

Osnovna škola Jurja Šižgorića
Š i b e n i k

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU 2013./2014. GODINU

Šibenik, rujan 2013.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o osnovnoj školi	4
1. Podaci o uvjetima rada	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutamji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1 Knjižni fond škole	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2012./2013. 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. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podaci o učiteljima u produženom boravku.....	9
2.1.5. Podaci o učiteljima edukatorima - rehabilitatorima.....	9
2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja edukatora - rehabilitatora	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14
3. Podaci o organizaciji rada	15
3.1. Organizacija smjena	15
3.2. Godišnji kalendar rada	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	17
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	19
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastave predmete po razredima	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	20
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	20
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika	20
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	22
5. Plan rada ravnatelja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	23
5.1. Plan rada ravnatelja	23
5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa	25
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa	26
5.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda	27
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	30
5.6. Plan rada stručnog suradnika edukatora - rehabilitatora.....	30
5.7. Plan rada tajništva	31
5.8. Plan rada računovodstva	32
5.9. Plan rada spremačica	33
5.10. Plan rada domara i ložača	34
6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela	35
6.1. Plan rada Školskog odbora	35
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	35
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	36
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	37
6.5. Plan rada Vijeća učenika	37
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	38

7.1. Stručno usavršavanje u školi	38
7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave	38
7.1.2. Stručno vijeće učitelja predmetne nastave	39
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole	40
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	40
8.2. Plan preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	41
8.3. Školski preventivni plan protiv nasilja	41
8.4. Školski preventivni antikorupcijski program	43
8.5. Školski programi profesionalnog informiranja i usmjeravanja	44
9. Plan nabave i opremanja	45
9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje po prioritetima	45
9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje po prioritetima	45
10. Prilozi	47

OSNOVNI PODACI 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:	os-sibenik-003@skole.t-com.hr
Internetska adresa:	www-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:	Emil Smerdel
Zamjenik ravnatelja:	Gorana Bilušić
Voditelj smjene:	-----
Voditelj područne škole:	-----
Broj učenika:	355
Broj učenika u razrednoj nastavi:	157
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	198
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	20
Broj učenika putnika:	34
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-----
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj razrednih odjela po čl. 7:	1
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00-13.10 i 14.00-19.10
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj učitelja edukatora-rehabilitatora	1
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	-----
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	22
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	11
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Ova škola obuhvaća gradska područja: Baldekin I i Baldekin II

Također Školi pripadaju i učenici i prigradskih naselja-mjesta: Zablaće i Podsolaris

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	2	102,80			1	1
2. razred	1	51,40			1	1
3. razred	1	51,40			1	1
4. razred	1	51,80			1	1
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	102,80			1	1
Likovna kultura	1	51,40			1	1
Glazbena kultura	1	51,40			2	2
Vjeronauk	1	51,40			1	1
Strani jezik	2	102,80			1	1
Matematika	2	102,80			1	1
Priroda i biologija	1	54,18	1	14,50	2	2
Kemija i fizika	1	71,82	1	14,50	2	2
Povijest i geografija	1	51,40	1	14,50	2	2
Tehnička kultura	1	71,82	1	10,00	2	2
Informatika	1	51,40			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	436,00			2	2
Produženi boravak	1	147,00			1	1
Razredni odjel po čl.7	1	20,00			2	2
Knjižnica	1	51,40			2	2
Dvorana za priredbe	1	150,00			1	1
Zbornica	1	60,00			2	2
Uredi	5	72,50			2	2
PODRUČNA ŠKOLA	-----	-----			-----	-----
U K U P N O:	30	1885,02	4	53,50		

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

Škola je izgrađena 1974. godine. Fasada je od tada kako zbog diletacije i vremenskih nepogoda, tako i devastacije i neodržavanja u proteklih 40 godina potpuno uništena te joj je potrebna cjelovita obnova. Padom broja učenika imamo dovoljno učionica za održavanje redovite nastave, izvannastavnih aktivnosti i produženog boravka.

Škola raspolaže s jedanaest klasičnih učionica, osam specijaliziranih učionica (praktikum za nastavu biologije, povijesti i geografije, likovne kulture, fizike i kemije, glazbene kulture, tehničke kulture i informatike, te učionicu razrednog odjela po čl.7.), četiri učiteljska kabineta, knjižnicom, igraonicom produženog boravka, kancelarijom ravnatelja, stručne službe, logopeda, tajništva, računovodstva, zbornicom, školskim igralištem, školskom kuhinjom, blagovaonicom i ložionicom.

U specijaliziranim učionicama odvija se samo jedan dio nastave. Kada vremenske prilike dozvoljavaju nastava TZK-a bi se trebala odvijati i na jednom vanjskom igralištu (asfalt) ali zbog nekih čudnih intervencija osnivača škole još 2006. godine te upitne sigurnosti učenika taj prostor se ne koristi. Zbog pomanjkanja prostora škola nema odgovarajući broj kabineta i drugih pratećih prostora (garderoba za učenike, premalena knjižnica, prostorija za primanje roditelja...).

Zbog redovitog neodržavanja sanitarne čvorove u prizemlju i sportskoj dvorani treba u potpunosti preurediti. U svim prostorijama izmijenjeni su prozori ali svugdje nisu postavljene rebraste zavjese. U nekim učionicama treba promijeniti namještaj, zidove pobožati i lakirati parket.

Zbog dotrajlosti vodovodnih cijevi i cijevi odvodnje često dolazi do pucanja istih te je neupitna njihova cjelovita izmjena. Pregledom cijevi utvrđeno je da zbog kamenca, korozije, loše izvedbe i neadekvatnog materijala, te pomanjkanja fleksibilnosti cijevi gotovo ne reagiraju na opterećenja i promjene temperature.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	460	1
2. Zelene površine	540	1
U K U P N O	1000	

Školska zgrada s cjelokupnim pripadajućim okolišem kao i školsko igralište nalaze se u gusto naseljenoj zoni tako da su uronjeni među stambene blokove i nebodere. Ograde i zaštitni zidovi niski su pa je zbog toga, kao i zbog konfiguracije terena, školsko igralište, okoliš pa i sama zgrada izložena devastaciji. Zbog diletacijskog pomicanja terena i korištenja stabala postojeći ogradni zidovi su napucali i postoji opasnost od urušavanja pa se školsko igralište i dvorišta na južnoj strani ne koriste već desetak godina. Postojeća željezna ograda se već desetljećima ne održava zbog kroničnog pomanjkanja sredstava. U vrijeme nastave dolaze nepoznati te galamom i psovka ometaju rad. Policija dolazi na naš poziv, ali je nemoguće službovati cijeli dan da bi se normalno odvijala nastava. Igralište i okolni prostori moraju biti ograđeni i zatvoreni da bi se naši učenici na nje mogli neometano igrati i boraviti us voje slobodno vrijeme.

Dio vrta otuđen je 2005. godine, porušena ograda i na njemu je izgrađeno nekakvo divlje parkiralište koje koristi Gradski parking. Na preostalom dijelu, improvizirano je 2012. godine, školsko parkiralište (30 parkirnih mjesta) za zaposlenike škole koje je potrebno kvalitetnije privesti svrsi.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je slabo opremljena nastavnim sredstvima i pomagala jer se od njenog otvorenja 1974. godine do danas malo ulagalo u održavanje postojećih a još manje u nabavu novih. Ono malo nastavnih sredstava i pomagala što se koristi je neadekvatno i zastarjelo. Jedino su učionice tehničke kulture, informatike, biologije, fizike i povijesti opremljene LCD projektorima što se i odrazilo na kvalitetu i raznovrsnost izvođenja nastave. Nedavno je u sve učionice i kabinete doveden internet ali još manjka računala, prijenosnih računala, skenera i pisača. Ono što smo televizora i imali više ne radi zbog promjene prijema signala (digitalizacije). Učionica tehničke kulture nema dovoljno primjernih alata i pribora za izvođenje praktične nastave.

Škola je u proljeće 2013. godine spojena na optički kabel pa internet funkcionira besprijekorno.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
TV	5	1
Razglas	1	1
Video- i fotooprema:		
CD-pleyer	2	1
DVD	7	1
Fotoaparati digitalni	3	1
Kamera digitalna	2	1
Informatička oprema:		
Računala	22	2
Pisača	5	1
Prenosna računala	2	1
Pametna ploča	1	1
Ostala oprema:		
LCD projektor	8	1

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)	46	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	69	1
Književna djela	123	1
Stručna literatura za učitelje	36	1
Ostalo	125	1
U K U P N O	399	1

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Učionica matematike 1	51,40	Učionica matematike 1
Učionica matematike 2	51,40	Učionica matematike 2
Zbornica razredne nastave	20,00	Učionica razrednog odjela po čl.7.
Učionica glazbene kulture	51,40	Učionica glazbene kulture
Učionica tehničke kulture	71,82	Učionica tehničke kulture
Učionica informatike	51,40	Učionica informatike
WC muški /ženski 1	20,00	WC muški /ženski 1
WC muški /ženski 2	20,00	WC muški /ženski 2
Hodnik u suterenu	80,00	Hodnik
Hodnik na prizemlju	40,00	Hodnik
Svlačionice u sportskoj dvorani	50,00	Svlačionice u sportskoj dvorani
Sportsko igralište	460,00	Sportsko igralište

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2012./2013. 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.	NEDA BOLANČA	1948	UČITELJ	SSS		40
2.	MIRANDA ĐANGRAĐOVIĆ	1968	NASTAVNIK RN	VŠS		20
3.	IVANA KALEBIĆ	1976	DIPL.UČITELJ	VSS		14
4.	ANTA LJUBIĆ	1971	NASTAVNIK RN	VŠS		17
5.	ANITA MATIĆ	1981	DIPL.UČITELJ	VSS		7
6.	KATICA OLIVARI	1967	NASTAVNIK RN	VŠS		13
7.	ANTONIA ŠARIĆ	1981	DIPL.UČITELJ	VSS		8
8.	HELENA ŠARIĆ	1963	NASTAVNIK RN	VŠS		23

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.	DAVORKA BAČIĆ	1971	PROF. HRV. JEZIKA I KNJIŽ.	VSS	HRVATSKI JEZIK		16
2.	IVICA BADŽIM	1971	PROF. TJELESNE KULTURE	VSS	TJELESNA I ZDRAV. KUL.		13
3.	ZVONIMIR BILUŠIĆ	1974	DIPL. KATEHETA	VSS	VJERONAUKE		14
4.	ĐENKA BOBIĆ	1955	NASTAVNIK GLAZBENE KULTURE	VŠS	GLAZBENA KULTURA	SAVJETNIK	37
5.	IVANA DUJIĆ	1981	PROF. ENGL. I TAL. JEZIKA	VSS	ENGL. I TALIJ. JEZIKA		8
6.	PAOLA GOVIĆ	1980	MAG.INFORMAT.	VSS	INFORMATIKA		7
7.	NILKA JANKOVIĆ	1952	PROF. ENGL. JEZIKA	VSS	ENGL. JEZIK		37
8.	TOMISLAV KOVAČEV	1977	PROF. ENGL. I TAL. JEZIKA	VSS	ENGL. I TAL. JEZIKA		8
9.	TATJANA LACMANOVIĆ	1988	PROF. MATEMA. I INFORMATIKE	VSS	MATEMATIKA I INFORMATIKA		2
10.	MARIJA MANDIĆ	1968	PROF. BIOLOGIJE I KEMIJE	VSS	KEMIJA I BIOLOGIJA		13
11.	ANKA PAVIČIĆ	1950	PROF. POVIESTI I FILOZOFIJE	VSS	POVIJEST		33
12.	MIRJANA PAVIĆ	1959	DIPL. KATEHETA	VSS	VJERONAUKE		23
13.	TONI PLAVČIĆ	1972	DIPL. ING. PROMETA	VSS	TEHNIČKA KULTURA		6
14.	ANITA POLIĆ	1984	DIPL.UČITELJ S POJAČANOM MATEMATIKOM	VSS	MATEMATIKA		15
15.	IVANA RUPIĆ	1966	PROF. LIKOVNOG ODGOJA	VSS	LIKOVNA KULTURA	MENTOR	22
16.	ZORICA SKROZA	1980	PROF. HRV. JEZIKA I KNJIŽ.	VSS	HRVATSKI JEZIK		7
17.	JAKA VUCO	1968	UČITELJ DUHOVNOSTI	VSS	VJERONAUKE	MENTOR	17

18.	ANA VUČAK	1979	PROF. ENGL. I TAL. JEZIKA	VSS	ENGL. I TAL. JEZIK		9
19.	KASANDRA VUJIĆ	1983	PROF. FIZIKE I MATEMATIKE	VSS	FIZIKA I MATEMATIKA		3
20.	ANTONIA ZORIĆ	1980	PROF. GEOGRAFIJE	VSS	GEOGRAFIJA		8
21.							

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	EMIL SMERDEL	1951	NAST. TEHN. KULT. I FIZIKE	VŠS	RAVNATELJ		38
2.	GORANA BILUŠIĆ	1963	DIPL. PSIHOLOG	VSS	PSIHOLOG	MENTOR	26
3.	HELENA GRUBIŠIĆ	1963	DIPL.SOCIJALNI PEDAGOG	VSS	DEFEKTOL OG		26
4.	AMNERIS JURIN	1956	DIPL.LOGOPED	VSS	LOGOPED		32
5.	MARINA DELIĆ-NIKIĆ	1962	DIPL.KNJIŽNIČAR	VSS	KNJŽNIČAR		28

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.	RENATA JELOVČIĆ	1978.	DIPL.UČITELJ	VSS		8

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 BURAZER	1986.	DIPL.UČITELJ	VSS		2

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
1.	TANJA LACMANOVIĆ	1988	PROF. MATEM. I INFORMATIKE	UČ. MATE. I INFORMATIKE	1912.	ANITA POLIĆ

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	BORIS RADIĆ	1952	DIPL. PRAVNIK	VSS	TAJNIK	35
2.	GORDANA VLAHOV	1971	EKONOMSKI TEHNIČAR	SSS	FINANCIJSKO- RAČUNOVODST VENI RADNIK	16
3.	JOŠKO SLAVICA	1969	ELEKTRONIČAR	IV, COUO	DOMAR I LOŽAČ	21
4.	DENIS PERKOVIĆ	1962	STOLAR	KV, COUO	DOMAR I LOŽAČ	32
5.	ANKA BANIĆ	1957	RADNIK	NKV, O.Š.	SPREMAČICA	29
6.	MIRJANA JURIĆ	1957	RADNIK	NKV, O.Š.	POM. TEHNIČKI RADNIK	27
7.	NATAŠA KNEŽEVIČ	1974	UPRAVNO BIROTEH. STRUČNI RADNIK	SSS	SPREMAČICA	15
8.	JASENKA KRNIĆ	1966	RADNIK	NKV, O.Š.	SPREMAČICA	27
9.	LJILJA LOVRIĆ	1964	RADNIK	NKV, O.Š.	SPREMAČICA	27
10.	MIRJANA MARTINOVIĆ	1970	RADNIK	NKV, O.Š.	SPREMAČICA	19
11.	BLAŽENKA PARAT	1952	RADNIK	NKV, O.Š.	SPREMAČICA	39

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	NEDA BOLANČA	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1776
2.	MIRANDA ĐANGRAĐOVIĆ	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
3.	RENATA JELOVČIĆ	2.b	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1776
4.	IVANA KALEBIĆ	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1776
5.	ANTA LJUBIĆ	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
6.	ANITA MATIĆ	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
7.	KATICA OLIVARI	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
8.	ANTONIA ŠARIĆ	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
9.	HELENA ŠARIĆ	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Predmetna nastava je u potpunosti stručno zastupljena.

Učitelj Tanja Lacmanović (matematika i informatika) će u školskoj godini 2013./2014. polagati stručni ispit.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 80. KU	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno neposredni rad	Poslovi po čl.69 Čl.,96.i čl.113 KU	Posebni poslovi	UKUPNO	
				od 1. do 4.	5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	DAVORKA BAČIĆ	HRVATSKI JEZIK	-	-	a	a	a	a,b	22	-	-	-	-	-	22	-	18	40	1400
2.	IVICA BADŽIM	TJELESNA I ZDRAV. KUL.	5. a	-	a,b	a,b	a,b	a,b,c	18	-	2	-	-	2	24	-	16	40	1400
3.	ZVONIMIR BILUŠIĆ	VJERONAUKE	-	-	-	-	-	a,b,c	-	6	-	-	-	2	8	-	5	13	455
4.	ĐENKA BOBIĆ	GLAZBENA KULTURA	6. b	4.a,b	a,b	a,b	a,b	a,b,c	11	-	5	-	-	1	19	3	18	40	1400
5.	IVANA DUJIĆ	ENGL. JEZIK	6.a	2.a, 3.b, 4.a	-	a	-	-	9	-	-	1	1	-	23	-	17	40	1400
		TAL. JEZIK		-	a,b	b	b	c	-	10	-	-	-	-					
6.	PAOLA GOVIĆ	INFORMATIKA	-	-	a,b	a,b	b	-	-	10	-	-	-	2	12	-	8	20	700
7.	NILKA JANKOVIĆ	ENGL. JEZIK	-	4.b	b	b	b	b,c	17	-	2	1	1	-	21	-	19	40	1400
8.	TOMISLAV KOVAČEV	ENGL. JEZIK	-	1.a,b, 2.b	a	-	-	a	12	-	-	-	-	-	18	4	18	40	1400
		TAL. JEZIK	-	4.a,b	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-					
9.		BIOLOGIJA	-	-	-	a,b	-	c	6	-	-	-	-	-	6	-	4	10	350
10.	TANJA LACMANOVIĆ	MATEMATIKA	-	-	-	-	a	a,b	12	-	-	1	1	-	22	-	18	40	1400
		INFORMATIKA	-	-	-	-	a	a,b,c	-	8	-	-	-	-					
11.	MARIJA MANDIĆ	KEMIJA	-	-	-	-	a,b	a,b,c	10	-	-	1	1	-	24	-	16	40	1400
		BIOLOGIJA	-	-	a,b	-	a,b	a,b	11	-	-	-	1	-					
12.	ANKA PAVIČIĆ	POVIJEST	7. b	-	a,b	a,b	a,b	a,b,c	18	-	-	-	-	4	24	-	16	40	1400
13.	MIRJANA PAVIĆ	VJERONAUKE	-	1.a,b 2.a,b 3.a,b	-	-	-	-	-	12	-	-	-	-	12	-	8	20	700
14.	TONI PLAVČIĆ	TEHNIČKA KULTURA	-	-	a, b	a,b	a,b	a,b,c	9	-	-	-	-	1	10	2	10	22	770
15.	ANITA POLIĆ	MATEMATIKA	5.b	-	b	b	b	c	16	-	-	2	2	-	22	-	18	40	1400
16.	IVANA RUPIĆ	LIKOVNA KULTURA	8. a	-	a,b	a,b	a,b	a,b,c	9	-	2+4 +1	-	-	6	24	-	16	40	1400

17.	ZORICA SKROZA	HRVATSKI JEZIK	8. c	-	b	b	b	c	18	-	-	1	1	-	22	-	18	40	1400
18.	JAKA VUCO	VJERONAUKE	-	4.a,b	a,b	a,b	a,b	-	-	16	-	-	-	2	18	-	12	30	1050
19.	ANA VUČAK	ENGL. JEZIK	7.a	3. a	-	-	a	-	5	-	-	1	1	-	15	-	10	25	875
		TAL. JEZIK		-	-	a	a	b	-	6	-	-	-						
20.	KASANDRA VUJIĆ	FIZIKA	-	-	-	-	a,b	a,b, c	10	-	-	1	2	-	22	-	18	40	1400
		MATEMATIKA			a	a	-	-	8	-	-	1	-	-					
21.	ANTONIA ZORIĆ	GEOGRAFIJA	8. b	-	a,b	a,b	a,b	a,b, c	17	-	-	-	1	4	22	-	18	40	1400

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja edukatora-rehabilitatora

Od školske godine 2012./2013. u školi djeluje razredni odjel posebnog programa za učenike s teškoćama u razvoju.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	MARIJA BURAZER	USPP	19	2	-	-	-	-	21	19	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.	EMIL SMERDEL	NAST. TEHN. KULT. I FIZIKE	RAVNATELJ	8.00–14.00 17.30–19.30	Tijekom radnog vremena	40
2.	GORANA BILUŠIĆ	DIPL. PSIHOLOG	PSIHOLOG	Ponedjeljak, četvrtak i petak 7.30-13.30 Utorak i srijeda 13.30-19.30	Tijekom radnog vremena	40
3.	HELENA GRUBIŠIĆ	DIPL.SOCI. PEDAGOG	DEFEKTOLOG	Srijeda 7.30-19.30 Petak 13.30-19.30	Tijekom radnog vremena	16
4.	AMNERIS JURIN	DIPL. LOGOPED	LOGOPED	Utorak 7.30-13.30 Ponedjeljak i četvrtak 13.30-19.30	Tijekom radnog vremena	24
5.	MARINA DELIĆ- NIKIĆ	DIPL. BIBLIOTEKAR	KNJŽNIČAR	Ponedjeljak, srijeda i četvrtak 13,30-19,30 Utorak i petak 7.30-13,30	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.	BORIS RADIĆ	DIPL. PRAVNIK	TAJNIK	7.00-15.00	40
2.	GORDANA VLAHOV	EKONOMSKI TEHNIČAR	FINANCIJSKO- RAČUNOVODST VENI RADNIK	7.00-15.00	40
3.	JOŠKO SLAVICA	ELEKTRONIČAR	DOMAR I LOŽAČ	6.00-14.00	40
4.	DENIS PERKOVIĆ	STOLAR	DOMAR I LOŽAČ	13.00-21.00	40
5.	ANKA BANIĆ	RADNIK	SPREMAČICA	13.00-21.00	40
6.	MIRJANA JURIĆ	RADNIK	POM. TEHNIČKI RADNIK	13.00-21.00	40
7.	NATAŠA KNEŽEVIĆ	RADNIK	SPREMAČICA	13.00-21.00	40
8.	JASENKA KRNIĆ	RADNIK	SPREMAČICA	6.00-14.00	40
9.	LJILJA LOVRIĆ	RADNIK	SPREMAČICA	6.00-14.00	40
10.	MIRJANA MARTINOVIĆ	RADNIK	SPREMAČICA	13.00-21.00	40
11.	BLAŽENKA PARAT	RADNIK	SPREMAČICA	6.00-14.00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.3. Organizacija smjena

Cjelokupni odgojno-obrazovni rad u školi organiziran je u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene: A-smjena i B-smjena. Obje se smjene tjedno izmjenjuju.

Jutarnja smjena počinje s radom u 8.00 sati, a poslijepodnevna u 14.00 sati.

Jutarnja smjena (nastava) završava s radom u 13.10 sati, a poslijepodnevna u 19.10 sati. Školski sat traje 45 minuta.

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

Organizirano je dežurstvo učitelja u obje smjene u trajanju čitave smjene.

RASPORED DEŽURSTVA Smjena A

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Antonia Zorić	Ivana Kalebić	Anita Ljubić	Helena Šarić	Toni Plavčić
	Antonia Šarić	Zorica Skroza	Ana Pavičić	Ivana Rupić	Marija Mandić
Prizemlje	Jaka Vuco	Tanja Lacmanović		Davorka Bačić	Paola Gović
I kat	Helena Šarić	Ivana Dujić	Tomislav Kovačev	Antonia Šarić	Ivana Kalebić
Užina	Kasandra Vujić	Ana Vučak	Davorka Bačić	Ivana Dujić	Anita Ljubić

RASPORED DEŽURSTVA Smjena B

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Tanja Lacmanović	Ivica Badžim	Nilka Janković	Tomislav Kovačev	Miranda Đangrdović
		Jaka Vuco	Anita Polić		Kasandra Vujić
Prizemlje	Toni Plavčić	Antonia Zorić		Ivica Badžim	Anita Polić
I kat	Anita Matić	Miranda Đangrdović	Neda Bolanča	Mirjana Pavić	Đenka Bobić
Užina	Ivana Rupić	Ana Pavičić	Đenka Bobić	Anita Matić	Neda Bolanča

Škola ima 34 učenika putnika iz prigradskih naselja: Zablaće, Podsolarško, Grebaštica, Šparadići i Žaborić.

Ove godine imamo jednu grupu od 20 učenika prvog razreda u produženom boravku. 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 ustrojeno vrijeme
12.30 – 13.00	Ručak
13.15 – 14.15	Slobodno ustrojeno vrijeme
14.15 – 15.15	Učenje
15.15 – 15.30	Užina
15.30 – 16.00	Slobodno ustrojeno vrijeme
16.00 – 17.00	Slobodno vrijeme

Prehrana učenika je organizirana za učenike u produženom boravku (doručak, ručak, užina) a za sve ostale učenike samo jedan obrok (užina).

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 2.09. do 20.12. 2013. god.	IX.	21	21	9	29.09. Sv. Mihovil
	X.	22	22	9	8.10. Dan neovisnosti
	XI.	19	19	9	1.11. Svi Sveti
	XII.	20	15	11	25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		82	78	38	Zimski odmor učenika od 23.12.2013. do 13.01.2014. godine
II. polugodište od 14.01. do 14.06. 2013. god.	I.	21	15	10	1.01. Nova godina, 6.01. Sv. tri kralja
	II.	20	20	8	
	III.	21	21	10	
	IV.	22	16	9	20.04. Uskrs Proljetni odmor učenika od 14.04. do 22.04.2014. godine 21.04. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	11	1.05. Praznik rada Dan škole
	VI.	19	10	11	19.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe, 25.06. Dan državnosti
	VII.	23	-	8	
	VIII.	18	-	10	Ljetni odmor učenika od 13.06. do 28.08.2014. godine
UKUPNO II. polugodište		164	102	76	
U K U P N O:		246	180	114	

<p>BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske - 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske - 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske - 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske - 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske - 19.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske - 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske - 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske - 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske - 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske 	<p>NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01.11. Svi sveti - 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja - 20.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg - 21.04. Uskrsni ponedjeljak <p>GRADSKI BLAGDANI</p> <ul style="list-style-type: none"> - 29.09. Sv. Mihovil
--	--

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	15	1	8						4			Anita Ljubić
I. b	16	1	9						-			Anita Matić
UKUPNO	31	2	17						4			
II. a	26	1	15	-	2	-	-	-	4	-	-	Helena Šarić
II. b	24	1	9	-	1	20	20	-	-	-	20	Katica Olivari
UKUPNO	49	2	24		3	20	20		4	-	20	
III. a	18	1	7	-	2	2	-	-	4	-	-	Antonia Šarić
III. b	12	1	5	-	4	6	-	-	1	-	-	Miranda Đangradović
UKUPNO	31	2	12	-	6	8	-	-	5	-		
IV. a	22	1	11	-	2	12	-	-	3	-	-	Ivana Kalebić
IV. b	22	1	5	-	-	12	-	-	1	-	-	Neda Bolanča
UKUPNO	44	2	16	-	2	24			4	-	-	
UKUPNO I.-IV.	157	8	69		11				17			
V. a	24	1	9	-	1	7	-	-	1	-	-	Ivica Badžim
V. b	20	1	10	-	3	1	-	-	6	-	-	Anita Polić
UKUPNO	44	2	19	-	4	8	-	-	7	-	-	
VI. a	18	1	9	-	-	1	-	-	4	-	-	Ivana Dujić
VI. b	19	1	10	-	-	3	-	-	1	-	-	Đenka Bobić
UKUPNO	37	2	19	-	-	4	-	-	5	-	-	
VII. a	27	1	8	-	1	-	-	-	4	-	-	Ana Vučak
VII. b	19	1	13	-	-	-	-	-	1	-	-	Anka Pavičić
UKUPNO	45	2	21	-	1	-	-	-	5	-	-	
VIII. a	23	1	10	-	-	2	-	-	-	-	-	Ivana Rupiće
VIII. b	20	1	10	-	1	3	-	-	-	-	-	Antonia Zorić
VIII. c	28	1	14	-	1	2	-	-	-	-	-	Zorica Skroza
UKUPNO	72	3	34	-	2	7	-	-	-	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	198	9	93	-	7				17	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	355	17	162	-	18	71	20	-	34	-	20	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	3	1	2	-	1	-	8
Prilagođeni program	-	-	-	1	2	-	-	2	5
Posebni program	-	2	2	-	-	-	-	-	4

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

Tijekom godine nastavit će se postupak opservacije i dijagnostike u suradnji s psihologom, defektologom i liječnikom.

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		2. a, b		3. a, b		4. a, b		5. a, b		6. a, b		7. a, b		8. a, b, c		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	12	420	80	2800
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	105	2	70	2	70	3	105	17	595
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	43	1505
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	68	2380
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	18	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	210	6	210	18	630
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	6	210	42	1470
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1330	44	1540	40	1610	52	1820	78	2730	12,8100	

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. a,b	31	2	Pavić Mirjana	4	140
	II. a,b	47	2	Pavić Mirjana	4	140
	III. a,b	30	2	Pavić Mirjana	4	140
	IV. a,b	44	2	Vuco Jaka	4	140
UKUPNO I. - IV.		152	8		16	560
Vjeronauk	V. a,b	42	2	Vuco Jaka	4	140
	VI. a,b	33	2	Vuco Jaka	4	140
	VII. a,b	42	2	Vuco Jaka	4	140
	VIII. a,b,c	66	3	Zvonimir Bilušić	6	210
UKUPNO V. - VIII.		183	9		18	630
UKUPNO I. - VIII.		335	17		34	1190

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

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV. a,b		2	Tomislav Kovačev	4	140
	V. a,b		2	Ivana Dujić	4	140
	VI. a b		2	Ana Vučak Ivana Dujić	4	140
	VII. a b		2	Ana Vučak Ivana Dujić	4	140
	VIII. a b c		3	Tomislav Kovačev Ana Vučak Ivana Dujić	6	210
	UKUPNO IV. - VIII.			12		22

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
	V. a, b		2	Paola Gović	4	140
	VI. a, b		2	Paola Gović	4	140
	VII. a		2	Tanja Lacmanović	2	70
	b			Paola Gović	2	70
	VIII. a, b, c		3	Tanja Lacmanović	6	210
UKUPNO V. - VIII.			9		18	630

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 kad god je to moguće 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	5	1	35	Anita Ljubić
2.	Matematika	1. b	6	1	35	Anita Matić
4.	Matematika	2. a	5	1	35	Helena Šarić
5.	Matematika	2. b	4	1	35	Katica Olivari
6.	Matematika	3. a	4	1	35	Antonia Šarić
7.	Matematika	3. b	4	1	35	Miranda Đangradović
8.	Matematika	4. a	4	1	35	Ivana Kalebić
9.	Matematika	4. b	5	1	35	Neda Bolanča
UKUPNO I. - IV.			37	8	280	
10.	Hrvatski jezik	5. b; 6. b; 7. b; 8. b	6	1	35	Zorica Skroza
11.	Matematika	5. b; 6. b; 7. b; 8. c	16	2	70	Anita Polić
12.	Matematika	7. a; 8. a, b	10	1	35	Tanja Lacmanović
13.	Matematika	5. a; 6. a	9	1	35	Kasandra Vujić
14.	Engleski jezik	6. a	8	1	35	Ivana Dujić
16.	Engleski jezik	5. b; 6. b; 7. b; 8. b, c	11	1	35	Nilka Janković
17.	Engleski jezik	7. a	8	1	35	Ana Vučak
18.	Kemija	7. a, b; 8. a, b	9	1	35	Marija Mandić
19.	Fizika	7. a, b, c	12	1	35	Kasandra Vujić
UKUPNO V. - VIII.			99	10	350	
UKUPNO I. - VIII.			136	18	630	

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	Anita Ljubić
2.	Matematika	1.b	6	1	35	Anita Matić
4.	Matematika	2.a	8	1	35	Helena Šarić
5.	Matematika	2.b	7	1	35	Katica Olivari
6.	Matematika	3.a	12	1	35	Antonia Šarić
7.	Matematika	3.b	10	1	35	Miranda Đangradović
8.	Matematika	4.a	10	1	35	Ivana Kalebić
9.	Matematika	4.b	3	1	35	Neda Bolanća
UKUPNO I. - IV.			62	8	280	
10.	Hrvatski jezik	5.b;6.b;7.b;8.b	6	1	35	Zorica Skroza
11.	Matematika	5.b;6.b;7.b;8.c	16	2	70	Anita Polić
12.	Matematika	7.a;8.a,b	10	1	35	Tanja Lacmanović
13.	Engleski jezik	6.a	5	1	35	Ivana Dujić
14.	Engleski jezik	5.b;6.b;7.b,c; 8	8	1	35	Nilka Janković
15.	Engleski jezik	7.a	8	1	35	Ana Vučak
16.	Kemija	7.a,b,c;8.a,b,c	7	1	35	Marija Mandić
17.	Fizika	7.a,b,c;8.a,b,c	10	2	70	Kasandra Vujić
18.	Biologija	7.a,b,c;8.a,b,c	8	1	35	Marija Mandić
19.	Geografija	5.a;6.b;7.a;8.a,b	11	1	35	Antonia Zorić
UKUPNO V. - VIII.			89	12	420	
UKUPNO I. - VIII.			151	20	700	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	tijekom godine	260
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	
1.4.	Izrada školskog kurikula	VI – IX	
1.5.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7.	Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11.	Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13.	Ostali poslovi	IX – VIII	
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	tijekom godine	290
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8.	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekurzija	IX – VI	
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
2.13.	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17.	Ostali poslovi	IX – VIII	
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	tijekom godine	200
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	

3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9.	Ostali poslovi	IX – VIII	
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	tijekom godine	140
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3.	Ostali poslovi	IX – VIII	
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	tijekom godine	160
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9.	Ostali poslovi	IX – VIII	
6.	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	tijekom godine	200
6.1.	Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6.	Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7.	Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8.	Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10.	Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11.	Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	
6.13.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14.	Ostali poslovi	IX – VIII	
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	tijekom godine	150
7.1.	Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7.	Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14.	Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	

7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18.	Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19.	Ostali poslovi	IX – VIII	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	164
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	tijekom godine	100
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
10.	Godišnji odmor		240
11.	BLAGDANI		96
	UKUPNO		2000

5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1.	Sudjelovanje u izradi plana i programa škole	9. mj.	50
1.2.	Izrada izvedbenog programa rada psihologa	9. mj.	20
1.3.	Pomoć nastavnicima u izvedbenom planiranju područja roditeljskih sastanaka, satova razrednika i sl.	9. mj.	30
1.4.	Planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju	9. mj.	20
1.5.	Rad na praćenju, vrjednovanju rada učenika	tijekom godine	10
2.	REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA PSIHologa		
2.1.	Poslovi upisa i formiranja odjeljenja	5. i 6. mj.	110
2.2.	Praćenje realizacije i unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostalih oblika rad s učenicima	tijekom godine	20
2.3.	Rad na odgojnoj problematici	tijekom godine	150
2.4.	Osposobljavanje učenika za učenje i samostalan rad	tijekom godine	120
2.5.	Rad na profesionalnom informiranju i orijentiranju učenika	4. i 5. mj.	60
2.6.	Individualni i grupni rad psihologa s učenicima s TU, TP, ET ...	tijekom godine	300
2.7.	Savjetodavni rad za učenike i roditelje	tijekom godine	150
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	10
2.9.	Operativni projekt	tijekom godine	60
2.10.	Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom godine	10
3.	ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA		
3.1.	Analiza realizacije odgojno obrazovnih rezultata	tijekom godine	100
4.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1.	Uvođenje u samostalni stručni rad	tijekom godine	50
4.2.	Educiranje drugih radnika	tijekom godine	50
4.3.	Realizacija individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja	tijekom godine	160
5.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA DJELATNOST	tijekom godine	60
6.	OSTALI POSLOVI I ZADACI	tijekom godine	110
7.	DOKUMENTACIJA O OBAVLJENIM POSLOVIMA	tijekom godine	54
8.	GODIŠNJI ODMOR		200
9.	BLAGDANI		96
	UKUPNO		2000

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa

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	20
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 teškoćama učenja -djeca s poremećajima u ponašanju Individualni rad s učenicima koji prate nastavu po prilagođenom i /ili individualiziranom programu(školovanje po čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju) Skupni korektivni rad s učenicima Savjetodavni rad s učiteljima Savjetodavni rad roditeljima -upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjem teškoća, davanje naputak za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća -održavanje predavanja za roditelje -sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Rujan, listopad, studen, pros., Tijekom cijele školske godine Tijekom cijele školske godine	350 50
2.2.	Testiranje zrelosti djece za upis u prvi razred	Svibanj, lipanj	12
2.3.	Rad na formiranju odjeljenja prvih razreda	Srpanj, kolovoz	5
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA		
3.1.	Vrednovanje (tekuće godine) u odnosu na utvrđivanje ciljeva	Lipanj, srpanj	5
3.2.	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa	prosinac	5
3.3.	Analiza i izvješća na kraju školske godine Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima	Lipanj, kolovoz Tijekom školske godine	10
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Tijekom šk. godine	10
4.2.	-Održavanje stručnih predavanja za učitelje	Tijekom šk. godine	10
4.3.	Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Tijekom šk. godine	12
4.4.	Praćenje stručne literature	Tijekom šk. godine	5
4.5.	Skupni oblici usavršavanja izvan škole Seminari, savjetovanja, aktiv defektologa	Tijekom šk. godine	20
5.	Bibliotečna – informacijska i dokumentacijska djelatnost		
5.1.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije Izrada nalaza i mišljenja u svrhu provođenja pedagoške opservacije	Tijekom šk. godine	35
	Vođenje dnevnika rada	svakodnevno	35
6.	GODIŠNJI ODMOR		240
7.	BLAGDANI		96
	UKUPNO		920

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	Rujan	176		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
	-Planiran je 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 odg.-obr. postupci				
	-rehabilitacijski rad				
	-savjetodavni rad s učenicima				
	-pojedinačno upoznavanje s vrstom i uzrocima teškoća/učitelji nižih razreda/				
	-ispitivanje brzine čitanja i razumijevanje proč.				
	-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					
5.	-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		
	-pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature		
	-vođenje dokumentacije		
	-praćenje napredovanja učenika s teškoćama gov-glas. komunikacije	Prosinac	184
	-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		
	-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		
	-pomoć učiteljima u programiranju rada s djecom s TUR	Veljača	160
	-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	Ožujak	184
	-izradba ispitnih materijala		
	-rehabilitacijski postupci, pružanje stručne pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima		
	-ispitivanje brzine čitanja i razumijevanja pročitanooga teksta		
	-rad u Povjerenstvu, suradnja s liječnicima		
	-praćenje znanstvene i stručne literature	Travanj	160
	-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 pročitanooga 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		
	-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	77
2.	Pripremanje za rad	Tijekom g.	80
3.	Izvešće o radu	VI, II	100
4.	Program osposobljavanja učenika za samostalan rad u knjižnici	Tijekom g.	100
5.	INA- mladi knjižničari	Tijekom g.	70
6.	Kulturna i javna djelatnost	Tijekom g.	80
7.	Nabava, revizija, zaštita građe	Tijekom g.	94
8.	Klasifikacija, signiranje, inventarizacija, tehnička obrada građe, uređivanje kataloga	Tijekom g.	400
9.	Informiranje o novitetima u knjižnici	Tijekom g.	60
10.	Posudba fonda	Tijekom g.	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 g.	154
14.	Stručna predavanja	I, III, VI	80
15.	Rad u stručnim tijelima- timski rad	Tijekom g.	101
16.	Ostali poslovi	Tijekom g.	112
17.	Godišnji odmor	VII, VIII	240
18.	Blagdani		96
	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,	5

		svibanj	
	-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		
	-upis 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	VRJEME	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 odmor a	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	VRJEME	SATI
1.	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	Tijekom god.	527
1.1.	Kontroliranje i knjiženje		
1.2.	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa		
1.3.	Plaćanje računa preko Riznice grada i sa žiro-računa škole Knjiženje i usklađivanje poreznih kartica		
2.	OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA	Tijekom god.	342
2.1.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada, uplata doprinosa		
2.2.	Obračun bolovanja na teret do 42 dana i preko 42 dana		
2.3.	Obračun i isplata putnih naloga, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, naknada za vanjsko vrednovanje, naknada po projektu besplatnih udžbenika, dvokratnog rada i sl.		
2.4.	Obračun troškova prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnina, po moći, regresa, te ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora		

2.5.	Obračun i isplata po Ugovorima o djelu i autorskih honorara		
2.6.	Knjiženje i usklađivanje osobnih kartona zaposlenika		
3.	PLANSKI I ANALITIČKI POSLOVI	Tijekom god.	100
3.1.	Izrada financijskih planova		
3.2.	Analiza financijskih planova		
3.3.	STATISTIČKI POSLOVI	Tijekom god.	100
4.	Izrada statističkih izvještaja, RAD-1, mjesečno i godišnje		
4.1.	Izrada statističkih i financijskih izvještaja za Županijski ured za prosvjetu	VI, IX	
4.2.	Izrada izvještaja za fond zdravstva i zdravstveno osiguranje		
5.	IZRADA GODIŠNJEG OBRAČUNA	I,II,VI,XI	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 god.	100
6.1.	Vođenje knjige osnovnih sredstava		
7.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine	95
7.1.	Stručno usavršavanje-praćenje literature		
7.2.	Suradnja za Ministarstvom prosvjete i športa, Županijskim uredom za prosvjetu, Gradskim UO za društvene djelatnosti, FINA-om, HZZZ i dr.		
8.	GODIŠNJI ODMOR		240
9.	BLAGDANI		96
	UKUPNO		2000

5.8. Plan rada spremačica

RB	POSLOVI I RADNI ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka)	700
2.	Redovito čišćenje škole (pranje prozora, stolarije, zidova, metenje, brisanje prašine, pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa)	524
3.	Premazivanje podnih površina	200
4.	Poslovi čišćenja škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika	190
5.	Poslovi održavanja u zimskim uvjetima (čišćenje snijega sa prilaza školskoj zgradi)	20
6.	Poslovi vezani uz pripremu proslave Dana škole	20
7.	Obilazak školskih objekata u neradne dane	10
8.	Ostali neplanirani poslovi	80
9.	Blagdani	96
10.	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	40
6.	Poslovi nabavke materijala za održavanje	110
7.	Ličenje stolarije i učionica	297
8.	Blagdani	96
9.	Godišnji odmor	192
	UKUPNO	2000

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	- Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku II polugodišta	Rujan - listopad
2.	- Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora	
3.	- Razmatranje izvješća o Podacima na kraju školske 2012./2013. godine i na početku školske 2013./2014. godine.	
4.	- Analiza uspješnosti rada škole i potrebe u novoj školskoj 2013./2014. godini	
5.	- Utvrđivanje poslovne politike škole	
6.	- Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole	
7.	- Usvajanje kurikula 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 šk. 2013./2014. godinu	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 01. 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 vjeroučitelji	Tijekom školske godine
13.	Primjena Pravilnika o 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 nadnevak	Tijekom školske godine
15.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	Rujan i lipanj
16.	Izvješća učitelja sa stručnih skupova i ravnatelja sa stručnog skupa ravnatelja	Tijekom školske godine
17.	Donošenje Odluka o: ekskurziji učenika 07.r., 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 šk. 2013./2014. g.- 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
28.	Donošenje odluke o popisu odabranih udžbenika za 2014./2015.	Svibanj

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	VRJEME
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. obrazovnog razdoblja	Prosinac
6.	Izvješće o radu škole krajem godine	Veljača
7.	-Organizacija rada škole za slijedeću šk. 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 2013./2014.

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, 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 školstvo Republike Hrvatske za školsku godinu 2010./2011., 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
- 1. razred, voditelj: Anita Ljubić
 - 2. razred, voditelj: Katica Olivari
 - 3. razred, voditelj: Antonia Šarić
 - 4. razred, voditelj: Ivana Kalebić
- b) Društveno – jezično – umjetničko područje
- hrvatski jezik, voditelj: Zorica Skroza
 - glazbena i likovna kultura, voditelj: Đenka Bobić
 - engleski i talijanski jezik, voditelj: Nilka Janković
- c) Matematičko- prirodoslovno područje
- matematika, voditelj: Anita Polić
 - povijest i zemljopis, voditelj: Antonija Zorić
 - biologija i kemija, voditelj: Marija Mandić
 - fizika, tehnički i informatika, voditelj: Kasandra Vujić
 - tjelesna i zdravstvena kultura, voditelj: Ivica Badžim
 - vjeronauk, voditelj: Mirjana Pavić

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave

RB	SADRŽAJ RADA	VRJEME
1.	Izvešće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u šk.g. 2012./2013.	Rujan
2.	Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta	
3.	Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2013./2014.	
4.	Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2013./2014.g.	
5.	Ažuriranje Mjerila za vrednovanje učeničkih postignuća te usklađivanje mjerila s radom učitelja u svim razrednim odjelima matične škole i područnih škola	Listopad
6.	Tema: Analiza i ocjenjivanje učeničkih radova u likovnoj kulturi	
7.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	Prosinac
8.	Tema: Razvoj čitalačke kulture učenika u RN	
9.	Tema: Vrednovanje učeničkih postignuća	Ožujak
10.	Usklađivanje prijedloga učitelja za jednodnevni izlet učenika RN te izdavanje 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 šk. godine 2013./2014.	
15.	Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	

Voditelj stručnog skupa učitelja razredne nastave je Antonija Šarić

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.2012./2013.	Rujan
2.	Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta	
3.	Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2013/2014.	
4.	Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2012/2013.g.	
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	
27.	Odabir udžbenika za šk.g.2013./2014.	
28.	Aktualna problematika	Kolovoz
29.	Napredovanje i uspjeh učenika V- VIII razreda na kraju nastavne godine	
30.	Aktualna problematika	
31.	Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa	Kolovoz
32.	Uspjeh učenika V- VIII razreda na kraju školske godine 2012/2013.	
33.	Izvješće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave	
34.	Pripreme za početak šk. godine 2014./2015.	Rujan
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	2.9.	Doček prvoškolaca	-učitelji razredne nastave
	10.9.	Dan hrvatskog olimpijskog odbora	-razrednici na satu razrednika
	19.9	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, Ivana Rupić – pano
	8.10.	Dan neovisnosti RH	-učiteljica povijesti
	16.10.	Svjetski dan hrane	-vjeroučitelj, učiteljice hrv.jezika i glazbene kulture, učenici i razrednici,
	16.10.	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.	Dan spomena na mrtve	-vjeroučitelj
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije	-razrednici na satu razrednika
	18.11.	Dan sjećanja na Vukovar	-učiteljica povijesti
		-sastanak povjerenstva	-članovi povjerenstva
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
		Nedjelja Caritas a	-stručna služba
	16.12.	Generalna proba za Božićnu priredbu	
	20.12.	Božićna priredba	-učiteljica gl.kulture, vod. folklorne skupine, učiteljice hrv.i stranih jezika, učiteljica likovne kulture I dr.
	Božićni koncert u župnoj crkvi	-učiteljica glazbene kulture	
SIJEČANJ	15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	-razrednici na satu razrednika
	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	-učiteljica povijesti, knjižničarka
VELJAČA	12.2.	Valentinovo (karaoke)	-učiteljica glazbene kulture, stručna služba, učiteljice stranih jezika
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika	-učiteljice hrvatskog jezika
	23.2.	Poklade	-učitelji i učenici RN-e
		Eko kviz	-učiteljica kemije i biologije
OŽUJAK	8.3.	Međunarodni dan žena	-učitelji
	22.3.	Svjetski dan voda	-učiteljica prirode, učitelji i uč. RN-e
		-sastanak povjerenstva	-članovi povjerenstva
	20.4.	Uskrs	

TRAVANJ	22.4.	Dan planeta zemlja	-učiteljica biologije, učitelj geografije
	26.4.	„Tko su školski svaštaznalci“	-stručna služba
SVIBANJ	01.5.	Praznik rada	-razrednici na satu razrednika
	09.5.	Majčin dan	-učitelji i učenici RN, učiteljica glazbene kulture, voditeljica folklorne skupine, razrednici na satu razrednika
	14.5.	-proba za priredbu	
	14.5.	Međunarodni dan obitelji	-razrednici na satu razrednika
	22.5.	Dan škole	-učitelji i učenici matične i PŠ
	25.5.	Međunarodni dan sporta	-učitelj TZK
LIPANJ	5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša	-učiteljica prirode

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 PRA VILNA 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

8.3. 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, Centar za socijalnu skrb, 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 štititi 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
- klapanju 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 POSLOV

- 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:

III. mj. – predavanje za učenike i roditelje

"Važnost i značaj izbora prvog zanimanja"

Tijekom godine :

- posjet učenika Danu otvorene škole u srednjim školama
- podjela propagandnog materijala
- susreti s predstavnicima srednjih škola i zavoda za zapošljavanje
- individualni razgovori s učenicima
- razgovori na SRO
- 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
Popravak i obnova WC (nastavak radova)	40.000	40.000
Lakiranje podova i bojenje učionica	60.000	60.000
Izmjena rasvjetnih tijela u blagovaonici i učionicama viših razreda (nastavak radova)	54.000	54.000
Uređenje okoliša i postavljanje ograde oko školskog igrališta	60.000	60.000
Uređenje svlačionice u školskoj sportskoj dvorani i sanitarnog čvora	40.000	40.000
Prilagodba školske kuhinje	15.000	15.000
Izrada zaštitnih mreža za prozore	16.000	16.000
Uređenje parkirališta za učitelje	15.000	15.000
Ukupno:	300.000	300.000

9.2. PLAN FINANCIJSKOG ULAGANJA U OPREMANJE PO PRIORITETIMA

NAMJENA ILI OPIS OPREME	Predračunska vrijednost ulaganja	Očekivani iznos sredstava
Ugradnja video nadzora (nastavak)	20.000	20.000
Zavjese za učionice i blagovaonicu	20.000	20.000
Nabavka školskog namještaja (stolice, školske klupe) za učionice matematike, engleskog jezika i tehničke kulture (nastavak izmjene)	50.000	50.000
Kupovina i zamjena dotrajalih školskih ploča	10.000	10.000
LCD projektori i stalci	50.000	50.000
Prijenosno računalo	12.000	12.000
WISC-4 testovi za mjerenje inteligencije djece	20.000	20.000
Računalo s pisačem	5.000	5.000
Ukupno:	172.000	172.000

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. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole Jurja Šižgorića Šibenik, Stjepana Radića 44A, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj09.2013. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2013./2014. GODINU.

Ravnatelj škole

Predsjednik školskog odbora

Emil Smerdel

Ivica Badžim