i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti da osnuju nove.

- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje
Registrirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu sa pravilnicima koji u školi reguliraju učeničko ponašanje. Omogućiti djeci stručnu pomoć u školi ili institucija izvan škole koje se bave problematikom nasilja.

Plan aktivnosti

- edukativni rad s učenicima koji provode učitelji u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
- identifikacija nasilničkog ponašanja
- stvaranje pozitivne školske klime
- razvijanje komunikacijskih vještina
- korištenje kvalitetnih nastavnih metoda
- razvijanje otpornosti učenika na negativne pojave
- promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija
- promicanje zdravih stilova života
- poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti
- suradnja škole i roditelja kroz edukacije i savjetodavni rad
- radionice na satu razredne zajednice i roditeljskim sastancima
- individualni razgovori i konzultacije
- praćenje rizičnog ponašanja učenika tijekom šk. god. (učenički dosje)
- o težim kršenjima kućnog reda škole obavijestiti MUP i Centar za socijalnu skrb

Nositelji navedenih aktivnosti su: razrednici, učitelji, stručna služba i ravnatelj. U izvršavanje aktivnosti uključit će se učenici, roditelji, službe zdravstvene i socijalne zaštite, udruge u lokalnoj zajednici.

Učinkovito suzbijanje pojava nasilja zahtijeva:

1. Svi djelatnici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika)

2. Nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi. O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati.
3. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručne suradnike i ravnatelja, a oni liječnika školske medicine i centar za socijalni rad.
4. Svi razrednici i djelatnici sustavno prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom prosvjete i športa.
5. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova.

8.4. Školski preventivni antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povrjeđuju temelji vladavine prava. Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Ciljevi antikorupcijskog programa

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole
- vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

u materijalnom poslovanju škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju i opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

pri zasnivanju radnih odnosa:

- prilikom zasnivanja radnih odnosa treba postupati prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju :

- pridržavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- postupanje u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti
- savjesno i moralno raspolaganje sredstvima škole

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- ustavno provođenje edukacije učitelja i ostalih djelatnika škole o problemima korupcije
- poticanje provedbe antikorupcijskih mjera
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

4. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

Nositelji:

Ravnatelj, stručni tim, učitelji, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

8.5. Školski programi profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za učenike od prvog do četvrtog razreda profesionalno informiranje razrađeno je po nastavnim programima u okviru redovnog plana i programa.

Učenici od petog do osmog razreda upoznati su sa profesionalnim informiranjem i usmjeravanjem u okviru nastavnih planova i programa s time da učenici osmih razreda imaju potpuniji i sadržajno bogatiji program i to kroz:

- različita predavanja u Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) Šibenik
- posjet učenika manifestaciji *Dani otvorenih vrata* u srednjim školama
- posjet manifestaciji Sajam obrazovanja
- podjela propagandnog materijala
- susreti s predstavnicima srednjih škola i Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) Šibenik
- individualni razgovori s učenicima
- razgovori na SR
- pano za profesionalno usmjeravanje
- anketiranje učenika i roditelja

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje po prioritetima

NAMJENA ILI OPIS OPREME	Predračunska vrijednost ulaganja	Očekivani iznos sredstava €
Bojanje učionica glazbene kulture, matematike, školskih hodnika	4.000	4.000
Ograda na zapadnom dijelu dvorišta	2.000	2.000
Saniranje betonske podloge školskog parkinga	4.000	4.000
Saniranje školskog okoliša (vrt)	1.500	1.500
Ukupno:	11.500	11.500

9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje po prioritetima

NAMJENA ILI OPIS OPREME	Predračunska vrijednost ulaganja	Očekivani iznos sredstava €
Ugradnja video nadzora (nastavak)	4.000	4.000
Nabavka školskog namještaja	5.000	5.000
Klimatizacija učionica	2.000	2.000
Ukupno:	11.000	11.000

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na temelju članka 118. st.2 al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 12. Statuta Osnovne škole Jurja Šižgorića Šibenik, Stjepana Radića 44A, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

Klasa: 602-11/24-01/1

Urbroj: 2182-1-64-01-24-1

Šibenik, 7. listopada 2024.

Ravnateljica škole

Predsjednica školskog odbora

dr. sc. Ivana Rupić

Miranda Đangradović