**OSNOVNA ŠKOLA PIROVAC**

**PIROVAC**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

**Pirovac, rujan 2021.**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st 8. i 9. i čl. 137. st. 4. 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 i 64/20)i čl. 58 Statuta (ožujak 2019.) Osnovne škole Pirovac,

**Školski odbor OŠ Pirovac,** na 2. sjednici koja je održana dana **7. listopada 2021.***,* a nakon provedenih rasprava na sjednicama *Učiteljskog vijeća*, dana 5. listopada 2021. i *Vijeća roditelja,* dana 6. listopada 2021., na prijedlog ravnateljice Škole donosi

**Godišnji plan i program rada škole**

 **za školsku godinu 2021./2022.**

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Pirovac |
| **Adresa škole:** | Put škole 10 |
| **Županija:** | Šibensko-kninska 15 |
| **Telefonski broj:**  | O22/467-005 |
| **Broj telefaksa:** | 022/466-053 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-pirovac.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www.os-pirovac.skole.hr  |
| **Šifra škole:** | 15-415-003 |
| **Matični broj škole:** | 3019527 |
| **OIB:** | 48751778695 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 060116551 14. 11. 2017. |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Marina Erak, dipl. učiteljica |
| **Zamjenik ravnatelja:** | / |
| **Voditelj smjene:** | / |
| **Voditelj područne škole:** | / |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 111 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 48 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 63 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 4 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 0 |
| **Broj učenika putnika:** | 10 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 0 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 4 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 7,00-15,00 |
| **Broj radnika:** | 26 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 13 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 4 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 0 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 7 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 5 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 0 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 38+4 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 2 |
| **Broj općih učionica:** | 8 |
| **Broj športskih dvorana:** | 0 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

## PODATCIO UVJETIMA RADA

## Podatci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Pirovac pokriva mjesta Pirovac, Putičanje i Kašić.

Mjesto Pirovac ima oko 1800 stanovnika, dok su ostala mjesta znatno manja i broje oko 250

stanovnika.

Okolna mjesta se nalaze u krugu od 8 kilometara i s Pirovcem su povezana asfaltnom cestom. Učenike putnike, prevozi autoprijevoznik Stari Velim d.o.o., Stankovci.

## Unutrašnji školski prostori

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | **4** | **235** | 1 | **21** | 3 | 3 |
| 1. razred | 1 | 61 |  |  | 3 | 3 |
| 2. razred | 1 | 66 |  |  | 3 | 3 |
| 3. razred | 1 | 54 |  |  | 3 | 3 |
| 4. razred | 1 | 54 |  |  | 3 | 3 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | **5** | **304** | 4 | **51** |  |  |
| Hrvatski jezik/Glazbena kult. | 1 | 54 | 1 | 15 | 3 | 3 |
| Likovna kultura/ Pov. i Geo. | 1 | 68 | 1 | 10 | 3 | 3 |
| Matematika/Fiz. /Vjeronauk | 1 | 61 | 1 | 9 | 3 | 3 |
| Prir./Bio./Kem./Eng. jezik | 1 | 65 | 1 | 17 | 3 | 3 |
| Informatika/Teh. kultura | 1 | 56 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| **OSTALO** | 7 | **219** |  | **0** |  |  |
| Učionica za TZK(privremeno) | 1 | 91 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Produženi boravak | 0 |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 32 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Dvorana za priredbe | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Zbornica | 1 | 39 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Uredi | 4 | 57 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **U K U P N O:** | **16** | **758** | **5** | **72** | 3 | 3 |

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

 Svi gore navedeni prostori su maksimalno funkcionalni i opremljeni, osim prostora za izvođenje nastave TZK (u kojem se trenutno mogu izvoditi samo neki elementi tjelovježbe).

## Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 600 | 2 |
| 2. Zelene površine (s mediteranskim biljem) | 850 | 3 |
| **Ukupno** | **1450** | **3** |

U narednim godinama, po potrebi, uređivat će se i obnavljati zelena površina oko škole.

## Nastavna sredstva i pomagala

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Radiokazetofoni s CD-om | 5 | 3 |
| DVD Player | 3 | 2 |
| Videorekordera | 4 | 2 |
| TV kamera digitalna | 1 | 3 |
| Fotoaparat digitalni | 2 | 2 |
| Televizor | 9 | 3 |
| LCD projektor | 9 | 3 |
| Sintisajzer | 2 | 2 |
| Pianino | 1 | 3 |
| Grafoskop | 3 | 2 |
| Računala | 34 | 2 |
| Prijenosna računala | 15 | 2 |
| Ostala oprema: (prijenosno pojačalo za školske priredbe i sl. | 2 | 2 |
| Oprema u kabinetima | primjereno opremljeni | 2 |

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

### Knjižni fond škole

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrsta građe** | **Broj primjeraka** |
| Učenički knjižni fond(od toga lektirni naslovi) |  **2803**(1090) |
| Nastavnički knjižni fond | **506** |
| (referentna zbirka oba fonda) |  (88) |
| **UKUPNO** |  **3309** |

S obzirom na broj korisnika naše knjižnice, knjižni fond smatramo dobro opremljenim.

### Plan obnove i adaptacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja**  | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Zamjena podnih obloga u učionicama predmetne nastave nastaveUređenje parkirališta | 180 m260 m2 | Zamjena dotrajalih podovaprostor Povećanje broja parkirnih mjesta |

## **PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

## **U 2020./ 2021. ŠKOLSKOJ GODINI**

## Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

### Podatci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
|  | Vesna Garofulić | 1968. | učiteljica RN | VSS | mentor | 31 |
|  | Ljerka Kendeš | 1965. | magistra primarnog obrazovanja | VŠS | / | 31 |
|  | Marijana Lasan | 1970. | magistra primarnog obrazovanja | VŠS | mentor | 28 |
|  | Silvana Crljen | 1967. | učiteljica RN | VSS | savjetnik | 30 |
|  | Ella Perica | 1995.  | magistra primarnog obrazovanja | VSS | informatika | 1 |

### Podatci 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. | Anita Vrkić | 1972. | prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS | hrvatski jezik | mentor | 24 |
| 2. | Mladen Grubišić | 1965. | nast. matematike i fizike | VŠS | matematika fizika | / | 28 |
| 3. | Maja Mezin | 1980. | prof. geografije | VSS | geografija | / | 115 |
| 4. | Branka Buljan Perić | 1961. | prof. biologijei kemije | VSS | priroda /biologija kemija | / | 25 |
| 5. | Karolina Rančić | 1961. | dipl. historičar i prof. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | / | 24 |
| 6. | Martina Srdarev | 1980. | prof. njemačkog jezika i književnosti i informatologije smjer bibliotekarstvo | VSS | njemačkijezik | / | 16 |
| 7. | Manuela Srdarev | 1962. | prof. likovne kulture | VSS | likovnakultura | / | 24 |
| 8. | Zorana Jakulj | 1963. | prof. glazbene kulture | VSS | glazbena kultura | / | 27 |
| 9. | Dinko Vrdoljak | 1973. | dipl. kateheta | VSS | vjeronauk | / | 20 |
| 10. | Darko Vlahov | 1972. | dipl. ing. prometa |  | tehnička kulturainformatika | / | 21 |
| 11. | Josip Knežević | 1980. | magistar kineziologije | VSS | TZKInformatika | / | 3 |
| 12. | Sanda Hrga | 1984. | prof. povijesti i dipl. arheolog | VSS | povijest | / | 9 |
| 13. | Hrvoje Grbešić | 1993. | prof. geografije | VSS | geografija | / | 1 |

### Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Marina Erak | 1978. | dipl. učiteljica | VSS | ravnateljica | mentor | 16 |
| 2. | Marina Kevrić | 1974. | prof. njemačkog jezika i knjževnostii pedagogije | VSS | pedagog | / | 12 |
| 3. | Martina Srdarev | 1980. | prof. njemačkog jezika i književnosti i informatologijesmjer bibliotekarstvo | VSS | knjižničar | / | 16 |

## Podatci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj****stručne spreme** | **Radno** **Mjesto** | **Godine****staža** |
|  | Jagoda Erak | 1966. | dipl. pravnik | VSS | tajnik | 24 |
|  | Kornelija Čubrić | 1970. | dipl.ekonomist | VŠS | voditelj računovodstva | 24 |
|  | Radislav Trošić | 1967. | vozač cestovnih motornih vozila/rukovatelj centralnog grijanja | SSS | domar | 16 |
|  | Ana Urem | 1963. | NKV | OŠ | pomoćna kuharicaspremačica | 28 |
|  | Ivanka Gulam | 1963. | elektroničar-mehaničar | SSS | spremačica | 8 |
|  | Manda Jelovčić | 1970. | metaloglodač | SSS | spremačica | 20 |

## Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 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 produž****boravku** | **Ukupni neposredni rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Silvana Crljen | 1. | 16 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Vesna Garofulić | 2. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Ljerka Kendeš | 3. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Marijana Lasan | 4. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 20 | 20 | 40 | 1760 |

### Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Ime i****prezime učitelja** | **Predmet koji** **predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali****poslovi****čl.80. KU** | **Dop** | **Dod** | **INA** | **Ukupno neposredni** **rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** |
| 5. | 6. | 7. | 8. | **Tjedno** | Godišnje | **Napomena** |
|  | Anita Vrkić | hrvatski jezik | 2 | 5 | 5 | 4 | 4 | 20 | / |  | 1 |  | 1 | 22 |  | 40 | 1760 |  |
|  | Manuela Srdarev | likovnakultura | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6+1 |  |  |  |  | 2 | 9  |  | 16 | 704 |  |
|  | Zorana Jakulj | glazbenakultura | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 4+1+1 |  | 3 |  |  | 2 | 11 | 3 | 20 | 880 |  |
|  | Karolina Rančić | engleskijezik | / | 3 | 3 | 3 | 3 | 12+8 |  |  | 2 |  |  | 22 |  | 40 | 1760 |  |
|  | Mladen Grubišić | matematika | / | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |  |  | 1 | 1 |  | 22  |  | 40 | 1760 |  |
| fizika |  |  |  | 2 | 2 | 4 |
|  | Branka Buljan Perić | biologija | 2 |  |  | 2 | 2 | 13.5+2  |  |  | 1 |  | 2 | 18,5 |  | 31 | 1364 |  |
| kemija |  |  | 2 | 2 |
| priroda | 1.5 | 2 |  |  |
| 7.8. | Sanda Hrga | povijest |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |  |  | 1 | 1 |  | 10 |  | 16 | 704 |  |
| Maja Mezin | geografija | / | 1.5 | 2 | 2 | 2 | 7,5 |  | 2 | 1 | 1 |  | 11,5 | 2 | 21 | 924 |  |
| 9. | Josip Knežević | TZK | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 |  | 2 |  |  | 2 | 14 |  | 24 | 968 |  |
| 10 | Darko Vlahov | tehnička kultura |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |  |  |  |  | 1 | 5 |  | 24 | 396748 |  |
| informatika |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 1 |  |  |  | 9 | 1144 |
| 11 | Dinko Vrdoljak | vjeronauk |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 8+8 |  |  |  | 2 | 18 |  | 32 | 1408 |  |
| 12 | Martina Srdarev | njemački jezik |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 8+2 |  |  |  | 2 | 12 |  | 21 | 924 |  |
| 13 | Ella Perica | informatika |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  | 1 | 9 |  | 16 | 704 |  |

### Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Rad sa strankama(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegZaduženja |
| 1. | Marina Erak | dipl. učiteljica | ravnateljica | 7,00-15,00 | 9,00-12,00 | 40 | 1760 |
| 2. | Marina Kevrić | prof. njemačkog jezikai pedagogije | pedagog | 7,30-13,30 | 8,00-11,00 | 40 | 1760 |
| 3. | Martina Srdarev | prof. njemačkog jezika i književnosti i informatologije-smjer bibliotekarstvo | knjižničar | ut8,00-14,00čet 8,00-14,00pet 8.00-11,00 | 9,00-13,009,00-13,009,00-11,00 | 20 | 880 |

### Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Broj satitjedno | Rad sa strankama(od-do) | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Jagoda Erak | dipl. pravnik | tajnik | 7,00-15,00 | 40 | 8,00-13,00 | 1760 |
| 2. | Kornelija Čubrić | dipl. ekonomist | vod. računovodstva | 7,00-15,00 | 40 | 8,00-13,00 | 1760 |
| 3. | Radislav Trošić | vozač cestovnih motornih vozila/rukovatelj centralnog grijanja | domar/školski majstor | 7,00-15,00 | 40 | / | 1760 |
| 4. | Ana Urem | OŠ | pom. kuharicaspremačica | 7,00-15,00 | 2020 | / | 1760 |
| 5. | Ivanka Gulam | elektroničar-mehaničar | spremačica | 7,00-15,00 | 40 | / | 1760 |
| 6. | Manda Jelovčić | metaloglodač | spremačica | 7,00-15,00 | 40 | / | 1760 |

## **PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

### Organizacija smjena

U šk. god. 2021./22. radit će se u petodnevnom nastavnom tjednu.

Redovna nastava će se odvijati u prvoj smjeni.

Nastavni sat traje 45 minuta.

### Prehrana učenika u školi

Ove će školske godine biti organizirana učenička marenda.

Sastojat će se od suhog obroka. U tijeku je projekt besplatnih učeničkih marendi „Obrok taj svima daj V“ za najpotrebitije učenike.

### Prijevoz učenika

Prijevoz učenika i ove godine organiziran je za učenike putnike iz: Kašića i Putičanja.

Dovoz učenika organiziran je ujutro (polazak u 7,00 sati iz Putičanja - u 7,40 iz Kašića), povratak nakon 5. sata za niže razrede, nakon 7. sata za učenike viših razreda.

Broj učenika putnika je 10.

### Dežurstvo učitelja

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima i epidemiološkim mjerama u prostorijama hola u prizemlju i školskom dvorištu radi boljeg uvida u ponašanje učenika za vrijeme odmora, te pratnja učenika putnika, do autobusa.

**RASPORED DEŽURSTVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Prvo zvono** | **7,55** | **7,55** | **7,55** | **7,55** | **7,55** |
| **ULAZ** **(7,40)** | KarolinaRančić | ManuelaSrdarev | SandaHrga | Zorana Jakulj | BrankaB.Perić |
| LjerkaKendeš | MarijanaLasan | Silvana Crljen | VesnaGarofulić | VesnaGarofulić |
| AnitaVrkić | MajaMezin | MladenGrubišić | BrankaB.Perić | KarolinaRančić |
| **MALI ODMORI****-prizemlje** | LjerkaKendeš | MarijanaLasan | Silvana Crljen | DinkoVrdoljak | VesnaGarofulić |
| **MALI****ODMORI****-kat** | Anita Vrkić | MartinaSrdarev | SandaHrga | DarkoVlahov | BrankaB.Perić |
| **VELIKI****ODMOR** | KarolinaRančić | MarijanaLasan | SandaHrga | MladenGrubišić | VesnaGarofulić |
| LjerkaKendeš | MartinaSrdarev | SilvanaCrljen | ZoranaJakulj | DinkoVrdoljak |
| Anita Vrkić | ManuelaSrdarev | Josip Knežević | DarkoVlahov | BrankaB.Perić |
| **AUTOBUS****(11,30/12,20)** | LjerkaKendeš (12,20) | MarijanaLasan (12,20) | Silvana Crljen (12,20) | MladenGrubišić (12,20) | VesnaGarofulić (11,30) |
| **AUTOBUS****(13,10/14,00)** | Josip Knežević(14,00) | ZoranaJakulj(13,10) | Maja Mezin(14,00) | Darko Vlahov(14,00) | BrankaB.Perić(14,00) |

## Godišnji kalendar rada

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani neradni dani**  | **Subote+****nedjelje** | **Dan škole, općine, župe, školske priredbe...** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**Od 6. 9.2021.-23.12.2021. | IX. | 22 | 19 | / | 4+4 | / |
| X. | 21 | 21 | / | 5+5 | Dani kruha, Dan učitelja |
| XI. | 20 | 18 |  2 | 4+4 | Svi Sveti**Jesenski odmor za učenike** **Od 1. 11. 2021. do 3. 11. 2021.**Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje |
| XII. | 23 | 17 | 2 | 4+4 | Božić, Sv. Stjepan |
| **UKUPNO I. polugodište** | **86** | **75** | **4** | **34** | **Prvi dio zimskog odmora za učenike od 24.12.2021. – 7.1.2022.**  |
| **II. polugodište**od10. 01. 2022.do21. 06. 2022. | I. | 20 | 16 | 2 | 5+5 | Nova godina, Tri kralja |
| II. | 20 | 15 | / | 4+4 | Smotre, Natjecanja, Maškare**Drugi dio zimskoga odmora****od 21. 2. -25. 2. 2022.** |
| III. | 23 | 23 | / | 4+4 | Natjecanja |
| IV. | 20 | 14 | 2 | 5+4 | **Proljetni odmor za učenike****od 14. 4. do 22.4. 2022.**Uskrs Uskrsni ponedjeljak,Sv. Juraj |
| V. | 21 | 20 | 2 | 4+5 | Praznik rada, Dan državnosti, Dan škole |
| VI. | 20 | 14 | 2 | 4+4 | Tijelovo, Dan antifašističke borbe,**Ljetni odmor učenika****od 22. 6. 2022.** |
| VII. | 21 | / | / | 5+5 |  / |
| VIII. | 21 | / | 2 | 4+4 | Dan domovinske zahvalnostiVelika Gospa |
| **UKUPNO II. polugodište** | **166** | **102** | **10** | **70** |  |
| **U K U P N O:** | **252** | **177** | **14** | **104** |
|  |
|  |
|  |
|  **BLAGDANI (NERADNI DANI ) RH****1. 11. 2021. Svi Sveti****18. 11. 2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata****25. 12. 2021. Božić** |  |  |
| **26. 12. 2021. Sv. Stjepan** |  |  |  |
| * 1. **2022. Nova godina**
 |  |  |  |
| **6. 1. 2022. Bogojavljenje** |  |  |  |
| **17. 4. 2022. Uskrs** |  |  |
| **18 .4. 2022. Uskrsni ponedjeljak****1 .5. 2022. Međunarodni praznik rada****30. 5. 2022. Dan državnosti****16. 6. 2022. Tijelovo****22. 6. 2022. Dan antifašističke borbe****5. 8. 2022. Dan domovinske zahvalnosti** **15. 8 .2022. Velika Gospa**  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevojčica** | **pona-vljača** | **primjereni oblik školovanja (učenika s rješenjem)** | **Prehrana** | **Putnika** | **U boravku** | **Ime i prezime****razrednika** |
| užina | objed | 3 do5 km | 6 do10 km | Cijelo-dnevni | Produženi |
| *I. a* | 12 | 1 | 2 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | Silvana Crljen |
| *II. a* | 13 | 1 | 6 | 0 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Vesna Garofulić |
| *III. a* | 12 | 1 | 6 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | Ljerka Kendeš |
| *IV. a* | 11 | 1 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | Marijana Lasan |
| ***UKUPNO I.–IV.*** | **48** | **4** | **20** | 0 | **1** | **25** | 0 | 0 | **4** | 0 | 0 | **4 razrednika** |
| *V. a* | 18 | 1 | 7 | 0 | 0 | 11 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | Josip Knežević |
| *VI. a* | 13 | 1 | 7 | 0 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Anita Vrkić |
| *VII. a* | 14 | 1 | 8 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | Branka Buljan Perić |
| *VIII. a* | 18 | 1 | 6 | 0 | 2 | 9 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | Manuela Srdarev |
| ***UKUPNO*** ***V. - VIII.*** | **63** | **4** | **28** | 0 | **3** | **35** | 0 | 0 | **6** | 0 | 0 | **4 razrednika** |
| ***UKUPNO*** ***I. - VIII.*** | **111** | **8** | **48** | 0 | **4** | **60** | 0 |  | **10** | 0 | 0 | **8razrednika** |

NAPOMENA: Broj učenika koji su pretplaćeni na marendu je promjenjiv (ovaj podatak se odnosi samo na listopad).

* + 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je Rješenjem određen primjereni oblik rada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja prazredima** | **Ukupno** |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Model individualizacije | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | **4** |
| Prilagođeni program | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  0 | 0 | 0 |
| Posebni program | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## **TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-**

## **OBRAZOVNOG RADA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno plan.** |
| **Tj** | **G** | **Tj** | **G** | **Tj** | **G** | **Tj** | **G** | **Tj** | **G** | **Tj** | **G** | **Tj** | **G** | **Tj** | **G** | **Tj** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | **38** | **1330** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 20 | 700 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 |  |  |  |  | 3,5 | 122,50 |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 315 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 262,50 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| **TZK** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 19 | 665 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  | 4 | 140 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 24 | 840 | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 | 173 | 6055 |

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

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
| I. | 12 | 1 | Dinko Vrdoljak | 2 | 70 |
| II. | 13 | 1 | Dinko Vrdoljak | 2 | 70 |
| III. | 12 | 1 | Dinko Vrdoljak | 2 | 70 |
| IV. | 11 | 1 | Dinko Vrdoljak | 2 | 70 |
| UKUPNO I. – IV. | 48 | 4 | Dinko Vrdoljak | 8 | 280 |
| Vjeronauk | V. | 18 | 1 | Dinko Vrdoljak | 2 | 70 |
| VI. | 13 | 1 | Dinko Vrdoljak | 2 | 70 |
| VII. | 12 | 1 | Dinko Vrdoljak | 2 | 70 |
| VIII. | 16 | 1 | Dinko Vrdoljak | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | 59 | 4 | Dinko Vrdoljak | 8 | 280 |
| UKUPNO I. – VIII. | 107 | 8 | Dinko Vrdoljak | 16 | 560 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Njemački jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
| IV. | 4 | 1 | Martina Srdarev | 2 | 70 |
| V. | 2 | 1 | Martina Srdarev | 2 | 70 |
| VI. | 6 | 1 | Martina Srdarev | 2 | 70 |
| VII. | 8 | 1 | Martina Srdarev | 2 | 70 |
| VIII. | 3 | 1 | Martina Srdarev | 2 | 70 |
| UKUPNO IV. – VIII. | 23 | 5 | Martina Srdarev | 10 | 350 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |
| T | G |
| 1.1 | 3 | 1 | Ella Perica | 2 | 70 |
| 2. | 10 | 1 | Ella Perica | 2 | 70 |
|  | 3. | 6 | 1 | Ella Perica | 2 | 70 |
|  | 4. | 5 | 1 | Ella Perica | 2 | 70 |
|  | 7. | 13 | 1 | Darko Vlahov | 2 | 70 |
|  | 8. | 17 | 1 | Darko Vlahov | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | 54 | 6 | Ella PericaDarko Vlahov | 12 | 420 |

## Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava odrađivat će se prema potrebama učenika pojedinih razreda.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik-Matematika | **1.** | **5** | **2** | **70** | Silvana Crljen |
| 2. | Hrvatski jezik-Matematika | **2.** | **5** | **1** | **35** | Vesna Garofulić |
| 3. | Hrvatski Jezik-Matematika | **3.** | **5** | **1** | **35** | Ljerka Kendeš |
| 4. | Hrvatski jezik-Matematika | **4.** | **6** | **1** | **35** | Marijana Lasan |
|  | **UKUPNO *I. – IV.*** | ***4*** | ***21*** | ***5*** | ***175*** |  |
| ***1.*** | Hrvatski jezik | **5,6,7,8,** | **10** | **1** | **35** | Anita Vrkić |
| 2. | Matematika | **5,6,7,8** | **13** | **1** | **35** | Mladen Grubišić |
| 3. | Engleski jezik | **1,2,3,4,5,6,7,8,** | **10** | **2** | **70** | Karolina Rančić |
| 4. | Kemija | **8** | **2** | **1** | **35** | Branka Buljan Perić |
| 5. | Geografija | **5,6,7,8** | **6** | **1** | **35** | Maja Mezin |
| 6. | Povijest | **5,6,7,8** | **3** | **1** | **35** | Sanda Hrga |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***6*** | ***44*** | ***6*** | ***245*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | **10** | ***65*** | ***11*** | ***420*** |  |

## Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redbroj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| T | G |
| 1. | Matematika | 2. | 5 | 1 | 35 | Ljerka Kendeš |
| 2. | Matematika | 3. | 6 | 1 | 35 | Marijana Lasan |
| 3. | Matematika | 4. | 5 | 1 | 35 | Silvana Crljen |
|  | *UKUPNO I. - IV.* | *3* | *16* | *3* | *105* |  |
| 1. | Geografija | 6. | 8 | 1 | 35 | Maja Mezin |
| 2. | Povijest | 7. | 8 | 1 | 35 | Sanda Hrga |
|  | *UKUPNO V.-VIII.* | *2* | *16* | *2* | *70* |  |
|  | *UKUPNO I. - VIII.* | *5* | *32* | *5* | *175* |  |

## **PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH**

## **I OSTALIH RADNIKA**

## Plan rada ravnateljice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **260** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 10 |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 15 |
| Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 30 |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
| Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 30 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **332** |
| 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 | 70 |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 10 |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 15 |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 20 |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 25 |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 15 |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 15 |
| Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 15 |
| Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 5 |
| Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 15 |
| Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 15 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 32 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  | **195** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 45 |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI |  20 |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 30 |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 15 |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 25 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **60** |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 20 |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **250** |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 35 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 30 |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 35 |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 10 |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **266** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akatate naputaka MZOS-a | IX – VIII | 15 |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 10 |
| Organizacija i provedba inventure | XII | 10 |
| Poslovi vezani uz e-matice | VI | 14 |
| Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 35 |
| Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 12 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **165** |
| Predstavljanje škole | IX – VIII | 15 |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Upravnim tijelom županije nadležnim za poslove obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 10 |
| Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 10 |
| Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | - |
| Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s udrugama | IX – VIII | 5 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **127** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 7 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 20 |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 30 |
| Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| **9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **145** |
| Vođenje evidencija i dokumentacije  | IX – VI | 30 |
| Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 75 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1760** |

## PLAN RADA PEDAGOGINJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME****REALIZACIJE** | **BR.****SATI** |
| **1.** |  **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |  | **310** |
|  | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika,  | VI.-IX. | 50 |
| Organizacijski poslovi – planiranje | VII.-X. | 50 |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci | VII.-IX. | 35 |
| Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | IX.-VIII. | 20 |
| Osiguravanje pedagoške dokumentacije | IX.-VIII. | 40 |
| Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju učitelja | IX.-VI. | 20 |
| Izvedbeno planiranje i programiranje | IX.-VI. | 30 |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | IX.-VI. | 30 |
| Planiranje praćenja napredovanja učenika  | IX.-VI. | 20 |
| Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | IX.-VIII. | 50 |
| Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | IX.-VI. | 30 |
| Planiranje rada s vanjskim suradnicima | IX.-VIII. | 20 |
| Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti | IX.-VI. | 20 |
| Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa | IX.-VIII. | 35 |
| Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | IX.-V. | 20 |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U** **ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  | **1045** |
|  | Upis učenika  | I.-VIII. | 50 |
| Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića | III.-V. | 20 |
| Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima | III.-V. | 10 |
| Radni dogovor povjerenstva za upis | IV.-VI. | 10 |
| Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | IV.-V. | 10 |
| Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred | IV. | 20 |
| Formiranje razrednih odjela | VII. | 5 |
| Uvođenje novih programa i inovacija |  | 25 |
| Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola… | IX.-VIII. | 10 |
|  | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | IX.-VI. | 50 |
| Praćenje ostvarivanja GPP-a | IX.-VI. | 30 |
| Praćenje kvalitete izvođenja nas. procesa- uvid u nastavu: praćenje učenika, učitelji razrednici…  | IX.-VI | 30 |
| Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa | IX.-VI. | 30 |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela ( UV-a, RV-a…) | IX.-VIII. | 20 |
| Rad u stručnim timovima-projekti | IX.-VII. | 20 |
| Praćenje i analiza izostanaka učenika | IX.-VII. | 10 |
| Praćenje razvoja i napredovanja učenika | IX.-VII. | 20 |
| Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | VI.-VIII. | 10 |
| Rad s učenicima s posebnim potrebama | IX.-VI. | 30 |
| Identifikacija učenika s posebnim potrebama | IX.-VI. | 35 |
| Upis i rad s novo pridošlim učenicima | IX.-VI. | 10 |
| Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | IX.-VIII. | 20 |
| Izrada programa opservacije, izvješća | IX.-VI. | 20 |
| Savjetodavni rad i suradnja | IX.-VI. | 50 |
| Savjetodavni rad s učenicima | IX.-VI. | 50 |
| Savjetodavni rad s učiteljima | IX.-VIII. | 30 |
| Suradnja s ravnateljem | IX.-VIII. | 20 |
| Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, pedagozi, liječnici… | IX.-VIII. | 30 |
| Savjetodavni rad s roditeljima | IX.-VIII. | 30 |
| Suradnja s okruženjem | IX.-VIII. | 20 |
| Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | IX.-VII. | 20 |
| Suradnja s učiteljima na poslovima PO | X.-VI. | 20 |
| Predavanja za učenike | XI.-V. | 10 |
| Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | III.-V. | 10 |
| Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | XI.-V. | 10 |
| Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | IX.-V. | 10 |
| Individualna savjetodavna pomoć | IX.-VIII. | 20 |
| Vođenje dokumentacije o PO | XI.-V. | 10 |
| Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | IX.-VI. | 20 |
| Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava | IX.-VI. | 20 |
| Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave | IX.-V. | 20 |
| Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole | IX.-VI. | 20 |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  | **130** |
|  | Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve |  | 10 |
| Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda | XII.-VI. | 20 |
| Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1 pol. | XII.-I. | 20 |
| Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | VI.-VII. | 20 |
| Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja |  | 10 |
| Izrada projekata  | IX.-XI | 10 |
| Samovrednovanje rada stručnog suradnika | XI.-VIII. | 10 |
| Samovrednovanje rada Škole  | IX.-VIII. | 20 |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**  |  | **155** |
|  | Stručno usavršavanje pedagoga | IX.-VIII. | 30 |
| Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | IX. | 5 |
| Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike | IX.-VIII. | 20 |
| Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na - nazočnost | IX.-VIII. | 15 |
| ŽSV stručnih suradnika | IX.-VIII. | 10 |
| Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima | IX.-VIII. | 10 |
| Usavršavanje u organizaciji MZO i AZOO  | IX.-VIII. | 10 |
| Usavršavanje u organizaciji drugih institucija | IX.-VIII. | 10 |
| Stručno usavršavanje učitelja | IX.-VI. | 10 |
| Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | IX-VI. | 10 |
| Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) | IX.-VI. | 5 |
| Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje | X.-V. | 5 |
| Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature | XI.-VI. | 10 |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | **130** |
|  | Bibliotečno-informacijska djelatnost | IX.-VI. | 5 |
| Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i dr. literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature… | XI.-VIII. | 10 |
| Dokumentacijska djelatnost | IX.-VIII. | 10 |
| Briga o školskoj dokumentaciji  | IX.-VIII. | 10 |
| Pregled učiteljske dokumentacije | XI.-VII. | 20 |
| Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | XI.-VII. | 30 |
| Vođenje dokumentacije o radu | XI.-VIII. | 20 |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **IX.-VIII.** | **30** |
|  |  Nepredviđeni poslovi  | IX.-VIII. | 10 |
|  | **SVEUKUPNO** |  | **1760** |

## PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA

|  |
| --- |
| **POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE** |
|  **SADRŽAJ RADA**  | **VRIJEME****REALIZACIJE** | **BROJ****SATI** |
| **1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** |  | 510 |
| Programi za poticanje čitanjaProgram Knjižnični odgoj i obrazovanje - poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenostiNeposredna pomoć učenicima pri izboru knjige za čitanje, kao i pri izboru i uporabi izvora informacija na različitim medijima za potrebe izrade samostalnog učeničkog rada Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja  | rujan-lipanj |  |
| **2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST** |  | 240 |
| Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaoniciNabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima iravnateljemKnjižnično poslovanje u programu MetelSustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturiIzrada godišnjeg programa rada knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice (rujan i lipanj)Revizija knjižnične građe Otpis uništene i dotrajale građe  | rujan-lipanj |  |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |  | 70 |
| Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici iizvan nje Međunarodni mjesec školskih knjižnica  | rujan-lipanj |  |
| 4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | 60 |
| Praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, kao i novoizišle naslove literature za djecu i mladežSudjelovanje - na stručnim sastancima u školi - na stručnim sastancima školskih knjižničara Suradnja s drugim knjižnicamaSuradnja s knjižarima i nakladnicima  | rujan-lipanj |  |
| **UKUPNO SATI** | **880** |

Navedeni sadržaji odrađuju se u okviru skraćenog radnog vremena - 20 sati tjedno.

## PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

U školskoj godini 2021./22. poslove tajništva i administrativno-tehničke službe obavljat će:

* tajnica
* voditeljica računovodstva
* domar
* pomoćna kuharica/spremačica
* 2,5 spremačice

### Plan rada tajništva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | PLANIRANO VRIJEME | VRIJEME REALIZACIJE |
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI
* Izrada normativnih akata
* Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
* Izrada Ugovora, Rješenja, Odluka
* Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
* Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
 | 400 | prema potrebiIX. – VIII. |
| 1. KADROVSKI POSLOVI
* Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika
* Vođenje matične evidencija radnika (sređivanje matične knjige radnika i osobnih dosjea
* Objava natječaja
* Prikupljanje molbi
* Obavješćivanje kandidata po natječaju
* Prijava i odjava HZZO i HZMO
* Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika
* Registar zaposlenih u javnim ustanovama
* Vođenje sanitarnih knjižica
 | 530 | prema potrebiIX. – VIII. |
| 1. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA
* Provođenje kontrole nad radom radnika
* Organiziranje i održavanje sastanaka
* Vođenje brige o radnoj odjeći i obući
 | 40 | prema potrebiIX. – VIII. |
|  |  |  |
| 1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI
* primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte
* vođenje urudžbenog zapisnika
* sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora
* izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
* izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole
* vođenje police osiguranja učenika
* vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi
* poslovi telefonske sekretarice
 | 400 |  prema potrebiIX. – VIII. |
| 1. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU
* Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora
* Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika
 | 40 | po potrebiIX. – VIII. |
| 1. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH

 PREGLEDA* Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje
 | 40 | tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisimaIX. – VIII. |
| 1. OSTALI POSLOVI
* Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)
* Vođenje i izrada raznih statističkih podataka
* Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara
* organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
* poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
* suradnja s drugim školama i ustanovama
* pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
* poslovi prikupljanja podataka za prehranu
* suradnja s dobavljačima
* javna nabava
* nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja
 | 310 | po potrebiIX. – VIII. |
| UKUPNO | 1760 |  |

### Plan rada računovodstva

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| 1. | Poslovi planiranja:* izrada financijskih planova
 | tijekom godine mjesečni tromjesečni polugodišnji godišnji |
| 2. | Knjigovodstveni planovi:* knjiženje poslovnih promjena
* vođenje poslovnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija
* sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
* izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
* izrada mjesečnih (SPL) i godišnjih statističkih izvještaja
* pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena
* zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
 | tijekom godinesvakodnevnotromjesečnodo 10. u mjesecusvaki mjesec, IV.12. mjesecveljača |
| 3. | **Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog prava**:* obračun i isplata plaće i ostalih naknada (bolovanje, pomoć, refundacije, jubilarne, božićnica, regres…)
* sastavljanje JOPDD obrasca pri svakoj isplati koja podliježe Zakonu o porezu na dohodak, godišnjih IP-1 i potvrda za poreznu upravu
* vođenje poreznih kartica zaposlenika
* ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike
* obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja
 | tijekom godinemjesečnopo potrebido 15-togI.tijekom godinepo potrebipo potrebi |
| 4. | **Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi:*** plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima
* izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
* blagajničko poslovanje
* financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad šk. kuhinje, učeničkih izleta, ekskurzija, osiguranje učenika
* kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga
* poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog

upravljanja* kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom

upravom, HZZO, HZMO * praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i sudjelovanja

na stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima - ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, županije ministarstva | tijekom godinepo potrebi nastankompotraživanjapo potrebipo potrebipo potrebidnevno, permanentnopo potrebi |
|  | **UKUPNO:** | **1760** |

### Plan rada domara

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ZADATCI** | **VRIJEME** | **BROJSATI** |
| Održavanje sistema zagrijavanja objekta (rukovodi i brine o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja) | Tijekom godine | 150 |
| Održavanje elektroinstalacija, održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava… | Tijekom godine | 300 |
| Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta… | Tijekom godine | 150 |
| Popravci i dorada sitnog inventara i nastavnih sredstava | Tijekom godine | 300 |
| Nabava i dostava materijala za održavanje | Tijekom godine | 150 |
| Pomoć pri dekoraciji za prigodne svečanosti |  | 50 |
| Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima | Tijekom godine | 200 |
| Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjenadijelova | Tijekom godine | 50 |
| Obrezivanje živice, košnja trave i briga o sportskom igralištu | Tijekom godine | 210 |
| Poslovi dežurstva te drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole | Tijekom godine | 200 |
| **UKUPNO:** |  | **1760** |

### Plan rada pomoćne kuharice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADATCI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| **Pomoćnakuharica:** Poslovi planiranja, preuzimanja i podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje, pranje posuđa, kuhinjskih krpa i radne odjeće | Tijekom godine | 800 |
| Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole | Tijekom godine | 80 |
| **UKUPNO:**  |  | **880** |

### Plan rada spremačica

 Poslove održavanja i čišćenja obavljaju 2 spremačice s punim radnim vremenom i 1 s pola radnog vremena na neodređeno radno vrijeme. Poslovi se odnose na održavanje i čišćenje školskog prostora i opreme. Poslovi održavanja i čišćenja su:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, ureda, hodnika, stubišta, sportske dvorane i drugih prostorija te vanjskog okoliša škole | Svakodnevno | 2700 |
| Prozračivanje navedenih prostorija | Svakodnevno | 50 |
| Briga o zatvaranju navedenih prostorija | Svakodnevno | 50 |
| Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala  | Svakodnevno | 400 |
| Prema potrebi poslove dežurstva i dostavljača | Svakodnevno | 50 |
| Druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole | Svakodnevno | 270 |
| **UKUPNO:**  |  | **3520** |

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

## Plan rada Školskog odbora

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme |
|  - donošenje Školskog kurikula  - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole | do 7. listopada 2021. |
| - imenuje i razrješuje ravnatelja | po potrebi |
|  - daje prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja radnog odnosa u školi | po potrebi |
| - donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja | po potrebi |
| - donosi financijski plan- rebalans financijskog plana - projekcija trogodišnjih financijskih planova - godišnje financijsko izvješće- polugodišnje financijsko izvješća | IV.na zahtjev osnivačaX.III./IV.VII. |
|  - tekuća problematika:  -daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenjao pitanjima važnim za rad i sigurnost škole | po potrebi |
|  - predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenjedrugih odluka  | po potrebi |
|  - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz  radnog odnosa | po potrebi |
| - odgojno obrazovni rezultati na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja  | do 30. 01. 2022. |
| - odgojno obrazovni rezultati na kraju II. odgojno-obrazovnog razdoblja  | do 31. 08. 2022. |
| - tekuća problematika:donosi razne odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom  | po potrebi |

POPIS ČLANOVA:

1. JOSIP KNEŽEVIĆ - predstavnica radnika OŠ Pirovac
2. MLADEN GRUBIŠIĆ - iz reda učitelja i stručnih suradnika OŠ Pirovac
3. KAROLINA RANČIĆ - iz reda učitelja i stručnih suradnika OŠ Pirovac
4. RANKA VUČKOVIĆ VUKMAN - iz reda roditelja
5. MATEA MORIĆ - ispred osnivača
6. MARIJANA MATUŠA - ispred osnivača
7. ŽELJKA ERAK - ispred osnivača

## Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme ostvarenja** | **Izvršitelji** |
| 1. Planiranje rada u novoj školskoj godini
2. Razmatranje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa
 | IX.  do 30. IX. | učiteljipedagogravnateljica |
| 1. Organizacija izborne nastave, INA, dodatne i dopunske
2. Opservacije

\* Uloga knjižnice u integraciji djece s disleksijom  | IX.do 30. IX. | učiteljiravnateljicapedagogknjižničar |
| 1. Rezultati vrjednovanja i samovrednovanja
 | do 30. IX. | učiteljipedagogravnateljica |
| 1. Analiza uspjeha na kraju I. OOR-a
2. Organizacija i sudjelovanje na smotrama
 |  I. | učiteljipedagogravnateljica |
| 1. Organizacija i sudjelovanje na školskim, općinskim i županijskim natjecanjima
2. Izleti, ekskurzije
 | II./III | pedagogpredmetniučiteljiravnateljica |
| 1. Poslovi i zadaci vezani uz proslavu Dana škole i kraj školske godine
 | V./VI. | ravnateljicaučitelji |
| 1. Izvješće na kraju školske godine i nacrt Godišnjeg plana i programa
 | VIII. | pedagogravnateljica |

## Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme ostvarenja** | **Izvršitelji** |
| \* Izrada mjesečnog plana rada razrednih odjela  – timsko planiranje | mjesečno | učiteljirazrednici |
| 1. Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i aktualne problematike
 | po potrebi | razrednici |
| 1. Analiza stanja u RO – informativne sjednice
 | XI. | razredniciučitelji |
| 1. Uspjeh odjela
2. Mjere za poboljšanje
 | I. | razrednicipedagogravnateljica |
| 1. Analiza stanja u RO – informativne sjednice
 | XII./IV. | razredniciučitelji |
| 1. Izleti
 | IV./V. | razrednici |
| 1. Utvrđivanje uspjeha učenika
2. Realizacija plana i programa
3. Utvrđivanje prijedloga pedagoških mjera
4. Organizacija i provođenje popravnih ispita
 | VI./VIII. | razredniciučiteljipedagogravnateljica |
| 1. Utvrđivanje uspjeha na popravnim ispitima
 | VI. / VIII. | učitelji |

## Plan i program rada razrednika

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada, poslovi i zadaci** | **Vrijeme realizacije** |
| * Skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
 | Tijekom školske godine |
| * Skrb o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
 | Tijekom  |
| * Praćenje života i radau čenika u školi i izvan nje
 | Tijekom školske godine |
| * Suradnja s Vijećem učenika
 | Tijekom školske godine |
| * RazrednaVijeća
* (sazivanje sjednica i sudjelovanje)
 | Tijekom školske godine |
| * UčiteljskaVijeća
* (sudjelovanje i podnošenje izvješća)
 | Tijekom školske godine |
| * Održavanje redovitih individualnih razgovora za roditelje i roditeljskih sastanaka
 | Tijekom školske godine |
| * Vođenje razredničke dokumentacije

e- matica, e-dnevnik… | Tijekom školske godine |
| * Individualni rad s učenicima

(pomaganje učenicima u rješavanju školskih i drugih problema) | Tijekom školske godine |
| * Skrb o redovitom ocjenjivanju učenika iznastavnih predmeta i vladanja
 | Tijekom školske godine |
| * Vođenje savjetodavnih razgovora s roditeljima
 | Tijekom školske godine |
| * Predlaganje pohvale i nagrade za učenika
 | Kraj školske godine |
| * Sudjelovanje u pedagoškim opservacijama
 | Tijekom školske godine |
| * Sudjelovanje u realizaciji školskih ekskurzija, izleta i terenske nastave
 | Tijekom školske godineIV. i V. mjesec |
| * Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
 | Tijekom školske godine |
| * Obavljanje drugih potrebnih poslova za razredni odjel
 | Tijekom školske godine |

## Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj rada | Datum ostvarivanja |
| - Daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikula- Daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa | IX. |
| - Predlaže svog člana Školskog odbora | po potrebi |
| - Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji  Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada | na kraju obrazovnih razdoblja |
| - Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno - obrazovnim radom | po potrebi |
| - Predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada | po potrebi |
| - Tekuća problematika: organiziranje školskih izleta, natjecanja,  Kulturnih manifestacija, vladanje i ponašanje učenika i sva druga pitanja od općeg značaja za školu | po potrebi |

 POPIS ČLANOVA (po razredima)

1. Edita Meić

2. Romana Špoljarić

3. Kristina Lacman Čubrić

4. Kristina Smolić Vrban

5. Franka Čubrić

6. Franka Bašić

7. Borana Erak

8. Iva Baus

## Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Konstituiranje Vijeća učenika | učenicirazrednici |
| tijekom godine | Održavanje sjednice | učenicipedagog |
| IX. |  Prijedlog i izbor predsjednika | učenici |
| IX. |  Upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju | učenicirazrednici |
| tijekom godine |  Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školama | učenici |
| tijekom godine |  Pomaganje učenicima u ispunjenju školskih, izvanškolskih i drugim aktivnostimaObvezaobveza | razrednicipedagog |
| tijekom godine |  Sudjelovanje u plan. i organizaciji izvanškolskih i dr. aktiv., priredbi… natjecanja | učenici |
| tijekom godine |  Briga o poštivanju učeničke discipline u školskim prostorima | učenicirazrednici |
| tijekom godine | Savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odg.- obr. procesa | učenicipedagog |
| tijekom godine | Sudjelovanje na županijskim učeničkim vijećima | predsjednik  |

1. **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 2021./2022.

## Stručna usavršavanja u školi

### Stručna vijeća

Interno stručno usavršavanje će se odvijati kroz Učiteljska vijeća, Stručna vijeća i individualnim radom. Tijekom školske godine 2021./2022. u školi će raditi tri stručna vijeća koja će redovito održavati stručne skupove.

**Stručno vijeće razredne nastave / Stručno vijeće predmetne nastave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme |
| Stručno vijeće razredne nastave | uč. razredne nastave | tijekom godine |
| Upoznavanje s izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju | uč. razredne nastave | po potrebi |
| Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula  | uč. razredne nastave | IX. |
| Dogovor o korištenju prostora za nastavu TZK | uč. razredne nastave | IX. |
| Dogovor o korištenju kabineta i učionica za primanje roditelja | uč. razredne nastave | IX. |
| Stručni aktivi na nivou županijskih aktualnosti | uč. razredne nastave | tijekom godine |
| Dogovor za upotrebu školske lektire | uč. razredne nastave | IX. |
| Opservacije | uč. razredne nastave | po potrebi |
|  Integrirani nastavni dani | uč. razredne nastave | tijekom godine |
| Terenska nastava | uč. razredne nastave | tijekom godine |
| Teme na satu razrednika | uč. razredne nastave | tijekom godine |
|  Natjecanja | uč. razredne nastave | II./III. |
| Izrada programa školskih izleta i ekskurzija | uč. razredne nastave | IX. |
| Dogovor u izvanrednim situacijama | uč. razredne nastave | po potrebi |
| Stručno vijeće predmetne nastave | predmetni učitelj | tijekom godine |
| Upoznavanje sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi | predmetni učitelj | IX. |
| Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula | predmetni učitelj | IX. |
| Stručni aktivi na nivou Županije | predmetni učitelj | tijekom godine |
| Teme na satu razrednika  | predmetni učitelj | tijekom godine |
| Pomoć učenicima s poteškoćama u učenju | predmetni učitelj | po potrebi |
| Dogovor za održavanje integrirane nastave | predmetni učitelj | tijekom godine |
| Terenska nastava | predmetni učitelj | tijekom godine |
| Proslava Božića | predmetni učitelj | XII. |
| Suradnja s ostalim vijećima u radu na projektima na nivou škole | predmetni učitelj | tijekom godine |
| Opservacije | predmetni učitelj | tijekom godine |
| Izrada programa školskih izleta i ekskurzija | predmetni učitelj | tijekom godine |
| Natjecanja | predmetni učitelj | tijekom godine |
| Analiza natjecanja | predmetni učitelj | VI. |

## Stručna usavršavanja izvan škole

### Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručna usavršavanja na županijskoj razini održavat će se po pozivima voditelja županijskih stručnih vijeća. Nastavnici su obvezni odazvati se pozivu i sudjelovati na stručnom skupu.

### Stručna usavršavanja na državnoj razini

Ovisno o financijskim mogućnostima škole, nastavnici će biti upućivani na međužupanijske i državne višednevne stručne skupove.

### Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./22.

## **PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

## **RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

## Plan kulturne i javne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec  | Sadržaji aktivnosti | Broj učenika | Nositelji aktivnosti |
| IX**.** | **-** Prvi dan u školi**-** Prijem prvaša | svi | Silvana Crljen, razrednici,ravnateljica, pedagog |
| **-** Međunarodni dan pismenosti | svi |  |
| **-** Međunarodni dan zaštite ozonskogOmotača | 63 | učiteljica biologija, kemije |
| **-** Prvašići u prometu | 13 |  MUP |
| **-** Europski školski sportski dan | svi | učitelj TZK |
| X. | - Međunarodni dan starijih osoba | svi | Razrednici |
| - Svjetski dan učitelja |  | svi učitelji |
| **-** Obilježavanje Dana kruha | svi | vjeroučitelj, razrednici i ostali učitelji |
| **-** Međunarodni dan školskih knjžnica | svi | knjižničarka, učenici |
| - Dan ujedinjenih naroda | svi | učitelji razredne nastave |
| -Svjetski dan štednje | svi | učitelji razredne i predmetnenastave |
| **-** Dani kravata | svi | vjeroučitelji, učitelji razredne nastave i predmetne nastave |
| -Festival prava djece | svi | razrednici, pedagog |
| XI. | - Mjesec borbe protivovisnosti | svi | pedagog, razrednici, učiteljica biologije i kemije |
| **-** Dan kazališta | svi | učiteljice razredne nastave, učiteljica hrvatskog jezika |
| **-** Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju | svi | svi djelatnici |
| - Dan prava djeteta | svi | svi djelatnici |
| XII. | - Proslava sv. Nikole i sv. Luce | 48 | učitelji razredne nastave, vjeroučitelj |
| - Prodajna izložba dječjih radova | svi | svi djelatnici |
| - Proslava Božića i Dan dječje radosti | svi | Garofulić, Lasan, Jakulj, Srdarev |
| **-** Humanitarna akcija | svi | svi djelatnici |
| I. | - Dan međunarodnog priznanja RH | svi | svi djelatnici |
| - Profesionalno usmjeravanje uč. VIII. raz | 18 | CISOK, pedagoginja, razrednica |
| II. | - Maškare | svi | Ljerka Kendeš |
| **-** Valentinovo | svi | učitelji RN, učiteljica engleskog jezika, učiteljica 4.razreda |
| **-** Lidrano | 15 | učiteljica hrvatskog jezika, učiteljica 4.razreda |
| **-** Dan ružičastih majica | svi | Vesna Garofulić, pedagoginja |
| III. | - Pozdrav proljeću | svi | Razrednici |
| **-** Međunarodni dan žena | svi | učiteljica povijesti, razrednica |
| **-**  Dan darovitih učenika | svi | Pedagoginja |
| **-** Svjetski dan voda | 63 | učiteljica  |
| **-** Dan šarenih čarapa | svi | učiteljica engleskog jezika |
| **-** Lidrano | 15 | učiteljica hrvatskog jezika, učiteljica 4. Razreda |
| IV. | - Uskrs | svi | vjeroučitelj, svi djelatnici |
| - Dani autizma | svi | učiteljica hrvatskog jezika |
| - Sv. Juraj | svi | svi djelatnici škole |
| V. | - Praznik rada |  |  |
| - CISOK | 18 |  djelatnici CISOK-a, razrednica 8.razreda, pedagoginja |
| - Majčin dan | svi | Razrednici |
| - Međunarodni dan obitelji | svi | Razrednici |
| - Dan škole | svi | Silvana Crljen, Anita Vrkić, Manuela Srdarev, Zorana Jakulj |
| - Izleti učenika | 111 | razrednici, roditelji, učenici, odabrana turistička agencija |
| VI. | - Svjetski dan zaštite okoliša | svi | učiteljica biologije, razrednici |
| - Opraštaj s učenicima VIII. razreda |  | Razrednica VIII. razreda, ravnateljica, pedagog |

## Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

|  |
| --- |
| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| I.polugodište  | 1.razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize |  ZZZJ |
| 6.razred - cijepljenje protiv hepatitisa B (dva puta) | ZZZJ |
| 7. razred – pregled sluha | ZZZJ |
| 8.razred – sistematski liječnički pregled i cijepljenje protivdifterije, tetanusa i dječje paralize | ZZZJ |
|  |  |
| II.polugodište | 3. razred - kontrola vida i vida na boje | ZZZJ |
| 5.razred - sistematski liječnički pregled | ZZZJ |
| 6.razred - treća doza cjepiva protiv hepatitisa B,pregled kralježnice i stopala | ZZZJ |
| Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) |  |
| travanj/svibanj | Sistematski pregled djece prije upisa u 1. Razred | ZZZJ |
|  | Higijensko sanitarna kontrola škole i školske kuhinje | ZZZJ |
| tijekom godine | Zdravstveni odgoj učenika | razrednici, školska liječnica, pedagog |

## Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole

Tijekom nastavne godine bit će upućena trećina djelatnika škole na sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem Kolektivnog ugovora.

Strogim poštivanjem Pravilnika o zaštiti na radu, najbolje ćemo zaštititi zdravlje i sigurnost svih djelatnika škole (Vidi: Zakon o zaštiti na radu).

## Školski preventivni programi

### Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJ** | * usvajanje socijalnih vještina
* afirmacija pozitivnih životnih vrijednosti
* razvijanje svijesti o sebi i drugima
* razvoj empatije
* osiguravanje klime nulte tolerancije
 |
| **NAMJENA** |  - učenicima od I. – VIII. razreda |
| **NOSITELJI** | * ravnateljica, pedagoginja, razrednici
* učenici
* djelatnici MUP-a
 |
| **VREMENIK** | * tijekom godine
 |
| **TROŠKOVNIK** | * troškovi fotokopiranja, markeri u boji, magneti, troškovi prijevoza
 |
| **NAČIN****REALIZACIJE** | * radionice na temu razvijanja socijalnih vještina
* poticanje na sudjelovanje u različitim aktivnostima
* suradnja s roditeljima i institucijama
* zaštita učenika, nastavnika i ostalog osoblja od svih oblika nasilničkog ponašanja
 |
| **NAČIN****VRJEDNOVANJA** | * analiza sigurnosnog stanja u školi
* anketiranje
 |

### Program prevencije bolesti ovisnosti

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJ** | * afirmacija pozitivnih životnih vrijednosti
* formiranje stavova o štetnosti ovisničkih sredstava
 |
| **NAMJENA** | * učenicima
 |
| **NOSITELJI** | * ravnateljica
* pedagoginja
* učenici
* razrednici
* djelatnici Obiteljskog centra Šibenik
* Zavod za javno zdravstvo
* djelatnici MUP-a
 |
| **VREMENIK** | * tijekom nastavne godine
 |
| **TROŠKOVNIK** | * troškovi fotokopiranja
 |
| **NAČIN****REALIZACIJE** | * radionice
* predavanja
* ispitivanje mišljenja o učeničkim stavovima prema ovisničkim sredstvima
* sportske aktivnosti
* individualna i grupna savjetovanja
 |
| **NAČIN****VRJEDNOVANJA** | * evaluacijski listići, ankete, mišljenje učenika, roditelja i učitelja o provedenim aktivnostima
 |

### Antikorupcijski program

 **Područje rada Aktivnosti i mjere**

|  |  |
| --- | --- |
| **UPRAVLJANJE ŠKOLOM** | **a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:**- u sferi materijalnog poslovanja škole(pri raspolaganju sredstvima škole, sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole, opterećivanju i otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole, izleti, ekskurzije i sl.)- u sferi zasnivanja radnih odnosa(postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu moralnih načela)**b) U radu i poslovanju**-postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima u radu i poslovanju- pridržavanje zakonom propisanih postupaka-postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara**c) Odgovornost u trošenju sredstava**- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole- postupanje prema važećim propisima |
| **OBAVLJANJE** **RAČUNOVODSTVENIH** **POSLOVA** | - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima-vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi- pridržavanje zakonom propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke |
| **OBAVLJANJE TAJNIČKIH****POSLOVA** | - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke- pridržavanje zakonom propisanih postupaka- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI** | - razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije |
| **NADZOR** | - inspekcijski nadzor- revizija materijalnog poslovanja |

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji kurikuli po predmetima**

**2. Planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**3. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**4. Raspored sati**

**5. Raspored dežurstva učitelja**

**6. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom**

**7. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima**

**8. Popis učenika**

**9. Popis učenika putnika**

KLASA: 602-02/21-01/92

URBROJ: 2182/1-12/1-9-21-01

Pirovac, 7. listopada 2021.

Ravnateljica škole: Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marina Erak, dipl. uč. Karolina Rančić, prof.

Dostaviti:

1. MZO
2. Upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, Šibenik
3. Web stranica škole
4. Pismohrana

**OŠ PIROVAC**

**PRIJAM ZA RODITELJE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime i prezime****nastavnika**  | **Vrijeme** | **Prostor** |
| Vesna Garofulić | petak, 6. sat | kabinet razredne nastave |
| Ljerka Kendeš | četvrtak, 3. sat | kabinet razredne nastave |
| Marijana Lasan | ponedjeljak, 4. sat | kabinet razredne nastave |
| Silvana Crljen | četvrtak, 2. sat | kabinet razredne nastave |
| Anita Vrkić | petak, 3. sat | kabinet hrvatskog jezika |
| Branka Buljan Perić | utorak, 3. sat | kabinet biologije i kemije |
| Manuela Srdarev | četvrtak, 6. sat | zbornica |
| Maja Mezin | utorak, 2. sat | zbornica |
| Karolina Rančić | utorak, 2. sat | kabinet engleskog jezika |
| Sanda Hrga | srijeda, 3. sat | zbornica |
| Martina Srdarev | petak, 7. sat | knjižnica |
| Zorana Jakulj | četvrtak, 2. sat | zbornica |
| Mladen Grubišić | četvrtak, 7. sat | kabinet matematike i fizike |
| Darko Vlahov | četvrtak, 5. sat | kabinet informatike |
| Dinko Vrdoljak | utorak, 5. sat | zbornica |
| Josip Knežević | srijeda, 8. sat | zbornica |

* **SADRŽAJ -**

[1. **PODATCI O UVJETIMA RADA** 4](#_Toc52790221)

[1.1. Podatci o upisnom području 4](#_Toc52790222)

[1.2. Unutrašnji školski prostori 4](#_Toc52790223)

[1.3. Školski okoliš 4](#_Toc52790224)

[1.4. Nastavna sredstva i pomagala 5](#_Toc52790226)

[1.4.1. Knjižni fond škole 5](#_Toc52790227)

[1.4.2. Plan obnove i adaptacije 5](#_Toc52790228)

[**2.** **PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI** 6](#_Toc52790229)

[2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima 6](#_Toc52790231)

[2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave 6](#_Toc52790232)

[2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave 6](#_Toc52790233)

[2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima 7](#_Toc52790234)

[2.2. Podatci o ostalim radnicima škole 7](#_Toc52790235)

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 8](#_Toc52790236)

[2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 8](#_Toc52790237)

[2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 9](#_Toc52790246)

[2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 10](#_Toc52790273)

[2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 10](#_Toc52790274)

[**3.** **PODATCI O ORGANIZACIJI RADA** 10](#_Toc52790275)

[3.1. Organizacija smjena 10](#_Toc52790276)

[3.1.1 Prehrana učenika u školi 11](#_Toc52790277)

[3.1.2. Prijevoz učenika 11](#_Toc52790278)

[3.1.3. Dežurstvo učitelja 11](#_Toc52790279)

[3.2. Godišnji kalendar rada 12](#_Toc52790280)

[3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela 13](#_Toc52790281)

[3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 13](#_Toc52790282)

[**4.** **TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-** 14](#_Toc52790283)

[**OBRAZOVNOG RADA** 14](#_Toc52790284)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 14](#_Toc52790285)

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 15](#_Toc52790286)

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 15](#_Toc52790287)

[*4.2.2.* Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave *Vjeronauka* 15](#_Toc52790288)

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika 15](#_Toc52790289)

[4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave *Informatike* 15](#_Toc52790290)

[4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 16](#_Toc52790291)

[4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 16](#_Toc52790292)

[**5.** **PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**  17](#_Toc52790293)

[5.1. Plan rada ravnateljice 17](#_Toc52790295)

[5.2. lan rada pedagoginje 20](#_Toc52790296)

[5.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara 23](#_Toc52790297)

[5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE 24](#_Toc52790298)

[5.4.1. Plan rada tajništva 24](#_Toc52790299)

[5.4.2. Plan rada računovodstva 26](#_Toc52790300)

[5.4.3. Plan rada domara 27](#_Toc52790301)

[5.4.4. Plan rada pomoćne kuharice 27](#_Toc52790302)

[5.4.5. Plan rada spremačica 27](#_Toc52790303)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 28](#_Toc52790304)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 29](#_Toc52790305)

[6.3. Plan rada Razrednog vijeća 29](#_Toc52790306)

[6.4. Plan i program rada razrednika 30](#_Toc52790307)

[6.5. Plan rada Vijeća roditelja 31](#_Toc52790308)

[6.6. Plan rada Vijeća učenika 31](#_Toc52790309)

[7.1. Stručna usavršavanja u školi 32](#_Toc52790310)

[7.1.1. Stručna vijeća 32](#_Toc52790311)

[7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 33](#_Toc52790312)

[7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 33](#_Toc52790313)

[7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 33](#_Toc52790314)

[7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 33](#_Toc52790315)

[**8.** **PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**](#_Toc52790316)

[**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE** 33](#_Toc52790317)

[8.1. Plan kulturne i javne 33](#_Toc52790318)

[8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 35](#_Toc52790319)

[8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole 35](#_Toc52790320)

[8.4. Školski preventivni programi 36](#_Toc52790321)

[8.4.1. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom 36](#_Toc52790322)

[8.4.2. Program prevencije bolesti ovisnosti 36](#_Toc52790323)

[8.4.3. Antikorupcijski program 37](#_Toc52790324)