

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE KRALJICE JELENE ZA  
ŠK. GOD.2022./2023.



## Sadržaj

1. UVJETI RADA .....	4
1.1. PROSTORNI UVJETI .....	4
1.1.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI.....	4
1.1.2. UNUTARNJI PROSTOR ŠKOLSKE ŠPORTSKE DVORANE .....	5
1.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE NOVOG PROSTORA .....	5
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD.2022./2023.....	6
2.1. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM DJELATNICIMA .....	6
2.1.1.PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE .....	6
2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE .....	7
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	10
2.3.RAVNATELJ I STRUČNA SLUŽBA – RASPORED RADA.....	10
3. ORGANIZACIJA RADA .....	11
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA .....	11
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA – centralna škola.....	13
3.3. ORGANIZACIJA PRIJEVOZA UČENIKE PUTNIKE .....	14
3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	15
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE .....	17
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA .....	17
4.2. PLAN IZLETA I EKSKURZIJA.....	21
4.3. PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI.....	22
4.4 UČENICI S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA...	23
4.5. DOPUNSKA NASTAVA .....	26
4.6. DODATNI RAD .....	28
4.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	29
4.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	31
4.9 UČENIČKA ZADRUGA OLEA školska godina 2022./2023.....	31
5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 2022./2023. ....	33
5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE .....	38
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA .....	40
6.1 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	43
6.1.1.RAD S UČENICIMA .....	45
6.1.2. RAD UČITELJA.....	46
6.1.3. RAD S RODITELJIMA .....	46

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	47
7.1.GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA .....	47
7.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	59
8. PLAN INTERNOG PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA.....	60
8.1. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA.....	60
8.2. PLAN RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE .....	60
9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA .....	61
9.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA .....	61
9.1.1. PLAN RADA RAZREDNIKA.....	62
9.1.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA .....	64
9.2. PLAN RADA UČITELJSKIH VIJEĆA .....	65
9.2.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....	68
9.2.2 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA .....	69
9.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA .....	70
9.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA ŠK.GODINE 2022./2023. ....	70
9.3.2. PLAN RADA PEDAGOGA .....	73
9.3.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – SOCIJALNOG PEDAGOGA.....	76
9.3.4. PLAN RADA PSIHOLOGA .....	79
9.3.5. PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA – VODITELJA POSEBNE SKUPINE ZA ŠK. GOD. 2022./23.....	82
9.3.6. PLAN RADA KNJIŽNIČARA .....	84
9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE .....	87
9.4.1. PLAN RADA TAJNIKA.....	87
9.4.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....	90
9.4.3. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA .....	95
9.4.3. POSLOVI DOMARA I LOŽAČA .....	96
9.4.4. POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE .....	97
10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA .....	98
11. PRILOZI.....	99

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA KRALJICE JELENE
Adresa škole:	21210 SOLIN, PUT MIRA 3
Županija:	SPLITSKO - DALMATINSKA
Telefonski broj:	021/ 683-643,683-641, 683-640
Broj telefaksa:	021/ 683-644
Internetska pošta:	ured@os-kraljicejelene-solin.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-kraljicejelene-solin.skole.hr/
Šifra škole:	17-125-003
Matični broj škole:	02077329
OIB:	28599641021
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS: 060219004., 25.08.2006.
Škola vježbaonica za:	Povijest
Ravnatelj škole:	Vesna Ružić
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Ivan Šarić, Ana Teklić
Broj područnih škola:	2
Voditelj područne škole:	PŠ MRAVINCE: Dragica Kuzmičić PŠ KUČINE: Maja Pletikosić
Broj samostojećih objekata:	<b>5 objekata :</b> aneks matične škole (voditeljica Orlanda Magdić), školska dvorana, 2 P.Š. i matična zgrada
Broj učenika:	956
Broj učenika u razrednoj nastavi:	448
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	508
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	43
Broj učenika u produženom boravku:	
Broj učenika putnika:	117
Ukupan broj razrednih odjela:	47 + Posebna skupina po čl.8
Broj razrednih odjela i učenika u matičnoj školi:	39 razrednih odjela; 824 učenika
Broj razrednih odjela i učenika u područnoj školi:	8 razrednih odjela; 132 učenika
Broj razrednih odjela RN-a:	24
Broj razrednih odjela PN-a:	23
Broj smjena:	2
Početak i završetak skolske smjene:	1.smj PN i RN: 8.00-13.10; 2.smj PN i RN: 14.00-19.10
Broj radnika:	100 + 20 pomoćnika u nastavi = 120
Broj učitelja predmetne nastave:	54
Broj učitelja razredne nastave:	24 + 1 PS
Broj učitelja u produženom boravku:	
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	
Broj pripravnika:	
Broj mentora, savjetnika i izvrstan savjetnik:	6 mentora, 5 savjetnika i 1 izvrstan savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj pomoćnika u nastavi / stručno komunikacijskih posrednika	19 + 1 = 20
Broj računala u školi:	70 fiksnih + 15 prijenosnih računala + 75 prijenosnih računala MZO
Broj specijaliziranih učionica:	Inf.
Broj općih učionica:	6 RN, 11PN ( PŠK 4 RN i PŠM 2 RN i aneks matič.škola 5 RN)
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	/

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 78. Statuta Osnovne škole kraljice Jelene, Solin, Školski odbor na sjednici održanoj 29.rujna 2022. godine donio je :

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK.GOD. 2022./2023.

### 1. UVJETI RADA

Upisna područja OŠ kraljice Jelene su:

Matična škola za učenike I.-VIII. razreda: prirodne granice rijeke Jadro (istočno) MO Priko vode (ulica Marka Marulića, Put mira, Domovinskog rata, Držićeva, Dioklecijanova, Petra Krešimira IV, Hektorovićeve, Gajeve, Luke Botića, Matoševa, Kunčeva greda, Put Arapovca, Hrvatskih branitelja, Alojza Stepinca) te Bašini, Svete Tekle, Don M. Mihanovića, V.Čerine i kroz Smiljanovac.

Dio učenika viših razreda organizirano putuje u matičnu školu s područja Kučina i Mravinaca.

Područna škola Kučine            Za učenike I.-IV. razreda MO Kučine

Područna škola Mravince        Za učenike I.-IV. razreda MO Mravince

Nastava je organizirana u dvije smjene ( jutarnja i poslijepodnevna).

Školska športska dvorana je svečano otvorena 6.9.2014.godine i započela s nastavom TZK-e.

U školskoj knjižnici 5.rujna 2012.godine pri školi je osnovano ŠSD Feliks za sve naše učenike.

PŠ Kučine radi u dvije smjene, PŠ Mravince radi u dvije smjene i novi aneks matične škole radi u dvije smjene. Školski satovi su u trajanju od 45 minuta.

Dana 18.8.2022.god. učenička zadruga naše škole Olea je primljena u Hrvatsku udrugu učeničkih zadrugarstva kao redoviti član.

#### 1.1. PROSTORNI UVJETI

##### 1.1.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

**a) Matična škola** u Solinu sagrađena je 2006. god.

Ima 17 učionica; 6 učionica za razrednu nastavu i 11 učionica za predmetnu nastavu sa kabinetima za učitelje. U školskoj godini 2007./2008.- dijelu RN uređen je kabinet razredne nastave za potrebe specijalizirane učionice posebne skupine.

U siječnju 2018 godine matična zgrad škole u prostoru predmetne nastave ugradila je lift za djecu s poteškoćama u razvoju ( zbog lakšeg savladavanja školskog prostora).

Škola posjeduje knjižnicu. Opremljena je informatička učionica u kojoj se izvodi izborna nastava informatike. U rujnu 2017. Obnovljena je informatička učionica u cijelosti (s 28 novih računala).

**b) PŠ Mravince** Započela s radom 1945.godine, ima 3 učionice i malu preuređenu učionicu za potrebe dopunske i dodatne nastave i ostale prateće prostorije. Nastava se izvodi u četiri čista odjeljenja, u dvijesmjene (jutarnja i poslijepodnevna). Na prvom katu 2022.god se preuredila nova velika i moderna učionica od nastavnčkog stana i kabinet za učitelje, kao i stepenište i mala prostorija u prizemlju za spremu.

**c) PŠ Kučine** Započela s radom oko 1910.godine ima 3 učionice (1 velika i dvije male), radi u dvije smjene i u četiri čista odjeljenja. (jutarnja i poslijepodnevna smjena). te mala sprema i mala zbornica.

**d) aneks matične škole pet novih učionica za razrednu nastavu OŠ kraljice Jelene** u novom vrtičkom centru Gabrijel. Svečano otvoreno u 18.ožujka 2021.godine ima 5 učionica za potrebe razredne nastave. Radi u dvije smjene (parna i neparna smjena kao i u matičnoj školi) 4 čista odjeljenja i jedna učionica za potrebe informatike razredne nastave.

Matična škola, obje područne škole i aneks matične škole imaju sva potrebna nastavna sredstva i pomagala, te digitalno opremljeni.

Od 2018./2019. školske godine OŠ kraljice Jelene s obe Područne škole je u sustavu e-Dnevnika.

### 1.1.2. UNUTARNJI PROSTOR ŠKOLSKE ŠPORTSKE DVORANE

Započela s radom 6.rujna 2014.godine za potrebe nastave TZK predmetne i razredne nastave. Razredna nastava je u dvije smjene jutro i poslije podne , a predmetna nastava među smjena (druga smjena od redovne nastave – zbog udaljenosti objekta). Učenici putnici nastavu TZK imaju u smjeni (6. Nastavni sat ili predsat) zbog organiziranog prijevoza.

Dvorana je zasebna zgrada u 50% vlasništvu škole i Grada Solina:

a) netto površina prizemlje 2169,84m<sup>2</sup>

b) netto površina prvi kat 720,32 m<sup>2</sup> ( ukupno – 2890,16m<sup>2</sup>).

### 1.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE NOVOG PROSTORA

#### PŠ Mravince:

- U planu je kompletna promjena električne instalacije.
- Urediti krov na područnoj školi
- Zamijeniti drvene prozore i grilje novim (PVC)
- Urediti dvorište ispred područne škole
- Kontinuirano digitalno opremanje škole
- Kurikularno opremanje pod aktiva

#### PŠ Kućine:

- Urediti (sanirati) pred ulaz u područnu školu
- Srediti zidove i toaleti za učenike - kontinuitet
- Kontinuirano digitalno opremanje škole
- Obojiti cijelu unutrašnjost škole ( srediti zidove)
- Kurikularno opremanje pod aktiva

#### Matična škola:

- Uređenje školskog vrta, izrada mediteranskog vrta (istočni ulaz u školu).
- Knjižnicu oplemeniti računalima i povećati knjižnični fond knjiga i e sadržaja (lektira, filmova..).
- Nabaviti metodičkih pomagala i materijala za potrebe stručno pedagoške službe i posebne skupine.
- Nabavka potrebnog namještaja.
- Preurediti prostor za spremačice – kuhinja
- Urediti učionicu za dvije grupe poludnevnog boravka
- Opremiti senzornu učionicu za potrebe posebnog razrednog odjela
- Započeti izradu projekta toplog spoja matične škole s školskom športskom dvoranom
- Kontinuirano digitalno opremanje škole
- Urediti prostor za informacije roditelja
- Kurikularno opremanje aktiva

#### Aneks Matična škola:

- Kontinuirano prijavljivanje nedostataka – zgrade i opreme koji su pod garancijom

#### Školska športska dvorana:

- Kontinuiranoa nabava TZK opreme kza predmetnu i razrednu nastavu
- Kontinuirano digitalno opremanje škole

Planirati mogućnost izgradnje pete osnovne škole u Gradu Solinu za rasterećenje OŠ kraljice Jelene.

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD.2022./2023.

### 2.1. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

#### 2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Rn. Br.	Prezime i ime	God. rođenja	Zvanje	Stu-panjstručnespreme	Godine staža	Mentor-savjetnik	Napomena
1.	Boban Bosiljka		Nast.raz.nastave.	VŠS			
2.	Bogdan Nives		Dipl.učiteljica	VSS		Savjet-nica	Nagrađeni učitelj od MZO 2020., 2021.god.
3.	Botica Helga		Dipl.učiteljica	VSS			
4.	Čupić Anita		Dipl.učiteljica	VSS		Izvrstan Savjetnik	Nagrađeni učitelj od MZO 2020., 2021.god
5.	Dujmović Dijana		Dipl.učiteljica	VSS			
6.	Duvnjak Milica		Dipl.def. Učit.raz.nas.	VSS		Savjetnik	Posebna skupina
7.	Ivančić Sanja		Magistra prim. obrazovanja	VSS		Mentor	
8.	Jaman Dolores		Nast.raz.nastave	VŠS			
9.	Jelaš Dragica <i>Ana Bajan</i>		Nast.raz.nastave Magistra prim. obrazovanja	VŠS VSS			Bolovanje Zamjena
10.	Jeličić Jadranka		Nast. raz.nastave	VŠS			
11.	Jerković Zdenka		Dipl.učiteljica	VSS		Mentor	
12.	Kelava Jelena		Dipl. učiteljica	VSS			
13.	Komljenović Marija		Dipl. učiteljica	VSS			
14.	Kuduz Vedrana		Dipl. učiteljica	VSS			
15.	Kuzmičić Dragica		Nast.raz.nastave	VŠS			
16.	Magdić Orlanda		Nast. raz.nastave	VŠS			
17.	Marković Ante		Dipl.učitelj	VSS			
18.	Matas Maja		Dipl.učiteljica	VSS			
19.	Milatić Julija <i>Ivana Risek</i>		Nast.raz.nastave Magistra prim. obrazovanja	VŠS VSS			Bolovanje Zamjena
20.	Mišadin Dubravka		Nast.raz.nastave.	VŠS		Mentor	
21.	Nađvinski Marijana		Dipl.učiteljica	VSS			
22.	Pervan Merica		Nast.raz.nastave	VŠS			
23.	Peslač Sandra		Nast.raz. nastave	VŠS			
24.	Pletikosić Maja		Dipl.učiteljica	VSS			
25.	Rizvan Edit		Nast.raz.nastave	VŠS		Mentor	

## 2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Rn. br.	Prezime i ime	Godina Rodenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet-i Koji predaje	Mentor-savjetnik	Napomena
1.	Bandić Buljan Marijana			Prof.geografije i povjesti	VSS	Geografija	Mentor	
2.	Barić Antonija			Mag. Eduk. informatike	VSS	Informatika		
3.	Batarelo č.s. Sandra Rebeka			Mag. teologije	VSS	Vjeronauk		
4.	Bašić Paula			Prof.hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik		
5.	Božić Lukić Renata			Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura		
6.	Budić Tomislav			Dipl.teolog	VSS	Vjeronauk		
7.	Čagalj Katja			Prof.engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski i njemački		
8.	Čoko Vulikić Suzana			Prof. fizičke kulture	VSS	TZK		
9.	Čukušić Stapić Gorana			Prof. njem. jezik i rusk. jezika	VSS	Njemački jezik		
10.	Džaja Jelena			Prof. matematike i fizike	VSS	Matematika i fizika		
11.	Dževrnja-Viro Anđa			Dipl.teolog	VSS	Vjeronauk		
12.	Frkić Sanja			Prof.engleskog jezika	VSS	Engleski jezik		
13.	Gudić Marijana			Prof.biologije i kemije	VSS	Biologija, priroda i kemija	Mentor	Nagrađeni učitelj od MZO 2020.god.
14.	Gulyas Anđela			Mag.ed.fran.jez. i eng. jezika	VSS	Engleski jezik		
15.	Ivančić Zrinka			Prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski i Taljanski jezik		
16.	Ivandić Miroslava			Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija i kemija		
17.	Jelavić-Šako Ksenija			Prof. vjeronauka Dipl.kateheta	VSS	Vjeronauk		
18.	Kalebić Lana <i>Katarina Matković</i>			Dipl. anglist Talijanist Prof. eng.i talj.jezika	VSS VSS	Engleski i taljan. jezik Engleski jezik		Rodiljni Zamjena



19.	Kapitanović Ante			Magistar kineziologije	VSS	TZK		
20.	Kaštelan don Roko			Magistar teologije	VSS	Vjeronauk		
21.	Kević Tanja			Prof. engleskog i Talijanskog jezika	VSS	Engleski i talijanski jezik		
22.	Knez Dunja			Prof. engl. i talij. jezika	VSS	Engleski i talijanski jezik		
23.	Komić Snježana			Profesor fizike i matematike	VSS	Fizika		
24.	Krajinović Marijana			Prof. biologije i kemije	VSS	Proroda, kemija i biologija		
25.	Krešo Ana			Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika i informatika		
26.	Kusić Žunić Tina			Prof. matemat. i inf.	VSS	Matematika i informatika		
27.	Lacić Jelena  <i>Ana Geleta</i>			Magis. Matematike i fizike Prvostupnica Matematike i informatike	VSS VSS	Matematika Matematika		Rodiljni  Zamjena
28.	Mandić Branka			Magistra matem. i fizike	VSS	Matematika i fizika		
29.	Mandić Zorana			Magistra primarnog obrazovanja – Pojač. Inf.	VSS	informatika		
30.	Matić Barbara			magistra ed. geografije i talij. jez.	VSS	geografija		
31.	Matijević Daria  <i>Ivan Šarić/ Ines Džaja</i>			Prof. hrvatskog jezika Magistra edukacije hrvatskog i talijanskog jezika	VSS VSS	Hrvatski jezik Hrvatski jezik		Rodiljni  Zamjena
32.	Milanko Dean			Prof. informatike i tehničke kulture	VSS	Informatika		
33.	Milavić Marija			Dipl. anglist i talijanist	VSS	Engleski i talijanski jezik		
34.	Pavić Lorena			Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik		
35.	Pelivan Zdravko			Prof. tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura i informatika	Savjetnik	
36.	Perišić Gordana			Prof. politehnike	VSS	Tehn. kul. i informatika		

37.	Petričević Ivan			Mag. Povijesti i arheologije	VSS	Povijest		
38.	Plenković Račić Anet			Prof.talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezika		
39.	Prlić Katarina			Prof.likovne kulture	VSS	Likovna kultura		
40.	Radosoljić don Klement			Magistar teologije	VSS	Vjeronauk		
41.	Sabljo Matić Lorina			Prof.hrvatskog Jezika	VSS	Hrvatski Jezik		Neplaćen i dopust
	<i>Ines Džaja/ Ivan Šarić</i>			Mag.ed.hrv.jez. i mag. pedagogije	VSS	Hrvatski jezik		
42.	Sorić Marko			Prof.geografije	VSS	Geografija		½ satnice
	Ivana Hrgović				VSS	Geografija		½ satnice
43.	Stanković Anita			Prof.glazbene-kulture	VSS	Glazbena kultura		
44.	Stojković Marina			Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika i informatika		
45.	Sučić Jadranka			Prof. tjelesnogodgoja	VSS	TZK	Savjetnik	
46.	Sučić Žana			Prof. povjesti i sociologije	VSS	Povijest		
47.	Teklić Ana			Prof. biol. i kem.	VSS	Priroda		
48.	Unković Ivan			Prof.povijest i Geografije	VSS	Povijest		Bolovanje Zamjena
	<i>Darija Kalaš</i>			Mag. Ed. Povijesti i filozofije	VSS	Povijest		
	<i>Iva Borović</i>				VSS	Povijest		
49.	Varkaša Nataša			Prof.mat. i fizike	VSS	Matematika i fizika		
50.	Visković Maja			Prof.hrvatskog i talijanskog j.	VSS	Hrvatski Jezik		
51.	Zrinušić Ivana			Prof.vjeronauka-dipl.kateheta	VSS	Vjeronauk		
52.	Zubanović Mirjam			Prof.glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura		
53.					VSS	Hrvatski jezik		NATJEČAJ

## 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Godi-narođen ja	God. staža	Struka	Šk.s pre-m a	Pred-metkoji-predaje	Mentor-savjetnik	Napomena
Vesna Ružić			Prof. fizičke kulture	VSS	Ravnateljica		
Biljana Bradarić			Dipl.psiholog	VSS	Psihologinja		
Latica Petrić			Prof.socijalni Pedagog	VSS	Socijalni Pedagog		½ roditeljni Zamjena
Sanja Matić			Prof. pedagogije	VSS	Pedagoginja	Mentor	
Vesna Kurtović			Prof.lik.kulture dipl.knjižničar	VSS	Knjižničar		

## 2.3.RAVNATELJ I STRUČNA SLUŽBA – RASPORED RADA

Ime i prezime - funkcija	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Vesna Ružić</b> – Ravnateljica	jutro 7.30 – 15.30	poslijepodne 12.00 – 20.00 (po potrebi jutro)	jutro 7.30 – 15.30	poslijepodne 12.00 – 20.00 (po potrebi jutro)	jutro 7.30 – 15.30
<b>Sanja Matić</b> – Pedagoginja	poslijepodne 13:30-19:30	jutro 8:00-14:00	poslijepodne 13:30-19:30	poslijepodne 13:30-19:30	jutro 8:00-14:00
<b>Biljana Bradarić</b> – Psihologinja	poslijepodne 13:30-19:30	poslijepodne 13:30-19:30	poslijepodne 13:30-19:30	jutro 8:00-14:00	jutro 8:00-14:00
<b>Latica Petrić</b> – Socijalni pedagog	jutro 8:00-14:00	jutro 8:00-14:00	jutro 8:00-14:00	poslijepodne 13:30-19:30	poslijepodne 13:30-19:30
<b>Vesna Kurtović</b> – Knjižničarka	poslijepodne 13.30-19.30	poslijepodne 13.30-19.30	jutro 8.00-14.00	jutro 8.00 – 14.00	jutro 8.00 – 14.00

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

NIŽI RAZREDI (centralna i područne škole)

Razred	Svega	Djev oj- čica	S TUR	Pomoćnik u nastavi /struč. komun. posrednik	Učenici s drugog govornog podr.	Učenici putnici	Ime razrednika
1.a	17	7	1	1			BOSILJKA BOBAN
1.b	17	8	1	1			DOLORES JAMAN
1.c	17	7	1	1	Ukrajina		SANJA IVANČIĆ
1.d	17	9	1	1			ANTE MARKOVIĆ
UKUPNO	<b>68</b>	<b>31</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			
2.a	19	10	1	1			ORLANDA MAGDIĆ
2.b	21	10	1	1			HELGA BOTICA
2.c	19	9	1	1			ZDENKA JERKOVIĆ
2.d	21	11	-	-			DRAGICA JELAŠ
UKUPNO	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			
3.a	22	12	1	1			VEDRANA KUDUZ
3.b	22	13	1	1			D. DUJMOVIĆ
3.c	22	13	-	-			SANDRA PESLAĆ
3.d	21	8	1	1			MAJA MATAS
UKUPNO	<b>87</b>	<b>46</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			
4.a	17	9	-	-			JADRANKA JELIČIĆ
4.b	22	14	-	-			ANITA ČUPIĆ
4.c	21	11	-	-			MARIJANA NAĐVINSKI
4.d	21	10	-	-			DUBRAVKA MIŠADIN
UKUPNO	<b>81</b>	<b>44</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			
I-IV CENT- RALNA Š. PŠ MRAVINCE	<b>316</b>	<b>161</b>	<b>10</b>				
1.	20	14	-	-			MERICA PERVAN
2.	19	12	-	-			EDITA RIZVAN
3.	24	13	-	-			DRAGICA KUZMIČIĆ
4.	23	11	1	-			MARIJA KOMLJENO- VIĆ
UKUPNO PŠM	<b>86</b>	<b>50</b>	<b>1</b>	<b>0</b>			
1.	5	2	-	-			JELENA KELAVA
2.	14	9	-	-			NIVES BOGDAN
3.	13	8	1	1			MAJA PLETIKOSIĆ
4.	14	7	-	-			JULIJA MILATIĆ/I RISEK
UKUPNO PŠK	<b>46</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			
UKUPNO PŠ	<b>132</b>	<b>76</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			
UKUPNO I-IV	<b>448</b>	<b>237</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>1</b>		

## VIŠI RAZREDI

Razred	Svega	Djev oj- čica	S TUR	Pomoćnik u nastavi /struč. komun. posrednik	Učenici s drugog govornog podr.	Učenici putnici	Ime razrednika
5.a	24	12	-	-			SANJA FRKIĆ
5.b	21	10	1	1			ZRINKA IVANČIĆ
5.c	23	13	1	-	Ukrajina		ANA GELETA
5.d	23	13	1	1			KATJA ČAGALJ
5.e	21	14	-	-		21	MARIJA MILAVIĆ
5.f	15	5	1	1	2 Ukrajina	15	MARKO SORIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>127</b>	<b>67</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>36</b>	
6.a	26	14	3	-			MAJA VISKOVIĆ
6.b	26	10	1	-			MARIJANA GUDIĆ
6.c	25	9	1	1			LANA KALEBIĆ
6.d	26	11	-	-			TOMISLAV BUDIĆ
6.e	20	5	2	1		20	MARINA STOJKOVIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>123</b>	<b>49</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>20</b>	
7.a	22	11		-			JELENA KARAMAN
7.b	22	11	3	-			LORENA PAVIĆ
7.c	18	11	-	1			PAULA BAŠIĆ
7.d	22	12	1	1			MIROSLAVA IVANDIĆ
7.e	14	7	1	-		14	BRANKA MANDIĆ
7.f	14	4	2	-		14	IVAN ŠARIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>112</b>	<b>56</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>28</b>	
8.a	26	12	2	-			KATARINA PRLIĆ
8.b	27	16	1	-			DUNJA KNEZ
8.c	28	15	3	1			NATAŠA VARKAŠ
8.d	28	14	3	1			TANJA KEVIĆ
8.e	20	8	2	-		20	ŽANA SUČIĆ
8.f	17	5	2	-	Ukrajina	15	M. BANDIĆ BULJAN
<b>UKUPNO</b>	<b>146</b>	<b>70</b>	<b>13</b>	<b>2</b>		<b>35</b>	
<b>V-VIII</b>	<b>508</b>	<b>242</b>	<b>31</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>119</b>	
<b>I-VIII</b>	<b>956</b>	<b>479</b>	<b>43</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>119</b>	

### 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA – centralna škola

Smjena	Razredna Nastava	Predmetna nastava	Brojodjela I. - IV.	Brojodjela V. - VIII.	Ukupno
A	3.a,b,c,d	5.a,b,c,d,e,f 7.a,b,c,d,e,f	4	12	16
B	4.a,b,c,d	6.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d,e,f	4	11	15
<b>Ukupno</b>			<b>8</b>	<b>23</b>	<b>31</b>

Nastava u nižim razredima održava se u 4 učionica u južnom dijelu zgrade, a jutarnja smjena za niže razrede počinje u 8:00 sat i poslije podnevna smjena za niže razrede počinje u 14.00 sati.

Predmetna nastava se održava u 11 učionica s pripadajućim učiteljskim kabinetima. Jutarnja smjena počinje s nastavom u 8.00 sati, a poslijepodnevna u 14.00 sati.

U jednoj učionici razredne nastave smješten je poludnevni boravak (dvije grupe – parna i neparna paralela) – nositelj programaje Dom za odgoj i mladež u Splitu

#### Nova aneks zgrada matične škole

Smjena	Razredna Nastava	Razredna nastava informatike izborni predmet	Broj odjela I. - IV.	Ukupno
A	1.a,b,c,d	1.raz.- 1 grupa,	4 + 1 grupa informatike	4 + 1
B	2.a,b,c,d	2.raz. – 3 grupe, 3.razr. – 3 grupe	4 + (3+3) grupa informatike	4+ (6)
<b>Ukupno</b>	<b>8 RO</b>	<b>7 grupa</b>	<b>8 + 7 grupa</b>	<b>8 + 7 gupa</b>

**Aneks matične škole** ima četiri redovna odjeljenja 1. i 2. razreda i rade u dvije smjene (parna i neparna smjena s matičnom školom) jutarnja smjena započinje u 8.00 sati, a poslijepodnevna u 14.00 sati. Informatička učionica za potrebe razredne nastave radi u jutarnjoj, međusmjennom i poslijepodnevnoj smjeni.

#### Organizacija smjena u područnim školama:

##### PŠ Mravince

Smjena	Razredi	Broj odjela I. - IV.
"A"	2. i 4.	2
"B"	1. i 3.	2
<b>Ukupno</b>		<b>4</b>

##### PŠ Kućine

Smjena	Razredi	Brojodjela I. - IV.
"A"	1. i 2.	2
"B"	3. i 4.	2
<b>Ukupno</b>		<b>4</b>

**PŠ - Mravince** ima četiri redovna odjela od 1. do 4. razreda. Rad je organiziran u dvije smjene, jutarnjoj i poslijepodnevnoj. Jutarnja smjena započinje s radom u 8,00 sati, a poslijepodnevna smjena počinje u 14.00 sati.

**PŠ - Kučine** ima četiri redovna odjela i nastava se odvija u dvije smjene, jutarnjoj i poslijepodnevnoj.

Nastava počinje s radom u jutarnjoj smjeni u 8,00sati, a poslijepodnevna smjena u 14.00sati.

### 3.3. ORGANIZACIJA PRIJEVOZA UČENIKE PUTNIKE

**Prvi nastavni dan je ponedjeljak 5.rujna 2022.god., nastavni sat traje 45 minuta.**

**SMJENA « A »** 5.e, 5.f i 7. e, 7.f

DANI U TJEDNU	Polazak predsat	Polazak redovni	Odlazak	Odlazak	Polazak predsat	Polazak redovni	Odlazak	Odlazak
	JUTRO				POSLIJE PODNE			
<b>Ponedjeljak</b>	6.50 h	7.30 h	12.25 h	13.15 h	12.50 h	13.30 h	18.25 h	19.15 h
<b>Utorak</b>	6.50 h	7.30 h	11.35 h	13.15 h	12.50 h	13.30 h	17.35 h	19.15 h
<b>Srijeda</b>	6.50 h	7.30 h		13.15 h	12.50 h	13.30 h	18.25 h	19.15 h
<b>Četvrtak</b>	6.50 h	7.30 h	11.35 h	13.15 h	12.50 h	13.30 h	17.35 h	19.15 h
<b>Petak</b>	6.50 h	7.30 h		13.15 h	12.50 h	13.30 h	18.25 h	19.15 h

**SMJENA « B »** 6.e i 8. e, 8.f

DANI U TJEDNU	Polazak predsat	Polazak redovni	Odlazak	Odlazak	Polazak predsat	Polazak redovni	Odlazak	Odlazak
	JUTRO				POSLIJE PODNE			
<b>Ponedjeljak</b>	6.50 h	7.30 h	11.35 h	13.15 h	12.50 h	13.30 h	18.25 h	19.15 h
<b>Utorak</b>	6.50 h	7.30 h	11.35 h	13.15 h	12.50 h	13.30 h	18.25 h	19.15 h
<b>Srijeda</b>	6.50 h	7.30 h	11.35 h	13.15 h	12.50 h	13.30 h	17.35 h	19.15 h
<b>Četvrtak</b>	6.50 h	7.30 h	11.35 h	13.15 h	12.50 h	13.30 h	17.35 h	19.15 h
<b>Petak</b>	6.50 h	7.30 h		13.15 h	12.50 h	13.30 h	18.25 h	19.15 h

Mogući otkloni u organizaciji prijevoza zbog raznih aktivnosti u tijeku nastavne godine.

### 3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodišta	Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj radnih dana	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, Školske priredbe	
<b>I.obr.raz.</b> <b>05.09.2022.</b> <b>-</b> <b>23.12.2022.</b>	IX.	19	2	9	Blagdan Male Gospe i Dan grada Solina 8.09. Projektni dan 21. listopada 2022.	
	X.	19	3	9	Dan škole 8.10 – prebaciti će se na 7.10. Sv. Luka – 18.10	
	XI.	20	0	10	Jesenski odmor učenika 31.10.-1.11.2022. 18.11. – dan sjećanja na žrtve Vukovara	
	XII.	17	4	10	Zimski odmor učenika 24.12.2022. do 8.1.2023.	
<b>II.obr.raz</b> <b>10.1.2023.</b> <b>-</b> <b>21.06.2023.</b>	I.	17	4	10		
	II.	15	5	8	Drugi dio zimskog odmora učenika 20.2.2023. – 26.2.2023.god.	
	III.	23		8	Projektni dan ozujak 2023.	
	IV.	13	6	11	Pred upis prvša Poljetni odmor učenika 6.4.- 16.4.2023.	
	V.	21		10	Praznik rada 1.5. Dan državnosti 30.5.2023.	
	VI.	14	6	10	Završetak nastave god. 21.6.2023. Tjelovo 8.6.	
	VII.			21	10	
	VIII.			21	10	Ljetni odmor uč.22.06- 04.09.2023.
<b>Ukupno:</b>		178	72	115		

Nastava počinje **5. rujna 2022. godine**, a završava **21. lipnja 2023. godine**.

Prvo polugodište traje od **5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine**.

Drugo polugodište traje od **9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine**.

Jesenski odmor učenika počinje od **30. listopada 2022.** i traje do **1. studenoga 2022.**

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje **24. prosinca 2022.**, a završava **8. siječnja 2023.**

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje **19. veljače 2023.**, a završava **26. veljače 2023.**

Proljetni odmor učenika počinje **6. travnja 2023.**, a završava **16. travnja 2023.**

#### BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

8. rujna	Blagdan male gospe i Dan Grada Solina
8. listopada	Dan neovisnosti
1. studenog	Svi sveti
18. studenog	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
25. prosinca	Božić
26. prosinca	Sveti Stjepan
01. siječnja	Nova godina
06. siječnja	Sveta tri kralja
9. travnja i 10. travnja	Uskrs i uskrsni ponedjeljak
01. svibnja	Međunarodni praznik rada
30. svibnja	Dan državnosti
8. lipnja	Tjelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
05. kolovoza	Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza	Velika Gospa



Dan Hrvatskog sabora – 30. svibnja obilježava se primjereno na svečanoj sjednici Hrvatskog sabora.

Dan Vukovara - 18.studenog obilježava se primjereno u školi – razredni odjeli i paljenje svijeća na spomenik palim žrtvama ( u dva tjedna od 14.-25.studenog 2022. Razrednici i predmetni učiteljna svojim satovima obilježavaju Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje).

Dan škole 8.10.2021.god. petak - realizirati će se u petak 7.10. i biti će radni dan za djelatnike škole (prigodna priredba).

Godišnjim planom i programom planiramo slijedeće:

Planiramo skratiti nastavu:

- \* od 5. rujna, ponedjeljak – prvi dan škole
- \* 23. prosinca, petak – božićne priredbe
- \* 21. lipnja, srijeda - priredba za kraj nastavne godine

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Naziv predmeta	God.	Broj	sati	nast.			Ukupno planirano
	R	A	Z	R	E	D	
	I.a	I.b	I.c	I.d	PŠ-M	PŠ-K	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	1050
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	420
Drugi strani jezik							
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda							
Biologija							
Kemija							
Fizika							
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	420
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	105	105	630
Izborna nastava Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Informatika	>	>	>	70	70	(I,II r) 70	210
<b>UKUPNO</b>	700	700	700	770	770	770	4410

Naziv predmeta	God.	Broj	sati	nast.			Ukupno planirano
	R	A	Z	R	E	D	
	II.a	II.b	II.c	II.d	PŠ-M	PŠ-K	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	1050
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	420
Drugi strani jezik							
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda							
Biologija							
Kemija							
Fizika							
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	420
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	105	105	630
Izborna nastava Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Informatika	>	70	70	70	(I i IVr.) 70	(I i IIr.)	280
<b>UKUPNO</b>	700	770	770	770	770	700	4480

Naziv predmeta	God.	Broj	sati	nast.			Ukupno planirano
	R	A	Z	R	E	D	
	III.a	III.b	III.c	III.d	PŠ-M	PŠ-K	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	1050
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	420
Drugi strani jezik							
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda							
Biologija							
Kemija							
Fizika							
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	420
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	105	105	630
Izborna nastava Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Informatika	70	70	70	<	70	70	350
<b>UKUPNO</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>700</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>4550</b>

Naziv predmeta	God.	broj	sati	nast.			Ukupno planirano
	R	A	Z	R	E	D	
	IV.a	IV.b	IV.c	IV.d	PŠ-M	PŠ-K	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	1050
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	420
Drugi strani jezik							
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda							
Biologija							
Kemija							
Fizika							
Priroda i društvo	105	105	105	105	105	105	630
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Njemački jezik	>	>	>	70	-	70	140
Izborna nastava Talijanski jezik	>	>	>	70	70	-	140
Izborna nastava Informatika	>	70	70	<	(I i IV r.)	70	210
<b>UKUPNO</b>	<b>700</b>	<b>770</b>	<b>770</b>	<b>840</b>	<b>770</b>	<b>840</b>	<b>4690</b>

Naziv predmeta	God.	broj	sati	nast.			Ukupno Planirano
	R	A	Z	R	E	D	
	V.a	V.b	V.c	V.d	V.e	V.f	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	1050
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	630
Drugi strani jezik							
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda	53	53	53	53	53	53	318
Biologija							
Kemija							
Fizika							
Priroda i društvo							
Povijest	70	70	70	70	70	70	420
Zemljopis	53	53	53	53	53	53	318
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	210
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Talijanski jezik	>	>	>	>	>	70	70
Izborna nastava Njemački jezik	>	>	>	>	>	70	70
Obavezna nastava Informatika	70	70	70	70	70	70	420
<b>UKUPNO:</b>	911	911	911	911	911	1051	5606

Naziv predmeta	God.	broj	sati	nast.			Ukupno Planirano
	R	A	Z	R	E	D	
	VI.a	VI.b	VI.c	VI.d	VI.e		
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175		875
Likovna kultura	35	35	35	35	35		175
Glazbena kultura	35	35	35	35	35		175
Engleski jezik	105	105	105	105	105		525
Drugi strani jezik							
Matematika	140	140	140	140	140		700
Priroda	70	70	70	70	70		350
Biologija							
Kemija							
Fizika							
Priroda i društvo							
Povijest	70	70	70	70	70		350
Zemljopis	70	70	70	70	70		350
Tehnička kultura	35	35	35	35	35		175
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	70		350
Izborna nastava Vjeronauk	70	70	70	70	70		350
Izborna nastava Talijanski jezik	>	>	>	>	70		70
Izborna nastava Njemački jezik	>	>	>	>	70		70
Obavezna nastava Informatika	70	70	70	70	70		350
<b>UKUPNO:</b>	945	945	945	945	1085		4865

Naziv predmeta	God.	broj	sati	nast.			Ukupno Planirano
	R	A	Z	R	E	D	
	VII.a	VII.b	VII.c	VII.d	VII.e	VII.f	
Hrvatski jezik	140	140	140	140	140	140	840
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	630
Drugi strani jezik							
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda							
Biologija	70	70	70	70	70	70	420
Kemija	70	70	70	70	70	70	420
Fizika	70	70	70	70	70	70	420
Priroda i društvo							420
Povijest	70	70	70	70	70	70	420
Zemljopis	70	70	70	70	70	70	420
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	210
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Talijanski jezik	>	>	>	>	>	70	70
Izborna nastava Njemački jezik	>	>	>	>	>	70	70
Izborna nastava Informatika	>	70	<	>	70	<	140
<b>UKUPNO:</b>	980	1050	980	980	1050	1120	6160

Naziv predmeta	God.	broj	sati	nast.			Ukupno planirano
	R	A	Z	R	E	D	
	VIII.a	VIII.b	VIII.c	VIII.d	VIII.e	VIII.f	
Hrvatski jezik	140	140	140	140	140	140	840
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	630
Drugi strani jezik							
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda							
Biologija	70	70	70	70	70	70	420
Kemija	70	70	70	70	70	70	420
Fizika	70	70	70	70	70	70	420
Priroda i društvo							420
Povijest	70	70	70	70	70	70	420
Zemljopis	70	70	70	70	70	70	420
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	210
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	420
Izborna nastava Talijanski jezik	>	>	>	>	>	70	70
Izborna nastava Njemački jezik	>	>	>	>	>	70	70
Izborna nastava Informatika	>	70	70	70	70	<	280
<b>UKUPNO:</b>	980	1050	1050	1050	1050	1120	6300

## 4.2. PLAN IZLETA I EKSKURZIJA ( ekskurzije i izleti)

Razredni odjeli	MJESTO IZLETA I EKSKURZIJE	Vrijeme ostvarivanja
1.a 1.b 1.c 1.d 1.r.PŠM 1.r.PŠK	Splitsko-dalmatinska županija – Izlet za sve učenike 1.razreda	travanj/svibanj 2023.
2.a 2.b 2.c 2.d 2.r.PŠM 2.r.PŠK	Splitsko-dalmatinska županija – Izlet za sve učenike 2.razreda	travanj/svibanj 2023.
3.a 3.b 3.c 3.d 3.r.PŠM 3.r.PŠK	Splitsko-dalmatinska županija – Izlet za sve učenike 3.razreda	travanj/svibanj 2023.
4.a 4.b 4.c 4.d 4.r.PŠM 4.r.PŠK	Istra – ekskurzija (nastava u prirodi) ILI će se realizirati jednodnevni izlet; SDŽ	svibanj 2023.
5.a 5.b 5.c 5.d 5.e 5.f	Splitsko-dalmatinska županija ili Zadar ili Šibenik (NPKrke)	svibanj 2023.
6.a 6.b 6.c 6.d 6.e	Splitsko-dalmatinska županija – Izlet za sve učenike 6.razreda	travanj/svibanj 2023.
7.a 7.b 7.c 7.d 7.e 7.f	Slavonija ili Hrvatsko zagorje ili Istra za sve 7.razrede – planiranje ekskurzije ili jednodni izlet	– planiranje, (a realizacija rujan / listopad 2023.)
8.a 8.b 8.c 8.d 8. e 8.f	Vukovar za učenike 8.razreda  Realizacija učeničke ekskurzije 8. razreda u Istru	Tijekom šk.god. 2022./2023. 22.-24.11.2022. Vukovar  10.- 14. listopada 2022.god.

+ planirati učeničke ekskurzije drugih stranih jezika ( Njemački i Talijanski jezik) samostalno ili s zajedničkim povjerenstvom osnovnih škola u Gradu Solinu za učenike od 5.-8. razreda u tijeku školske godine.

#### 4.3. PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Ime izvršitelja programa	Sati tjedno	Sati Godišnje	Napomena
Informatika	7.abc, 7.def, 8.ac	15,15, 16	Dean Milanko	2 x 3 g	210	
Informatika	2.ac, 2.b, 2.d, 3.a, 3.bd, 3.c, 4.ac, 4.bd, 8.ef, 8.b, 8.d	16,13,16, 15,19,15, 19,20, 18,14,16	Antonija Barić	2 x 11 g	770	
Informatika	1.abcd, PŠM 1.r, 2.i4.r.,3.r., PŠK 1.i2.r, 3.r., 4.r	16, 11,18,15, 14,12,13	Zorana Mandić	2 x 7 g	490	
Vjeronauk	2.b, 2.c, 2.d 4.a,c,d 5.a,b,c,d,e,f	18,19,20, 20,19,21, 24,21,21,23,21,14	Ksenija Jelavić-Šako	2 x 11 g	770	
Vjeronauk	1.2.3.4. PŠM 8.b,c,d,e,f 2.a, 4.b	19,21,22, 26,28,28,18,14 19,21	Anda Dževrnja Viro	2 x 11 g	770	
Vjeronauk	1.a,b,c, 3.d, 5.a, 7.b,c,d,e,f	20,24, 22,18,21,14,13	Ivana Zrinušić	2 x 11 g	770	
Vjeronauk	6.a,b,c,d,e 1,2,3,4.PŠK, 8.a	26,25,24,25,16, 15,13,15, 25	Tomislav Budić	2 x 10 g	700	
Vjeronauk	7.a	22	Don. Roko Kaštelan	2 x 1 g	70	
Vjeronauk	3.b, 3.c	21,19	Don. Klement Radosoljić	2 x 2 g	140	
Vjeronauk	3.a	21	č.s. Sandra Rebeka Batarelo	2 x 1 g	70	
Njemači jezik	4.PŠM 5.a,b,c,d,e,f 7.a,b,c,d,e,f	6, 18, 7	Katja Čagalj	2 x 3 g	210	
Njemači jezik	6.a,b,c,d,e, 8.a,b,c,d,e,f	12 5	Gordana Čukušić Stapić	2 x 2 g	140	
Talijanski jezik	4.a,b,c,d	15	Tanja Kević	2 x 1 g	70	
Talijanski jezik	5.a,b,c,d,e,f, 6.a,b,c,d,e, 7.a,b,c,d,e,f	25, 16, 18,	Anet Plenković Račić	2 x 3 g	210	
Talijanski jezi	8.a,b,c,d,e,f	13	Dunja Knez	2 x 1 g	70	
Talijanski jezik	4.r PŠM	5	Zrinka Ivančić	2 x 1 g	70	

Izborna nastava **rimokatoličkog vjeronauka** održava se po propisanom planu i programu. Ukupno pohađa **936 učenika** što je 98,11% od ukupnog broja učenika.

Ostali predmeti iz izborne nastave uključuju učenike: **informatika (1.-4.raz –231 učenika, 7.-8.raz – 94 učenika, njemački jezik - 48 i Talijanski jezik- 92 učenika.**

#### 4.4 UČENICI S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA

Rn. broj	Ime	Prezime	Raz-red	Sudionici ostvarivanja IK-a	Mjesto ostvarivanja	Napomena
1.			1. a	Učitelji, stručna služba i pomoćnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 6 PP
2.			1. b	Učitelji, stručna služba i pomoćnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 5 IP
3.			1.c	Učitelji, učitelj defektolog u posebnoj skupini, pomoćnik u nastavi	Centralna škola Posebna skupina	
4.			1. d	Učitelji, stručna služba i pomoćnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 6 PP
5.			2. a	Učitelji, stručna služba i pomoćnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 6 PP
6.			2. b	Učitelji, stručna služba i pomoćnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 6 PP
7.			2. c	Učitelji, stručna služba i pomoćnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 5 IP
8.			3. a	Učitelji, stručna služba i pomoćnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 6 PP
9.			3. b	Učitelji, stručna služba i pomoćnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 5 IP
10.			3.d	Učitelji, stručna služba i pomoćnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 6 PP
11.			3. PŠK	Učitelji, stručna služba, pomoćnik u nastavi	Područna škola Kučine	Čl. 6 PP
12.			4. PŠM	Učitelji	Područna škola Mravince	Čl. 5 IP
13.			5. b	Učitelji, defektolog učitelj u pos. skupini, pomoćnik u nastavi	Centralna škola Posebna skupina	Čl. 8 i čl. 6 POS. PROG. + PP
14.			5. c	Učitelji, tiflopedagog Vinko Bek	Centralna škola	Čl. 5 IP
15.			5. d	Učitelji, defektolog učitelj u pos. skupini, pomoćnik u nastavi	Centralna škola Posebna skupina	Čl. 8 i čl. 6 POS. PROG. + PP
16.			5.f	Učitelj, učitelj defektolog u posebnoj skupini, pomoćnik u nastavi	Centralna škola Posebna skupina	
17.			6. a	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 + čl. 6 PP+IP
18.			6. a	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 + čl. 6 PP+IP



19.			6. b	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
20.			6. c	Učitelji, pomočnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 5 + čl. 6 PP+IP
21.			6. e	Učitelji, pomočnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 5 IP
22.			6. e	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
23.			7. b	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
24.			7. b	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
25.			7. b	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 + čl. 6 PP + IP
26.			7. c	Učitelji, pomočnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 5 + čl. 6 PP+ IP
27.			7. d	Učitelji, pomočnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 5 + čl. 6 PP+IP
28.			7. e	Učitelji	Centralna škola	Čl. 6 PP
29.			7. f	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
30.			7. f	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 + čl. 6 PP + IP
31.			8. a	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
32.			8. a	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
33.			8. b	Učitelji	Centralna škola	Čl.5 + čl. 6 PP+IP
34.			8. c	Učitelji, stručni komunikacijski posrednik	Centralna škola	Čl. 5 IP
35.			8. c	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
36.			8. c	Učitelji	Centralna škola	Čl.5 IP
37.			8. d	Učitelji, pomočnik u nastavi	Centralna škola	Čl. 5 IP

38.			8. d	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
39.			8. d	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
40.			8. e	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
41.			8. e	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
42.			8. f	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 IP
43.			8. f	Učitelji	Centralna škola	Čl. 5 + čl. 6 PP + IP

#### 4.5. DOPUNSKA NASTAVA

##### NIŽI RAZREDI

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Broj sati godišnje	Imena učitelja	Napomena
Hrvatski jezik Matematika	1.a	2 3	35	Bosiljka Boban	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	1.b	2 2	35	Dolores Jaman	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	1.c	2 3	35	Sanja Ivančić	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	1.d	2 2	35	Ante Marković	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	1.r PŠM	2 2	35	Merica Pervan	PŠ Mrvince
Hrvatski jezik Matematika	1.r PŠK	2 2	35	Jelena Kelava	PŠ Kučine
Hrvatski jezik Matematika	2.a	2 2	35	Orlanda Magdić	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	2.b	3 1	35	Helga Botica	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	2.c	3 3	35	Zdenka Jerković	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	2.d	3 3	35	Dragica Jelaš	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	2.r. PŠM	7	35	Edita Rizvan	PŠ Mrvince
Hrvatski jezik Matematika	2.r PŠK	2 2	35	Nives Bogdan	PŠ Kučine
Hrvatski jezik Matematika	3.a	5 4	35	Vedrana Kuduz	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	3.b	4 6	35	Dijana Dujmović	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	3.c	5 5	35	Sandra Peslać	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	3.d	4 5	35	Maja Matas	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	3.r PŠM	4 4	35	Dragica Kuzmičić	PŠ Mrvince
Hrvatski jezik Matematika	3.r PŠK	3 3	35	Maja Pletikosić	PŠ Kučine
Hrvatski jezik Matematika	4.a	5 4	35	Jadranka Jeličić	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	4.b	2 3	35	Anita Čupić	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	4.c	1 1	35	Marijana Nađvinski	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	4.d	3 2	35	Dubravka Mišadin	Centralna škola
Hrvatski jezik Matematika	4.r PŠM	4	35	Marija Komljenović	PŠ Mrvince
Hrvatski jezik Matematika	4.r PŠK	3	35	Julija Milatić	PŠ Kučine

## VIŠIRAZREDI

Predmet	Razred -grupa	Broj Učenika	Br.sati godišnje	Imena učitelja	Napomena
MATEMATIKA	5.r	20	35	Jelena Lacić ( <i>Ana Gel-eta</i> )	
	5. r	15	35	Ana Krešo	
	6./8. r	20	35	Nataša Varkaš	
	6./8.r	15	35	Jelena Džaja,	
	5./7.r	10	35	Tina Kusić Žunić	
	6./8.r	15	35	Marina Stojković	
HRVATSKI JEZIK	5. r	8	35	Lorena Pavić	
	6. r	10	35	Darija Matijević ( <i>Ines Džaja</i> )	
	7.r	12	35	Lorina Sabljo ( <i>Ivan Šarić</i> )	
	8.r	15	35	Novi djelatnik	
ENGLESKI JEZIK	5./7.r	12	35	Katja Čagalj	
	5.r	15	35	Sanja Frkić	
	6./8. r	15	35	Dunja Knez	
	5./7. r	20	35	Marija Milavić	
	PŠM/3.r	10	70	Zrinka Ivančić	
	4./8.r	10	35	Tanja Kević	
	6.r	12	35	Lana Kalebić	
FIZIKA	7./8.r	15	35	Branka Mandić	
	7.r	12	35	Snježana Komić	
POVIJEST	5./7.r	6	35	Ivan Unković ( <i>Iva Boro- vić</i> )	
	6./8. r	8	35	Žana Sučić	
GEOGRAFIJA	7.r	8	35	Ivana Hrgović	
KEMIJA	7.r	8	35	Marijana Krajinović	
		10	35	Miroslava Ivandić	
		8	35	Ana Teklić	

Broj učenika u dopunskoj nastavi nije konačan te su moguće promjene nakon selekcije, formiranja grupa i usklađivanja rasporeda.

#### 4.6. DODATNI RAD

##### NIŽI RAZREDI

Broju čenika	Razred	Naziv programa	Imena učitelja	Tjed. sati	Pripreme
10	1.a	Matematika	Bosiljka Boban	35	
10	1.b	Matematika	Dolores Jaman	35	
12	1.c	Matematika	Sanja Ivančić	35	
11	1.d	Matematika	Ante Marković	35	
10	2.a	Matematika	Orlanda Magdić	35	
11	2.b	Matematika	Helga Botica	35	
10	2.c	Matematika	Zdenka Jerković	35	
10	2.d	Matematika	Dragica Jelaš	35	
6	3.a	Matematika	Vedrana Kuduz	35	
7	3.b	Matematika	Dijana Dujmović	35	
4	3.c	Matematika	Sandra Peslać	35	
5	3.d	Matematika	Maja Matas	35	
5	4.a	Matematika	Jadranka Jeličić	35	
7	4.b	Matematika	Anita Čupić	35	
6	4.c	Matematika	Marijana Nadvinski	35	
6	4.d	Matematika	Dubravka Mišadin	35	
8	1.rPŠM	Matematika	Merica Pervan	35	
6	2.rPŠM	Matematika	Edita Rizvan	35	
12	4.rPŠM	Matematika	Marija Komljenović	35	
7	1.r PŠK	Matematika	Jelena Kelava	35	
6	2.rPŠK	Matematika	Nives Bogdan	35	
3	3.rPŠK	Matematika	Maja Pletikosić	35	
2	4.rPŠM	Matematika	Julija Milatić	35	

##### VIŠI RAZREDI

Brojučenika	Razred	Naziv programa	Imeučitelja	Tjed. sati	Pripreme
10	7.r	Hrvatski jezik	Paula Bašić	35	
10	8.r	Hrvatski jezik	Darija Matijević <i>Ines Džaja</i>	35	
8	5./7.r	Matematika	Tina Kusić Žunić	35	
10	6/8..r	Matematika	Nataša Varkaš	35	
7	5.r	Matematika	Ana Krešo	35	
15	5.-8.r	Matematika	Jelena Lacić <i>Ana Geleta</i>	35	
13	6./8.r	Matematika	Jelena Džaja	35	
10	6./8.r	Matematika	Marina Stojković	35	
13	7.r	Engleski jezik	Marija Milavić	35	
15	8.r	Engleski jezik	Tanja Kević	35	
20	6.r	Engleski jezik	Lana Kalebić	35	
12	8.r	Fizika	Branka Mandić	35	
10	7.r	Fizika	Snježana Komić	35	

8	8.r	Povijest	Žana Sučić	70	
8	6.r	informatika	Zdravko Pelivan	35	

#### 4.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

##### NIŽI RAZREDI

Naziv aktivnosti	Br grupa	Učenička grupa	Broj učeni-ka	Broj sati godišnje	Imena učitelja
Likovna grupa	1	1.a	12	35	Bosiljka Boban
Plesna grupa	1	1.b	10	35	Dolores Jaman
Glazbeno scenska skupina	1	1.c	18	35	Sanja Ivančić
Glazbena skupina	0	1.d	15	35	Ante Marković
raSTEM	1	1.PŠK	4	35	Jelena Kelava
Plesna grupa	1	2.a	4	35	Orlanda Magdić
Glazbeno scenska skupina	0	2.b	15	35	Helga Botica
raSTEM	1	2.c	18	35	Zdenka Jerković
Likovna grupa	1	2.d	10	35	Dragica Jelaš
raSTEM	1	2.PŠM	7	35	Edita Rizvan
raSTEM	1	2.PŠK	5	35	Nives Bogdan
Mali ekolzi	1	3.a	12	35	Vedrana Kuduz
Dramska grupa	1	3.b	10	35	Dijana Dujmović
Likovna grupa	1	3.c	8	35	Sandra Peslač
Dramska grupa	1	4.a	10	35	Jadranka Jeličić
Likovna grupa	1	4.c	12	35	Marijana Nađvinski
Etno grupa	1	4.d	10	35	Dubravka Mišadin
Dramsko recitatorska	1	4.r PŠM	19	35	Marija Komljenović
Kreativno rekreativna grupa	0	4.r PŠK	5	35	Julija Milatić
Mali misjonari	1	2,b,c,d, 4.a,c,d	15	35	Ksenija Jelavić Šako
Vjeronaučna grupa	1	3.a,b,c	15	35	Don. Klement Radosoljić
Odgoj u solidarnosti	1	1.a,b,c, 3.d	20	35	Ivana Zrinušić
Odgoj u solidarnosti	1	1.-4.r PŠM	10	35	Anđa Ževrnja Viro
Biblijska grupa	1	1.-4.r PŠK	10	35	Tomislav Budić
PERP (posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupci)	1	PS1	4	35	Milica Duvnjak

## VIŠI RAZREDI

Nazivaktivnosti	Učenička Grupa	Broj učenika	Brojsati godišnje	Imena učitelja	Napomena
1. Zbor	5,6,7,8.r	80	70	Mirjam Zubanović	
2. Voditeljica Eko škole	5,6,7,8 r	40	70	Marijana Krajinović	
3. Mladi misjonari	5.r	20	35	Ksenija Jelavić Šako	
4. Biblijska grupa	6.r	15	35	Tomislav Budić	
5. Vjeronaučna olimpijada	7.r	16	35	Ivana Zrinušić	
6. Vjeronaučna olimpijada	8.r	20	35	Anđa Ževrnja Viro	
7. Literarno Dramska-grupa	5./7..r	15	35	Paula Bašić	
8. Recitatorska grupa	5./7..r	17	35	Lorena Pavić	
9. Kulturna i javnad-jelatnost	5.6.7.i8.r	15	35	Maja Visković	
10. Novinarska	6./ 8.r	15	35	Darija Matijević Ivan Šarić	
11. Školski list	1.-8.r	12	35	LorinaSabljo Matić Ines Džaja	
12. Čitalački klub	5. - 8.r	20	35	Novi djelatnik	
13. Mladi gramatičari	5.r	20	35	Sanja Frkić	
14. Mladi njemci	5.,8.r	12	70	Katja Čagalj	
15. Tre colori	5.r	15	70	Zrinka Ivančić	
16. Engleska grupa	3.r	15	70	Lana Kalebić	
17. Klub Engleza	2.r	8	35	Dunja Knez	
18. Dramsko recitatorska	6.,8.r	10	35	Gorana Čukušić Stapić	
19. Nogomet, Rukomet	5.,6.,7.i8.r dječaci	18	70	Ante Kapitanović	
20. Sportska grupa	5.,6.,7.i8.r djevojčice	18	70	Jadranka Sučić	
21. Rukomet	5.-7.r	16	70	Suzana Čoko Vulikić	
22. Mali cvječari	5.-8..r	10	35	Ana Teklić	
23. Biosigurnost i biozaštita	7., 8. R	15	35	Marijana Gudić	
24. Biosigurnost i biozaštita	7.r	16	70	Miroslava Ivandić	
25. Prometna kultura	6. 8.r	20	70	Zdravko Pelivan	
26. Modelari	5., 7. r	20	35	Gordana Perišić	
27.	7. r	10	70	Dean Milanko	
28. Web grupa	8.r	20	70	Antonija Barić	
29. Mladi informatičari	1.-4.r	10	35	Zorana Mandić	
30. Likovna grupa	5.,6.,7.i8.r	20	70	Katarina Prlić	
31. Likovna grupa	5./ 7. r	12	35	Renata Božić Lukić	
32. Mali istraživači	5./7.r	15	35	Ivan Unković Iva Borović	
33.	5., 6.r	10	35	Ivan Petričević	
34. Šahovska agrupa	5. i 7.r	25	35	Marko Sorić	
35. Geo znalci	5.,6.r	10	35	Barbara Matić	
36. Geografska grupa	6.i 8.r	20	35	Marijana Bandić Buljan	
37. Erasmus+	5.-8.r	20	35	Marijana Bandić Buljan	

38. Glazbena grupa	5.6.7.i8. r	20	70	Anita Stanković	
39. Prva pomoć	6., 7.,8. r	20		Miroslava Ivandić i suradnici	

Broj učenika u INA nije konačan te su moguće promjene nakon selekcije, formiranja grupa i usklađivanja rasporeda sati.

#### 4.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika nižih r.	Broj učenika viših r.	Mjesto ostvarenja	Voditelj aktivnosti	Način suradnje s organizatorom
ŠPORTSKI KLUBOVI	200	184	Solin, Split		Prema potrebi
KULTURNO UMJETNIČKA DRUŠTVA	23	35	Solin, Split		
GLAZBENA ŠKOLA	8	16	Solin, Split		
ŠKOLA STRANIH JEZIKA	35	43	Solin, Split		
CRKVENI ZBOR	10	18	Solin		
MINISTRANTI	31	10	Solin		
PLESNI KLUBOVI I BALET	25	10	Solin, Split		
MAŽORETKINJE	18	20	Solin		
MALAC GENIJALAC – mentalna aritmetika	0	2	Split		
IZVIĐAČI	20	40	Solin	Igor Spetić	
UNIVERZALNA SPORTSKE ŠKOLE	17	0	Solin	Jurica Jakoliš/Ante Marković	
CENTAR IZVRSNOSTI SDŽ	0	10	Split	SDŽ	

#### 4.9 UČENIČKA ZADRUGA OLEA školska godina 2022./2023.

Dana 18.8.2022.god. učenička zadruga naše škole Olea je primljena u Hrvatsku udruhu učeničkih zadrugarstva kao redoviti član.

Voditelj/ica UČENIČKE ZADRUGE: Miroslava Ivandić, prof.

Broj učenika u aktivnosti: 80, iz razreda: II.-VIII.

Predviđen broj sati tjedno: 2 ; ukupno za šk. god. 2022./23.: 70

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i šira lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) Učeničke zadruge za šk. god. 2022./23.

Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.



Namjena Učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća

*Nositelji Učeničke zadruge i njihova odgovornost:*

- učitelji u sekcijama, roditelji, učenici

Način realizacije Učeničke zadruge:

- tijekom cijele šk. godine, u okviru sata razrednika, radionica koje vode učitelji zainteresirani za sudjelovanje u radu zadruge
- Sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

Sekcije rada:

- Maslinarska sekcija
- Likovna sekcija
- Kozmetičarska sekcija
- Etno sekcija

Broj učenika u zadruzi Olea nije konačan te su moguće promjene nakon usklađivanja rasporeda sati, želja učenika i formiranjem novih grupa.

## 5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 2022./2023.

Mjesec	Sadržaji	Učenicima	Nositelji aktivnosti	Datum
IX.	Mala Gospa – Dan grada Solina			8. 9.
	Međunarodni dan mira	svi	vjeroučitelji, razrednici, učitelji razredne nastave	21. 9.
	Europski dan jezika	svi	učitelji stranih jezika	26. 9.
X.	Međunarodni dan nenasilja	5. – 8. r.	razrednici	2. 10. (3. 10.)
	Svjetski dan učitelja	svi	svi	5. 10.
	Dječje gradsko vijeće – susret gradova			7. 10.
	Dan škole	svi	svi	8. 10. (7. 10.)
	Dan neovisnosti (Šuplja crkva)	svi	učitelji razredne nastave, hrvatskog jezika, glazbene i likovne kulture; koordinatorica odbora Grad Solin prijatelj djece	8. 10.
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (Svjetski dan hrane, Svjetski dan jabuka)	svi	vjeroučitelji, razrednici, učitelji razredne nastave, učitelji likovne i glazbene kulture	13. 10.
	Međunarodni dan bijelog štapa	svi		15. 10. (14. 10.)
	Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	svi	razrednici, učitelji razredne nastave	17. 10.
	Mjesec hrvatske knjige	svi	razrednici, učitelji razredne nastave	od 15. 10.
	Dan kravate u RH	svi	knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave	18. 10.
	Dan kravate u RH	Kučine	učitelji razredne nastave, učitelji likovne kulture	18. 10.
Sv. Luka	svi		21. 10.	

	Projektni dan	4. r.	svi	21. 10.
	I ja sam prijatelj Salone	svi	učitelji razredne nastave, TZ grada Solina	29. 10. (28. 10.)
	Međunarodni dan školskih knjižnica		knjižničarka	
XI.	Svi sveti i Dan spomena na mrtve			1. 11. i 2. 11.
	Svjetski dan izumitelja	svi	učitelji razredne nastave, učitelji povijesti, razrednici	9. 11.
	Svjetski dan ljubavnosti	svi	učitelji razredne nastave, razrednici	13. 11. (11. 11.)
	Početak Mjeseca borbe protiv ovisnosti	5. – 8. r.	razrednici, učitelji prirode i biologije, stručna služba	od 15. 11.
	Međunarodni dan tolerancije	5. – 8. r.	razrednici	16. 11.
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje			18. 11.
	Međunarodni dan djeteta	svi	razrednici, učitelji razredne nastave, učitelji likovne kulture	20. 11. (21. 11.)
	Međunarodni humanitarni dan	svi	razrednici, učitelji razredne nastave	23. 11.
XII.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	5. – 8. r.	pedagoginja, razrednici	3. 12. (2. 12.)
	Međunarodni dan volontera	svi	razrednici, učitelji razredne nastave, vjeroučitelji	5. 12.
	Sveti Nikola	1. – 4. r.	vjeroučitelji, učitelji razredne nastave, učitelji glazbene kulture	6. 12.
	Tjedan solidarnosti	svi	svi	prosinac
	Međunarodni dan ljudskih prava	5. – 8. r.	razrednici	10. 12. (9. 12.)
	Sveta Lucija	1. – 4. r.		13. 12.

	Badnjak, Božić, Sv. Stjepan		vjeroučitelji i učitelji razredne nastave	24., 25. i 26. 12.
I.	Nova godina			1. 1.
	Bogojavljenje			6. 1.
	Svjetski dan smijeha	svi	učitelji razredne nastave, razrednici	10. 1.
	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	svi	učitelji povijesti, učitelji geografije	15. 1. (13. 1.)
	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	5. – 8. r.	razrednici, učitelji povijesti	27. 1.
	Noć muzeja	svi	razrednici, učitelji razredne nastave, učitelji likovne i glazbene kulture	siječanj
II.	Svjetski dan čitanja naglas	svi	učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave	3. 2.
	Međunarodni dan života	svi	vjeroučitelji	6. 2.
	Svjetski dan bolesnika	svi	razrednici, učitelji razredne nastave, vjeroučitelji	11. 2. (10. 2.)
	Valentinovo	svi	razrednici, učitelji razredne nastave i likovne kulture	14. 2.
	Međunarodni dan materinskog jezika / Dan hrvatske glagoljice	svi	učitelji razredne nastave, učitelji hrvatskog jezika	21. 2. / 22. 2.
	Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	svi	razrednici, učitelji razredne nastave, učitelji informatike	veljača
	Dani sigurnijeg interneta	1. – 4. r.	učitelji razredne nastave	21. 2.
	Pokladni utorak			
III.	Korizma – dobra djela	svi	vjeroučitelji	22. 2. – 6. 4.

	Dani hrvatskoga jezika	svi	učitelji hrvatskoga jezika, učitelji razredne nastave	11. – 17. 3.
	Međunarodni dan rijeka	svi	učitelji razredne nastave, učitelji prirode, učitelji likovne kulture	14. 3.
	Svjetski dan matematike / Dan broja pi	svi	učitelji matematike, učitelji razredne nastave	3. 3. / 14. 3.
	Međunarodni tjedan mozga	5. – 8. r.	učitelji biologije	14. 3. – 20. 3.
	Dan očeva	svi	vjeroučitelji, učitelji razredne nastave	19. 3. (17. 3.)
	Svjetski dan pripovijedanja/ Svjetski dan pjesništva	5. – 8. r.	učitelji hrvatskog jezika	20. 3. / 21. 3.
	Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije	5. – 8. r.	razrednici, učitelji geografije, učitelji povijesti, vjeroučitelji	21. 3.
	Svjetski dan osoba s Down sindromom	svi	učitelji razredne nastave, razrednici	21. 3.
	Svjetski dan zaštite šuma / Svjetski dan zaštite voda	svi	voditelji ekogrupa, učitelji razredne nastave, razrednici	21. 3. / 22. 3.
	Svjetski dan meteorologije	5. – 8. r.	voditelji ekogrupa, učitelji geografije	23. 3.
	Svjetski dan kazališta	5. – 8. r.	učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave, knjižničarka	27. 3.
		svi		
	<b>Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda</b>	8. r.	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja; predmetni učitelji	Redoviti nastavni dani:
	HRVATSKI JEZIK (ispit i esej)			13. 3.
	PRVI STRANI JEZIK			15. 3.
	MATEMATIKA			17. 3.
	BIOLOGIJA			21. 3.
				23. 3.

	FIZIKA			27. 3.
	GEOGRAFIJA			29. 3.
	KEMIJA			31. 3.
	POVIJEST			
IV.	Međunarodni dan dječje knjige	svi	knjižničarka	2. 4. (3. 4.)
	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	5. – 8. r.	razrednici	2. 4. (3. 4.)
	Međunarodni dan sporta za razvoj i mir	svi	učitelji razredne nastave, učitelji tjelesne i zdravstvene kulture	6. 4.
	Svjetski dan zdravlja	svi		7. 4.
	Uskrs		razrednici, učitelji razredne nastave, učitelji biologije	9. 4.
	Dan planeta Zemlje	svi		22. 4. (21. 4.)
	Dan hrvatske knjige / Svjetski dan knjige	svi	učitelji razredne nastave, razrednici, voditelji ekogrupa	22. 4. / 23. 4. (21. 4.)
	Svjetski dan plesa	svi	knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika	29. 4. (28. 4.)
			učitelji razredne nastave, učitelji tjelesne i zdravstvene kulture	
V.	Međunarodni praznik rada			1. 5.
	Svjetski dan slobode medija	5. – 8. r.	učitelji hrvatskog jezika	3. 5.
	Međunarodni dan Crvenog križa	5. – 8. r.	razrednici	8. 5.
	Majčin dan	svi	učitelji hrvatskog jezika, vjeroučitelji, učitelji razredne nastave	8. 5.
	Međunarodni dan obitelji	svi	vjeroučitelji, učitelji razredne nastave	15. 5.
	Međunarodni dan muzeja	svi	razrednici, učitelji razredne nastave, knjižničarka	18. 5.
		5. – 8. r.		21. 5. (19. 5.)

	Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja	svi	razrednici, učitelji povijesti i geografije	22. 5.
	Međunarodni dan biološke raznolikosti	svi	voditelji ekogrupa, učitelji prirode i biologije	22. 5. – 26. 5.
	Projektni dan	svi	svi	30. 5.
	Dan državnosti	svi	svi	krajem svibnja / početkom lipnja
	Nagrađivanje najuspješnijih učenika	svi	svi	svibanj
	Dječje gradsko vijeće – izbori	svi	svi	
VI.	Svjetski dan bicikla	svi	učitelji razredne nastave, učitelji tehničke kulture	3. 6. (2. 6.)
	Svjetski dan zaštite okoliša	svi	voditelji ekogrupa, razrednici, učitelji razredne nastave	5. 6.

## 5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

### 1. Program profesionalne orijentacije za učenike

- organiziranje i realiziranje predavanja za učenike “Kamo nakon osnovne škole” (pedagog)
- u susretima s razrednim odjelima iz 8. razreda voditi razgovore o interesima, sklonostima i sposobnostima za pojedine struke i zanimanja, kao i mogućnostima zapošljavanja. Razvijanje kritičnosti u pristupu zanimanjima navodeći pozitivne i negativne osobine svake struke.
- informiranje učenika o provođenju aktivnosti PO-CISOK u tekućoj školskoj godini od strane Službe za PO-CISOK.
- predstavljanje srednjih škola koje obrazuju za deficitarna zanimanja-Izaber pametno izaberi deficitarno-CISOK, srednje škole, Obrtnička komorav na roditeljskom sastanku za učenike 8.r.

Identificiranje učenika kojima je potrebna pomoć u izboru daljnjeg obrazovanja. Kriteriji za identifikaciju su sljedeći:

- a) učenici s posebnim potrebama
  - za Službu PO – (mišljenje stručno razvojne službe škole u cilju procjene psihofizičkog stanja učenika)
- b) zdravstvene poteškoće
- c) neodlučni učenici - računalni program Moj izbor, provedba ankete i ostalih materijala Službe za PO i CISOK-a u osmim razredima

### 2. Suradnja s razrednicima-učiteljima

- upoznavanje s ulogom i zadacima PO u osnovnoj školi te načinima i oblicima organizacije provedbe.
- definiranje teme i sadržaja koje će razrednici u suradnji s pedagogom prezentirati roditeljima učenika osmih razreda

### **3. Suradnja s roditeljima učenika**

- održavanje roditeljskih sastanaka s roditeljima učenika osmih razreda
- redovne savjetodavne aktivnosti u terminima Savjetovališta za roditelje i učenike (pedagog, psiholog, defektolog)
- individualni i skupni razgovori s roditeljima učenika s PP (defektolog)

### **4. Suradnja sa školskim liječnikom**

- u svrhu dobivanja zdravstvenih podataka za učenike s indikacijama za obradu u službi za PO
- sastanak Povjerenstva za učenike osmih razreda s teškoćama u razvoju



## 6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti	Napomene
IX.	Sastanak članova Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece - planiranje za tekuću školsku godinu i dogovori o radu Povjerenstva Roditeljski sastanci za 1.r s temom Prvi dani u školi Sistematski pregledi Preventivno cijepljenje	SRS i šk. liječnica dr. Gabrić	po programu Službe za školsku medicinu sastanci mj. jednom
X.	Povjerenstvo za djecu sa zdravstvenim teškoćama Dogovori i organizacija za nareda cijepljenja, sistematske preglede predavanja liječnika i medicinske sestre za učenike Sistematski pregledi Preventivno cijepljenje Skrining kralježnice Savjetovanište Provedba ŠPP	SRS, učitelji dr. Gabrić	Tijekom šk. godine
XI.	Mjesec borbe protiv ovisnosti Provedba ŠPP Preventivno cijepljenje Povjerenstvo	SRS učitelji i razrednici šk. liječnica	
XII.	Praćenje razvoja učenika u RO Dan borbe protiv AIDS-a Dan borbe protiv pušenja Mjesec borbe protiv alkoholizma Preventivno cijepljenje Sistematski pregled Savjetovanište šk. liječnika Povjerenstvo. Provedba ŠPP	SRS razrednici šk. povjerenstvo	tijekom šk. godine
I.	Analiza odgojnoobrazovnih rezultata učenika izloženih rizicima temjere za poboljšanje (posebni oblici rada s tim učenicima) Suradnja s CZSS Preventivno cijepljenje Sistematski pregled Savjetovanište šk. liječnika Povjerenstvo. Provedba ŠPP	SRS CZSS-Solin  šk. povjerenstvo učitelji i razrednici	Tijekom šk. godine
II.	Preventivno cijepljenje Sistematski pregled Savjetovanište šk. liječnika Povjerenstvo. Provedba ŠPP Skrining na vid i na boje	SRS razrednici CZSS-Solin šk. povjerenstvo učitelji	Tijekom šk. godine
III.	Akcija uređenja školskog prostora i okružja škole Preventivno cijepljenje Sistematski pregled Savjetovanište šk. liječnika	Razrednici i ekološka grupe	niži i viši raz.

	Povjerenstvo Provedba ŠPP	šk. povjerenstv o učitelji i razrednici	tijekom šk.godine
IV.	Svjetski dan zdravlja Dan planete zemlje, Sistematski pregled predškolaca Cijepljenje predškolaca Savjetovanište šk.liječnika Povjerenstvo Provedba ŠPP	Razrednici i ekološka grupe CZSS- Solin SRS šk. povjerenstv o učit.i razrednici	07.04. 22.04  Tijekom šk.godine
V.	Zdravstveni pregled djece zaupis u prvirazred Sistematski pregled predškolaca Savjetovanište šk.liječnika Povjerenstvo... Provedba ŠPP	Dom zdravlja  šk. pov- jerenstvo učitelji i razrednici	Niži i viširaz. predškolci  tijekom šk.godine
VI.	Analiza uspjeha odgojnoobrazovnih rezultata učenika izloženih rizicima Zdravstveni pregled djece za upis u prvi razred Preventivno cijepljenje Sistematski pregled Savjetovanište šk.liječnika Povjerenstvo... Provedba ŠPP te njegova valorizacija	pedagog razrednici Dom zdravlja  šk. povjerenstv o učitelji i razrednici	predškolci  Tijekom šk.godine

Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije  
Služba za školsku i adolescentnu medicinu  
Dr. Martina Žižića 6, Solin  
Tel.: 021/212-907  
e-mail: vlatka.gabric@nzjz-split.hr

**PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE  
UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠK. GOD. 2022./2023.**

- sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- mjerenje visine i težine učenika VI. razreda i screening kralježnice
- screening vida i vida na boje, visine i težine učenika III razreda
- neobavezno cijepljenje osmaša protiv HPV-a
- sistematski pregled učenika V. razreda
- audiometrijski screening učenika VII. razreda
- sistematski pregled predškolaca za upis u I. razred te cijepljenje protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
- zdravstveni odgoj ovisno o epidemiološkoj situaciji

**Kontinuirano:**

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- pregledi za školska športska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje zaostataka

Liječnik:

dr.med.Vlatka Gabrić, specijalist školske medicine

U Solinu, 9.9.2022.

## 6.1 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Sastavni dio godišnjeg plana i programa škole je školski preventivni program.

Članovi školskog povjerenstva koordiniraju provedbu programa. Koordinator školskog preventivnog programa je prof.biologije i kemije Marijana Gudić.

Školski preventivni program predstavlja dugoročni rad na afirmaciji pozitivnih vrijednosti i zdravog načina života s učenicima, učiteljima i roditeljima.

U okviru ovog programa potrebno je učitelje i roditelje senzibilizirati za razvojne poteškoće kod učenika i pomoći im u nošenju se s njima.

Osnovni cilj preventivnog programa je učenike osposobiti za odgovoran način ponašanja i razvijati kod njih osjećaj samopoštovanja i poštovanja prema drugima. Preventivni rad je potrebno bazirati na očuvanju postojećeg mentalnog zdravlja, razvijanju i jačanju samopouzdanja, odgovornosti a samim time i utjecati na smanjenje broja učenika rizičnog ponašanja.

Vrlo je važno darovitim učenicima pronaći i ustrojiti razne oblike programske podrške. Učenicima kod kojih se javljaju poteškoće u razvoju odrediti primjeren oblik školovanja te senzibilizirati ostale učenike za njihove potrebe, pomoć i suradnju.

Primarna prevencija obuhvaća sve učenike škole, kao i rad na sadržajima integriranim kroz nastavni program, na satu razrednog odjela, u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te rad unutar projekata i programa koje će škola osmišljavati prema interesu i mogućnostima učitelja i stručnih suradnika.

Zadatak škole je svakom učeniku pružiti priliku da se osjeti uspješno, zadovoljno, prihvaćeno i važno bez obzira na obrazovna postignuća. Svaki učenik je jedinstven, dragocjen i potrebno mu je ponuditi uvjete za razvoj te spoznaje. Škola bi trebala poučavati djecu znanjima i vještinama potrebnim za zdravo odrastanje i omogućiti im funkcioniranje u svijetu odraslih.

Prevenција ovisnosti je sastavni dio Školskog preventivnog programa unutar kojeg je potrebno utjecati na smanjenje interesa i rizika kod djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti i pravovremeno otkrivanje konzumenata.

Školski preventivni program usmjeren je prema: učenicima, učiteljima i roditeljima.

AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	VRIJEME
<b>1.Preventivni rad usmjeren prema učenicima:</b> <b>1.1.Individualni</b> Rad s učenicima razredne i predmetne nastave s ciljem: -Utvrđivanje specifičnih poteškoća: u učenju, zdravstvenih poteškoća, nepovoljne obiteljske situacije, emocionalni problemi (povećane osjetljivosti, nesigurnosti, straha od neuspjeha),poteškoće koncentracije, nerazvijenih radnih i kulturnih navika, s neprimjerenim oblicima ponašanja, rizicima razvijanja neprihvatljivog ponašanja -Rad s djecom s posebnim potrebama (defektološki tretman, psihologijski tretman, praćenje učenika tijekom nastavnog procesa, upućivanje u vanjske institucije) -Savjetodavni rad stručne službe ( osobni kontakti s djecom, indirektni putem sandučića povjerenja) -Savjetodavni rad školske liječnice	SRS učitelji	Tijekom godine
<b>1.2.Grupni</b> - Grupni rad SRS s razredima po potrebi i godišnjem planu	SRS učitelji	Tijekom godine

<p>-Pomoć i instruiranje razrednicima u provođenju radionica s tematikom promicanja zdravog stila življenja kroz nastavne predmete u skladu s nastavnim planom i programom.</p> <p>-Rad na razvoju znanja, vještina kreativnih sposobnosti kroz organizirane oblike rada u školi: izborna nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti</p> <p>-Projektirani</p> <p>-Humanitarneakcije</p> <p><b>2.Preventivni rad usmjeren prema učiteljima:</b></p> <p><b>2.1.Individualni</b></p> <p>-Upućivanje, informiranje učitelja o načinima rada s učenicima s posebnim potrebama, učenicima s rizikom za razvoj neprihvatljivog ponašanja, emocionalnim problemima te podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu.</p> <p>-Animiranje i pomoć učiteljima u ostvarivanju elemenata ŠPPa u radu: organiziranje predavanja i radionica za učenike, roditelje s tematikom odgoja djece, nasilje među djecom</p> <p><b>2.2. Grupni</b></p> <p>- stručna predavanja na Učiteljskim vijećima, razrednim vijećima</p> <p>-Seminari i edukacije van škole</p>	<p>SRS</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p><b>3.Preventivni rad usmjeren prema roditeljima:</b></p> <p><b>3.1.Individualni</b></p> <p>-Obavješćavanje roditelja o psihofizičkom stanju djeteta</p> <p>-Upućivanje u rad na nastavi, o radu s djecom s posebnim potrebama</p> <p>-savjetodavni rad o odgojnim postupcima</p> <p><b>3.2.Grupni</b></p> <p>-predavanje za roditelje na roditeljskim sastancima</p> <p>-grupna predavanja na razini škole</p> <p>- angažiranje educiranih roditelja na predavanjima i ostalim aktivnostima</p>	<p>SRS</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p><b>4.Suradnja s vanjskim suradnicima</b></p> <p>Uključivanje izvanškolskih institucija u provođenje ŠPP-a : školska liječnica, MUP, Centar za socijalnu skrb, udruga, Crveni križ, Vijeće za prevenciju kriminaliteta grada Solina, Crkva, sportski klubovi i dr. ( predavanja za učenike, predavanja za roditelje, psihoterapijski tretmani....)</p>	<p>SRS učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>

**Cilj programa:**

- izrada i praćenje realizacije mjera za povećanje sigurnosti
- koordinacija nositelja programa
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- suočavanje s problemima sigurnosti i nasilja
- promicanje spoznaja o opasnosti oružja i kontroli nadležnih tijela
- razvijanje samopoštovanja
- pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- pomoć u organiziranju i usmjeravanju kvalitetnog korištenja slobodnog vremena
- promicanje športskih i kulturnih sadržaja
- savjetodavni rad

**Zadaće:**

- razvijanje partnerstva škole i zajednice: suradnja sa Vijećem roditelja, CZSS, MUP, ZZJZ...
- provođenje detaljne procjene potreba, utvrđivanje prioriteta, zahtjeva škole...

**6.1.1.RAD S UČENICIMA**

	Poslovi i zadaci	Oblici rada	Izvršitelji i suradnici
1.	<b>SATOVİ RAZREDNIKA:</b> -predavanja i radionice predviđene međupredmetnim temama i GPIP školske liječnice i medicinske sestre kao i vanjskih suradnika	Radionice, Razgovori Individualno Grupno, Upitnici	Razrednici Učitelji SRS Školska liječnica Vanjski suradnici
2.	<b>PROJEKTI:</b> -UNICEF: Za sigurno i poticajno okruženje u školi -EKOškola -E-TWINNING -ERASMUS + -IZBORNA, INA i IŠA -CENTRA IZVRSNOSTI Uključenost učenika u brojne aktivnosti koje škola nudi s ciljem usvajanja društveno prihvatljivih oblika ponašanja Uključenost učenika u Poludnevni boravak pri OŠ kao prevencija poremećaja u ponašanju	Sat razrednika Školski pano Radionice Vršnjačke grupe podrške Terenska nastava	Razrednik Učitelji SRS Kooridinatori projekta
3.	<b>RJEŠAVANJE INDIVIDUALNIH, GRUPNIH I RAZREDNIH POTEŠKOĆA:</b> Identifikacija i praćenje učenika s poteškoćama i rizičnim ponašanjima Organizacija i povezivanje koordinacijskih grupa dobrovoljaca za podršku	Sat razrednika Individualni, grupni razgovori	Razrednik SRS

### 6.1.2. RAD UČITELJA

	Poslovi i zadaci	Oblici rada	Izvršitelji i suradnici
1.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE:</b> -praćenje stručne literature -edukacija na UV -seminari -radionice -uključenost u školske projekte	RV i UV	Razrednik AZOO SRS
2.	<b>SATOV I RAZREDNIKA:</b> -predavanja i radionice predviđene međupredmetnim temama	SRO	Razrednik SRS Vanjski suradnici
3.	<b>RODITELJSKI SASTANCI:</b> Edukacija i senzibiliziranje roditelja za utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece	Roditeljski sastanci	Razrednik SRS
4.	<b>RJEŠAVANJE INDIVIDUALNIH, GRUPNIH I RAZREDNIH POTEŠKOĆA:</b> Identifikacija i praćenje učenika s poteškoćama i rizičnim ponašanjima Organizacija i povezivanje koordinacijskih grupa dobrovoljaca za podršku i pomoć rizičnim učenicima Utvrđivanje načina postupanja u kriznim situacijama	Suradnja razrednika sa SRS Individualni, grupni razgovori Sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća	Razrednik SRS

### 6.1.3. RAD S RODITELJIMA

1	<b>RAD S RODITELJIMA</b> -Savjetovalište SRS (ponedjeljkom) -Predavanja -Radionice -Roditeljski sastanci -Individualne informacije	Individualni i grupni rad	Razrednik SRS
---	---	---------------------------	------------------

## 7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### 7.1.GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

7.1.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 2022./2023. školske godine (79 učitelja)

7.1.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave ( 24 odjeljenja + PS – 25 učitelja)

R. br.	Ime i prezime učitelja-ice	RO	Neposredni odgojno-obrazovni rad											Str. - metod. pripr.	Ostali razr. posl.	Sind. povj. ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
			Red. nastava	Razredništvo	Sind. Povjer. ZNR	Bonus	Dod. rad	Dop. nast.	INA	Vodit. PŠ	Vod. ŽSV E dne-vni	Bonus	Uk.						
1.	Jelena Kelava	1. PŠK	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	
2.	Merica Pervan	1. PŠM	15	2			1	1				2(gk i ina)	21	8	2		9	40	
3.	Bosiljaka Boban	1. a	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	
4.	Dolores Jaman	1. b	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	
5.	Sanja Ivančić	1.c	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	
6.	Ante Marković	1.d	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	
7.	Nives Bogdan	2. PŠK	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	
8.	Edita Rizvan	2. PŠM	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	
9.	Orlanda Magdić	2. a	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	
10.	Helga Botica	2. b	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	
11.	Zdenka Jerković	2. c	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40	



12.	Dragica Jelaš (Ana Bajan)	2.d	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40
13.	Maja Pletikosić	3. PŠK	16	2			1	1		1			21	8	2		9	40
14.	Dragica Kuzmičić	3. PŠM	15	2				1		1		2(gk i dod)	21	8	2		9	40
15.	Vedrana Kuduz	3.a	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40
16.	Dijana Dujmović	3.b	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40
17.	Sandra Pesać	3.c	16	2			1	1	1				21	8	2		9	40
18.	Maja Matas	3.d	16	2			1	1			1 eD-nevnik		21	8	2		9	40
19.	Julija Milatić (Ivana Risek)	4. PŠK	15	2			1	1	1				20	7,5	2		10,5	40
20.	Marija Komljenović	4. PŠM	15	2			1	1	1				20	7,5	2		10,5	40
21.	Jadranka Jeličić	4. a	15	2			1	1	1				20	7,5	2		10,5	40
22.	Anita Čupić	4. b	15	2			1	1			1 ŽSV		20	7,5	2		10,5	40
23.	Marijana Nadvinski	4.c	15	2			1	1	1				20	7,5	2		10,5	40
24.	Dubravka Mišadin	4.d	15	2			1	1	1				20	7,5	2		10,5	40
25.	Milica Duvnjak	PRO	20						2				22	12			6	40

**7.1.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave ( 23 odjeljenja – 54 učitelja)**

R. br.	Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad														Str.-metod-pripr.	Os-tali razr. posl.	Sind-pov- vjer ZNR	Os-tali poslovi	Uku-pno tjedno	Ukupno godišnje
			Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LIK KMT	Bonus	Sind . Pov. ZNR .VS	Uk.	Dop nast .	Do-d-rad	INA	Vod. Satn	ŽSV E-ma-tica	Bonus	Uk.						
1.	Lorena Pavić	hrvatski jezik	<b>18</b> 5.b, 5.c, 7.b, 7.d,		<b>2</b> 7.b				<b>20</b>	1		1					<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>
2.	Darija Matijević (I. Šarić.)	hrvatski jezik	<b>18</b> 5.a, 5.f, 7.f, 8.a		<b>2</b> 7.f			<b>1</b> VS	<b>20</b>	1		1					<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>
3.	Paula Bašić	hrvatski jezik	<b>18</b> 5.d, 5.e, 7.c, 7.e		<b>2</b> 7.c				<b>20</b>	1		1					<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>
4.	Lorina Sabljo (I. Šarić, I.Džaja)	hrvatski jezik	<b>18</b> 6.c, 6.e, 8.f, 8.b						<b>20</b>	1		1					<b>22</b>	8			10	<b>40</b>
5.	NATJEČAJ	hrvatski jezik	<b>13 + 5</b> 6.d, 7.a, 8.d, (5.a)		<b>2</b> 7.a				<b>15+</b> <b>5</b>	1	1						<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>
6.	Maja Visković	hrvatski jezik	<b>18</b> 6.a, 6.b, 8.c, 8.e		<b>2</b> 6.a				<b>20</b>			2					<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>
7.	Jelena Lacić (Ana Geleta)	matematika,	<b>16</b> 5.c, 5.d, 7.b, 7.c		<b>2</b> 5.c				<b>18</b>	1	1	2					<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>
8.	Nataša Varkaš	matematika i fizika	<b>16</b> 6.a, 6.c, 8.b, 8.c <b>F 2</b> 8.c		<b>2</b> 8.c				<b>20</b>	1	1						<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>
9.	Jelena Džaja	matematika i fizika	<b>M 16</b> 6.b, 6.d, 8.e, 8.f <b>F 2</b> 8.f					<b>2</b> ZNR	<b>20</b>	1	1						<b>22</b>	6		<b>2</b> ZNR	10	<b>40</b>
10.	Ana Krešo	matematika i informatika	<b>M 16</b> 5.b, 5.e, 5.f, 7.a <b>INF 2</b> 5.a					<b>2</b> Satn	<b>20</b>	1	1						<b>22</b>	6			12	<b>40</b>

11.	Tina Kusić Žunić	matematika i informatika	<b>M 12</b> 5.a,7.d,7.f <b>INF 6</b> 5.d,5.e,5.f					<b>2 IKT</b>	<b>20</b>	1	1					<b>22</b>	6			12	<b>40</b>
12.	Marina Stojković	matematika i informatika	<b>M 12</b> 6.e, 8.a, 8.d <b>INF 6</b> 6.c, 6.d, 6.e		<b>2</b> 6.e				<b>20</b>	1	1					<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>
13.	Branka Mandić	matematika i fizika	<b>M 4</b> 7.e <b>F 14</b> 7.b, 7.e, 7.f, 8.a, 8.b,8.d, 8.e		<b>2</b> 7.e				<b>20</b>	1	1					<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>
14.	Snježana Komić	fizika	<b>F 6</b> 7.a, 7.c, 7.d						<b>6</b>	1	1					<b>8</b>	2			1	<b>11</b>
15.	Zdravko Pelić	tehnička kultura, informatika	<b>TK 11</b> 6.a,b,c,d,e, 8.a,b,c,d,e,f <b>INF 4</b> 6.a, 6.b			<b>2 KMT</b>			<b>17</b>		1	2		<b>2 E</b> <b>ma-</b> <b>tica</b>		<b>22</b>	6			12	<b>40</b>
16.	Gordana Perišić	tehnička kultura, informatika	<b>TK 12</b> 5.a,b,c,d,e,f 7.a,b,c,d,e,f <b>INF 4</b> 5.b, 5.c					<b>3SP</b>	<b>19</b>			1		<b>2 E</b> <b>dne-</b> <b>vnik</b>		<b>22</b>	6		3	9	<b>40</b>
17.	Dean Milanko	informatika		<b>INF 6</b> 7.abc, 7.def, 8.ac,					<b>6</b>			2				<b>8</b>	4			2	<b>14</b>
18.	Antonija Barić	informatika	<b>INF 22</b> 2.ac, 2.b, 2.d, 3.a, 3.bd, 3.c, 4.ac, 4.bd, 8.ef, 8.b, 8.d						<b>22</b>			2				<b>24</b>	8			8	<b>40</b>
19.	Zorana Mandić	informatika	<b>INF 14</b> PŠM- 3 grupe (1.r, 2 i 4.r, 3.r), PŠK -3grupe (1. i 2.r, 3.r, 4.r), 1.abc						<b>14</b>			1				<b>15</b>	6			7	<b>28</b>

R. br.	Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad														Str. - metod. pripr.	Os-tali razr. posl.	Sind . po-vjer ZNR	Os-tali po-slovi	Uku-pno tjedno	Ukupno godišnje	
			Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LIK KMT	Bo-nus	Sind .povj .ZN R,V S	Uk.	Dop nast.	Do-drad	INA	Vod. Satn	ŽSV E-ma-tica	Bo-nus	Uk.							
20.	Miroslava I-vandić	priroda, biologija, kemija	<b>Pr. 1,5</b> 5. d, <b>B 8</b> 7.a, b, c, d <b>K 8</b> 7.a, b, c, d		<b>2</b> 7.d	2 zad-ruga				<b>21,5</b>	1		1,5				<b>24</b>	7	2		7	<b>40</b>	
21.	Marijana Gudić	priroda, biologija, kemija	<b>Pr. 8</b> 6.b,c,d,e <b>B 6</b> 8.b, 8.d, 8.e <b>K 6</b> 8.b, 8.d, 8.e		<b>2</b> 6.b					<b>22</b>			1		1ŽS V		<b>24</b>	6	2		8	<b>40</b>	
22.	Marijana Krajinović	priroda, biologija, kemija	<b>Pr. 5</b> 5.a, 5.b, 6.a <b>B 8</b> 7.e, 7.f, 8.a, 8.f <b>K 8</b> 7.e, 7.f, 8.a, 8.f							<b>21</b>	1		2				<b>24</b>	6			10	<b>40</b>	
23.	Ana Teklić	priroda	<b>Pr. 3/ 4.5</b> 5.c, 5.e, 5.f <b>B.2</b> 8.c <b>K.2</b> 8.c					<b>2</b> VS		<b>11</b>	1		2				<b>14</b>	4			4	<b>22</b>	
24.	Žana Sučić	povijest,	<b>20</b> 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a,8.b, 8.c, 8.d, 8.e, 8.f		<b>2</b> 8.e					<b>22</b>	1	1					<b>24</b>	6	2		8	<b>40</b>	
25.	Ivan Unko-vić	povijest	<b>22</b> 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e,7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 7.f.							<b>22</b>	1		1				<b>24</b>	7			9	<b>40</b>	
26.	Ivan Petri-čević	povijest	<b>4</b> 6.e, 5.f							<b>4</b>			1				<b>5</b>	2			1	<b>8</b>	
27.	Marko Sorić	geografija	<b>8(7,5)</b> 5.b,c,d,e,f		<b>2</b> 5.f					<b>10</b>			1				<b>11</b>	3	2		4	<b>20</b>	1/2

28.	Ivana Hrgović	geografija	<b>12</b> 7.a,b,c,d,e,f					<b>12</b>	1						<b>13</b>	3			4	<b>20</b>	1/2
29.	Marijana Bandić Buljan	geografija	<b>20</b> 6.b,c,d,e, 8.a,b,c,d,e,f	<b>2</b> 8.f				<b>22</b>			1+1				<b>24</b>	7	2		7	<b>40</b>	
30.	Barbara Matić	geografija	<b>(3,5) 4</b> 5.a, 6.a					<b>4</b>			1				<b>5</b>	2			1	<b>8</b>	
31.	Katarina Prlić	LK	<b>17</b> 5.a,b,c,d, 6.a,b,c,d,e, 7.a,b, 8.a,b,c,d,e,f	<b>2</b> 8.a	1 vis.in d.šk.			<b>20</b>			2				<b>22</b>	6	2		10	<b>40</b>	
32.	Renata Božić Lukić	LK	<b>6</b> 5.e, 5.f, 7.c,d,e,f					<b>6</b>			1				<b>7</b>	4			2	<b>14</b>	
33.	Anita Stanković	GK	<b>14</b> 4.a,b,c, 5.a,b, 6.a,b,c,d, 7.a,b,c, 8.a,b					<b>14</b>			2				<b>16</b>	5			9	<b>30</b>	
34.	Mirjam Zubanović	GK	<b>15/ +2 bonus</b> 4.pšk, 4.pšm, 4.d, 5.c,d,e,f, 6.e, 7.d,e,f, 8.c,d,e,f + <b>1.PŠM, 3.PŠM</b>		2 zbor			<b>19</b>			2+1				<b>22</b>	9			9	<b>40</b>	

R. br.	Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad													Str. - metod-pripr.	Ostali razr. posl.	Sind · povjer · ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje		
			Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LK KMT	Bonus	Sind · Povj · ZNR	Uk.	Dop. nast.	Do-drad	INA	Vod. Satn	ŽSV E-matica	OS-TAL I PO-SLO VI							Uk.	
35.	Jadranka Sučić	TZK	<b>20</b> 5.a,b,e,f 6.a,b,c,d,e, 7.a,b,c,e,f, 8.a,b,c,d,e,f - djevojčice				<b>ŠSD</b> <b>2</b>				<b>22</b>			2				<b>24</b>	7			9	<b>40</b>
36.	NATJEČAJ	TZK	<b>22</b> 5.a,b,c,d,e,f, 6.a,b,c,d,e, 7.a,b,c,e,f, 8.a,b,c,d,e,f - dječaci								<b>22</b>			2				<b>24</b>	7			9	<b>40</b>
37.	Suzana Čoko Vuličić	TZK	<b>4</b> 5.cd (Ž), 7.d (M/Ž)								<b>4</b>			2				<b>6</b>	3			3	<b>12</b>
38.	Ivana Zrinušić	vjeronauk	<b>22</b> 1.a, 1.b, 1.c, 3.d, 5.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 7.f								<b>22</b>			2				<b>24</b>	7			9	<b>40</b>
39.	Tomislav Budić	vjeronauk	<b>20</b> PŠK 1.,2.,3.,4.r, 8.a, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e			<b>2</b> 6.d					<b>22</b>			2				<b>24</b>	7	2		7	<b>40</b>
40.	Anđa Dževrnja Viro	vjeronauk	<b>22</b> PŠM1., 2., 3., 4.r, 2.a, 4.b, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e, 8.f								<b>22</b>			2				<b>24</b>	7			9	<b>40</b>
41.	Ksenija Jelačić Šako	vjeronauk	<b>22</b> 2.b, 2.c, 2.d, 4.a, 4.c, 4.d, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e, 5.f								<b>22</b>			2				<b>24</b>	7			9	<b>40</b>
42.	don Roko Kaštelan	vjeronauk	<b>2</b> 7.a								<b>2</b>			1				<b>3</b>	1			1	<b>5</b>
43.	don. Klement Radosoljić	vjeronauk	<b>4</b> 3.b i 3.c								<b>4</b>			1				<b>5</b>	1			1	<b>7</b>
44.	č.s. Sandra Rebeka Batarelo	vjeronauk	<b>2</b> 3.a								<b>2</b>							<b>2</b>	1			1	<b>4</b>

R. br.	Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad													Str.-metod-pripr.r.	Os-tali razr. posl.	Sind . po-vjer ZNR	Os-tali po-slovi	Uku-pno tjedno	Ukupno godišnje	
			Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LIK KMT	Bonus	Sind Povj ZNR VS	Uk.	Dop nast.	Do-drad	INA	Vod. Satn	ŽSV E-ma-tica	Bonus							Uk.
45.	Sanja Frkić	engleski jezik	<b>19</b> 1.a, 1.b, 1.d, 3.a, 3.b, 5.a, 5.c, 5.f		<b>2</b> 5.a				<b>21</b>	1		1				<b>23</b>	5	2	6	4	<b>40</b>	
46.	Katja Čagalj	engleski i njemački jezik	<b>12</b> 5.d, 7.d, 7.e, 7.f	<b>6-njem.j.</b> 5.r, 7.r, 4.rPŠK	<b>2</b> 5.d				<b>20</b>	1		2				<b>23</b>	7	2		8	<b>40</b>	
47.	Marija Milavić	engleski i talijanski jezik	<b>18</b> 2.a,2.b,2.c, 5.e, 7.a,7.b,7.c		<b>2</b> 5.e				<b>20</b>	1	1	1				<b>23</b>	7			10	<b>40</b>	
48.	Tanja Kević	engleski i talijanski jezik	<b>17</b> 4.a,4.b,4.c,4.d, 8.d, 8.e, 8.f	<b>2 – talj.j.</b> 4.r	<b>2</b> 8.d				<b>21</b>	1	1					<b>23</b>	6	2		9	<b>40</b>	
49.	Zrinka Ivančić	engleski i talijanski jezik	<b>15</b> PŠM 1.,2.,3.,4.r., 3.c, 3.d, 5.b	<b>2 – talj.j.</b> 4.r.PŠM,	<b>2</b> 5.b				<b>19</b>	2		2				<b>23</b>	6	2		9	<b>40</b>	
50.	Dunja Knez	engleski i talijanski jezik	<b>17</b> PŠK 1.,2.,3.,4.r. 6.b, 6.d, 8.b	<b>2- talj.j.</b> 8.r	<b>2</b> 8.b				<b>21</b>	1		1				<b>23</b>	6	2		9	<b>40</b>	
51.	Lana Kalebić	engleski jezik	<b>17</b> 2.d, 6.a, 6.c, 6.e, 8.a, 8.c		<b>2</b> 6.c				<b>19</b>	1	1	2				<b>23</b>	6	2		9	<b>40</b>	
52.	Anđela Gulyas	engleski jezik	<b>2</b> 1.c						<b>2</b>							<b>2</b>	1			1	<b>4</b>	
53.	Anet Plenković Račić	Talijanski jezik	<b>6 – talijanski jezik</b> 5.r, 6.r i 7.r						<b>6</b>			1				<b>7</b>	3			2	<b>12</b>	
54.	Gorana Čukušić Stapić	Njemački jezik	<b>4 – njemački jezik</b> 6.r, 8.r			<b>1</b> IKT			<b>5</b>			1				<b>6</b>	5			5	<b>16</b>	)

7.1.4. RASPORED RADA – smjena A (neparna paralela 5. i 7.r) i smjena B (parna paralela 6.i 8.r)  
SMJENA „A“

Profesor, učionica Jutro/ popodne	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak									
	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5
Pavić, 48		5b	PR	7d	5c	7b			5b	5c					7d	5c	5b	7b			7b	5b	7d								5c	7b		
Šarić, B		5f <sup>A</sup>		7f <sup>14</sup>											7f	5f					7f	5f	7f	PR	Dop7									
Bašić, 49		5d	7e	5e	7c		dod	7e	5d							5e <sup>41</sup>	7c			7c	5d	PR	5e				7e	5d	7c	5e				
Natječaj HRV, B		5a		7a					5a																	7a	5a	7a						
Lacić, 43		7b <sup>41</sup>	PR	5d	7c	5c		5c						5c	5d						7b	5d	7c	Dod6		7c <sup>41</sup>	7b <sup>41</sup>	5c <sup>B</sup>	Dop					
Krešo, 43			5e <sup>48</sup>	5b <sup>30</sup>	5f <sup>30</sup>	7a <sup>42</sup>				5f <sup>100</sup>	PR				7a	5b <sup>100</sup>				5e <sup>A</sup>	5a <sup>i</sup>	5f	Dop5	Dod	7a	5e	5b							
Kusić Žunić, 43	dop	7f	5a <sup>A</sup>	PR	7d <sup>B</sup>		dod	5d <sup>i</sup>	7f						7d <sup>49</sup>	5a				7d <sup>14</sup>	7f <sup>14</sup>					5e <sup>i</sup>	5f <sup>i</sup>	5a <sup>41</sup>						
Mandić, 41	dop		7b	7e									dop	7e		7f				7e	7e													
Komić, 41								7c	7a	7d																								
Perišić, 30						5a/5b				5b <sup>i</sup>	INA <sup>30</sup>					5e/5f				5c <sup>i</sup>	7a/7b	5c/5d				7e/7f	7c/7d							
Barić, INF		4ac		4bd	8d									2ac								2d	8b											
Milanko, INF	7def/						7def/						7def/	8ac/		8ac	7def/																	
Ivandić, 14		7d <sup>30</sup>						7b	7c	7a <sup>30</sup>				7a	5d	7d				7d	7c <sup>30</sup>	PR	5d/			7b <sup>30</sup>								
Krajinović, 14					7f									5a <sup>/30</sup>	5b <sup>/30</sup>	7e <sup>30,B</sup>										7f	5a	5b	7e					
Teklić, 14	INA	5c/5e	5c																			5f/	5f <sup>100</sup>	5e	INA									
Unković, 1		7e	5b	5c	5a	5e		5a	7a	7d	7f	7b	7c	5d	7c	7f	5c	7e		7a	7d		5e	5b				5d	7b					
Petričević							INA	5f <sup>100</sup>																										
Sorić, 100		5e/5c	5d	5f	5b	5f								5e	5b <sup>30</sup>	5c						5f <sup>14</sup>	5d <sup>14</sup>											
Hrgović, 24		7c	7a	7e	7d			7a <sup>B</sup>	7d <sup>B</sup>	7b <sup>49</sup>	7f <sup>49</sup>	7e <sup>49</sup>									7b <sup>49</sup>	7c <sup>14</sup>	7f <sup>14</sup>											
Matić,														5a <sup>30</sup>	5a <sup>100</sup>																			
Prlić, 24				PR	5b/5a																	7b/7a	5d/5c											
Božić Lukić, 24																5f/5e											7f/7e	7d/7c						
Stanković, 24										5a	7c	7b									7a	5b <sup>1</sup>												
Zubanović, 24										5e	5d <sup>43</sup>	7f <sup>43</sup>														5f	7e <sup>A</sup>	5c <sup>48</sup>	7d <sup>43</sup>					
Zrnušić, A		1	1	1	1			7d	5a	7b	7e	7e		7b <sup>49</sup>	3d	7c				1	1	1	1			7d	3d	7c	5a	7f				
Jelavić Šako, A		4c	4c	2d	2d			2b	2b	2d	2d			5b	5e		5d	5f		4d	4d		4a			5c <sup>1</sup>	5b <sup>1</sup>	5e <sup>1</sup>	5f <sup>100</sup>					





Profesor, učionica Jutro/ popodne	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak																		
	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6								
Šarić, B									8b		8f												8b <sup>48</sup>		8f	INA																	
Ines, 49	Dod	8a							6e		6c	dop				8a	6c <sup>A</sup>									6e							6e	6c									
HRV_natječaj, 49											6d <sup>24</sup>	INA/				8d <sup>42</sup>		6d				Dop	8d		6d																		
Visković, 48				6a					6b			8c				8e		6a							6a	6b				8c	6b	8e	6a										
Varkaš, 43		6c			8c				6a						8c	8b		8c							8c <sup>42</sup>	6c <sup>24</sup>				6a <sup>49</sup>	8b												
Džaja, 41		8e		6d		8f					6b				dop	8f						dod	6b		8e					6d <sup>1</sup>			8f <sup>1</sup>										
Stojković, 43	/dop	6e <sup>48</sup>		8a <sup>49</sup>	6e <sup>49</sup>						8d <sup>A</sup>				Dod	6c <sup>in</sup>		6e <sup>in</sup>	PR				6e		8d				/dop	8a			6d <sup>in</sup>										
Mandić, 41								dod	8a		8e		8b																	8d													
Pelivan, 30		6b							6c/6d							6a/6b		8e/8f					6a							6e/		8c/8d	8a/8b										
Barić, INF								8ef/	3a	3a	3bd	3bd		/8ef															8ef/	3c	3c	2b	2b		/8ef								
Milanko, INF																														7abc	7abc												
Gudić, 14			8d		6b			INA	8e	PR	8d <sup>30,14</sup>	INA/				6e		8b		6d			6c		8b <sup>30</sup>					8e	6b												
Krajinović, 14									8f <sup>1</sup>		6a <sup>14</sup>		8a <sup>30</sup>										8f <sup>24</sup>			8a <sup>14</sup>	dop																
Teklić, 14	dop	8c <sup>B</sup>																																	8c								
Sučić, 1		8d	8f	8b	6c	6a					8b <sup>30</sup>		8e			6d	8c	8d	8a	6b		8e	6d	8e	6c	8c	6a			8f <sup>14</sup>	6b <sup>24</sup>	8a											
Petričević, 1											6e <sup>1</sup>																																
Bandić Buljan, B				8f	8e	8a	8d					8b <sup>A</sup>	8f <sup>A</sup>			8c	6d	8a	6c	8d	6b	8f	8e	6d	6e <sup>14</sup>		8c		6b	8b	6c	6e											
Matić, B																				6a																							
Prlić, 24									6d/6c							6b/6a		8f/8e	8a <sup>30</sup>											/6e <sup>30</sup>		8d/8c	8b/8a										
Stanković, 24		4b	4a	6c		6d	INA																							8b	4c	6a <sup>41</sup>	8a <sup>43</sup>	6b <sup>43</sup>									
Zubanović, 24		8f <sup>14</sup>	4d	8e <sup>43</sup>	6e															8c	8d		Mravince/ Kućine																				
Budić, A																				6e <sup>43</sup>			8a	6b	6a	6d	6d		6c	6d		6a	6b										
Đevrnja Viro, A		8b		8c	8d	8e			8d		8c <sup>48</sup>									8f																							
Kević, 42					8f <sup>30</sup>	8d <sup>30</sup>												8d		8e										8e	8f			8d									
Knez, 42		6d		6b		8b	8b		Kućine																					6b <sup>41</sup>	8b <sup>49</sup>	dop		PR	6d	TAL8		Kućine					
Kalebić, 42	dop	6a <sup>24</sup>		6e <sup>30</sup>		6c <sup>48</sup>	6c <sup>48</sup>								Ina(A)					6c <sup>48</sup>														6a <sup>42</sup>	6e <sup>B</sup>								
ENG_natječaj, 42									8c		8a												8c		8a <sup>24</sup>																		



## 7.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova- koje obavlja	Br. sati tjedno	Radno vrijeme	Br. sati god. zaduženja
Thana Mrše	Mag. Iur. VSS	Tajnik	40	7.30-15.30 h	
Ines Šilović Koprivnić	Dipl.oec VSS	Računovođa	40	7.30-15.30 h	
Martina Jozeljčić	SSS	Administrativni referent	40	7.30 – 15.30 h	
Damir Kovačević	Meha- ničar-SSS	Domar i ložrač	40	06-14 h	
Jurica Teklić	Stolar- SSS	Domar i ložrač	40	06-14 h	
Zdenka Roguljić	SSS	Spremačica	40	06-14 h	
Anđelka Galić	SSS	Spremačica	40	06-14 h	
Pavenka Mindoljević	SSS	Spremačica	40	06-14 h	
Krunoslava Vuka- din	SSS	Spremačica	40	06-14 h	
Jadranka Pavić	NKV	Spremačica	40	06-14 h	
Senka Šerić	SSS	Spremačica	40	06-14 h	
Milenka Hrgović	SSS	Spremačica	40	06-14 h	
Nela Marović	SSS	Spremačica	20	06-10 h	
Nađa Jurjević	SSS	Spremačica	40	06-14 h	
Vojka Mrdeža	SSS	Spremačica	40	06-14 h	
		Spremačica	25	06-14-h	natječaj

Jutarnja smjena spremačica i domara je od 6.00 – 14.00 sati.

Poslijepodnevna smjena spremačicama je od 13.00-21.00 sati.

Poslijepodnevna smjena ložrača je od 13.00-21.00 sati.

Spremačica u PŠ Kučine radi u jednoj smjeni 6.00 -10.00 sati. (ali zbog dvije smjene rada u PŠK po dogovoru spremačica radi od 6.00-8.00 i 12.00 – 14.00 sati)

Spremačica PŠ Mravince radi u jednoj smjeni 6.00 – 14.00 sati

Spremačica u sportskoj školskoj dvorani radi u jutarnjoj smjeni od 6.00 -14.00 sati.

Spremačica u aneks matičnoj zgradi rade u dvije smjene od 6.30 – 14.30 i od 14.30 -19.30 ili 6.30 – 11.30 i od 11.30 – 19.30 sati.

Zbog izvanrednih situacija, a po nalogu ravnateljice, radno vrijeme može se mijenjati sukladno potrebama Škole.

## **8. PLAN INTERNOG PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA (s elementima uključivanja izvan škole)**

### **8.1. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA**

Ove školske godine u školi će djelovati sljedeći stručni aktivni i podaktivni RN:

- 1) RAZREDNE NASTAVE  
Pod aktivni 1., 2., 3. i 4. Razreda
- 2) DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO PODRUČJE:  
Hrvatskoga jezika  
Glazbene, tjelesno zdravstvene i likovne kulture  
Povijesti
- 3) ENGLESKOGA, TALIJANSKOGA I NJEMAČKOGA JEZIKA
- 4) PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO-TEHNIČKO PODRUČJE:  
Matematike  
Fizike  
Tehničke kulture  
Prirode, biologije i kemije  
Geografije

Svi stručni aktivni će se sastajati najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće. Osim stručnih sadržaja pojedinih predmeta, na svakom aktivni će se odrediti sljedeće sadržaje:

1. Planiranje i programiranje rada (školski kurikulum, INA..)
2. Dogovor o sadržajima rada izbornih predmeta
3. Izrada prilagođenih programa za učenike s TUR
4. Analiza uspjeha po predmetima
5. Kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja
6. Izrada programa za darovite učenike
7. I druge teme prema potrebi ili situaciji u razrednim odjeljenjima

### **8.2. PLAN RADA STRUČNOG USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE**

Uključenost u oblike stručnog usavršavanja izvan Škole evidentirat će se u dosjeima svakog učitelja uz eventualne podatke o doškolovanju. Nastavnici su dužni prisustvovati svim oblicima stručnog usavršavanja na nivou općine te regije-po odluci ravnatelja.

**Učitelji po svojim studiskim područjima imaju webinare, kao i mnoge druge online edukacije.**

## 9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 9.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržajrada	Datum ostvarenja	Izvršitelj	Napomena
IX.	*Donošenje kriterija vrednovanja i ocjenjivanja *predlaganje izleta iekskurzija, Godišnji plan i program rada, školski kurikulum, plan terenskih nastava.. * Mjesečno planiranje nastave *RV 5.r – prijenos informacija * Pedagoške mjere		učitelji SRS ravnatelj  učitelji SRS ravnatelj	
X.	*Razredno vijeće prvih i petih razreda – prijenos informacija – opširniji * Mjesečno planiranje nastave *Pedagoške mjere		učitelji SRS	
XI.	*Analiza uspjeha i prijedlog mjera za učenike koji imaju teškoće u učenju i vladanju * Mjesečno planiranje nastave *Pedagoške mjere		učitelji SRS	
XII.	*Analiza uspjeha i vladanja * Pedagoške mjere * Mjesečno planiranje nastave		ravnatelj razrednici učitelji SRS	
I.	*Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta *Ostvarivanje nastavnog plana I programa		ravnatelj razrednici učitelji SRS	
II.	*Razredna vijeća s tekućom odgojnom problematikom * Mjesečno planiranje nastave *planiranje NCVV – 8.raz *Pedagoške mjere		pedagog defektolog razrednici	
III.	*Razredna vijeća s tekućom odgojnom problematikom *Provedba nacionalnih ispita za učenike 8.raz *Pedagoške mjere		Učitelji, SRS Razrednik i članovi RV	
IV.	*Razredna vijeća s tekućom odgojnom problematikom *Pedagoške mjere		Učitelji, SRS	
V.	*Razredna vijeća viših razreda-prijedlog mjera za učenike koji imaju teškoće u učenju i vladanju *Razredna vijeća za učenike s lošim ostvarenjima po predmetima i lošim vladanjima		učitelji SRS	
VI.	*Utvrđivanje uspjeha na kraju II. polugodišta i prijedlog upućivanja učenika na dopunski rad, popravne ispite u kolovozu (nakon dopunskog rada) ili ponavljanje razreda		ravnatelj razrednici učitelji SRS	

	*Prijedlozi za ukidanje izrečenih pedagoških mjera			
VII.	*Analiza ostvarenog nastavnog plana i programa po Aktivima i podaktivima			
VIII.	*Organiziranje kolovoškog popravnog roka. *Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita * kontrola pedagoške dokumentacije		ravnatelj pred.uč. SRS razrednik	

### 9.1.1. PLAN RADA RAZREDNIKA

Osnovna zadaća razrednika je pedagoška funkcija, uz koju obavlja organizacijske i administrativne poslove. Godišnji plan rada razrednika obavljat će se po ovim područjima:

#### 1. Opis (analiza) odgojne situacije u RO

U opisu odgojne situacije konstatirat će sljedeće:

- broj učenika u RO, broj dječaka i djevojčica
- broj učenika po uspjehu
- broj novo pridošlih učenika
- broj učenika s posebnim potrebama
- broj učenika s drugog govornog područja
- broj učenika koji su u postupku praćenja
- zdravstveno stanje učenika
- razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika
- socioekonomski položaj učenika

#### 2.Rad i suradnja s učenicima

U odgojnom radu razrednik će posebnu pažnju pokloniti individualnom radu s učenicima, respektirat će grupe učenika i RO u cjelini.

U suradnji sa SRS škole planirati će se radionice i predavanja za učenike.

#### 3. Suradnja s članovima razrednog vijeća

Sazivanje i vođenje sjednica RV (i voditi zapisnik istog). Razrednik će inicirati i poticati dogovaranje članova RV i usklađivati vrijeme u kojem će učenici pisati testove i školske zadaće, kako bi se što ravnomjernije opteretilo učenike- koordinirati izradu vremenika u suradnji sa SRS, s naglaskom za učenike s određenim poteškoćama.

#### 4. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole

Razrednik će često kontaktirati sa SRS. Oni će međusobno razmjenjivati informacije o učenicima (posebno o učenicima s posebnim potrebama) u RO. Dogovoriti će se o primjerenim akcijama i zadaćama te načinu ostvarivanja. Planski i kronološki riješavati nastale poteškoće u RO.

#### 5.Suradnja s roditeljima učenika

Sadržaj rada na roditeljskih sastanaka( najmanje 3 sastanka u tijeku nastvne godine) treba konkretno razraditi, i suradnja na informacijama za roditelje svog RO kao i informacije svih predmetnih učitelja u RV. Uloga roditelja u odgoju djece i školskim obvezama – obostrana suradnja.

Karakteristične pedagoške situacije u RO potrebno je stavljati na dnevni red i o njima razgovarati. Stoga je potrebno adekvatno se pripremiti, konzultirati stručnu literaturu, kako bi se s roditeljima moglo stručnije razgovarati o promjenama i problemima njihove djece, a posebno uloge roditelja u odgoju djece i njihovih obveza prema školi. Ukazati im na važnost povezivanja roditelja, učenika i

učitelja. Pravovremeno obavijestiti roditelja o nastaloj situaciji (povredi, oštećenje imovine, neprimjereno ponašanje učenika ...)

U suradnji sa SRS škole pripremati će se edukativna predavanja za roditelje.

## **6. Planiranje sata razredne zajednice**

Plan sata razredne zajednice planirat će se prema Okvirnom programu rada razrednika (razrednih odjela) iz Glasnika br. 11/17. listopada 1995.

Prema dogovoru sa SRS škole pripremat će se predavanje i radionice za učenike.

Izvedbeni plan razrednika nalazi se u razrednim knjigama svakog razrednog odjela (eDnevnik).

## **7. Suradnja sa stručnim službama izvan škole**

Suradnja s školskom lječnicom – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja, (prema planu zdravstvene zaštite).

PP Grada Solina – predavanja i radionice za roditelje i učenike ; Sigurno u prometu , MAH1, MAH2, PIA, Sajam mogućnosti, Zajedno više možemo, Zdrav za 5...

Suradnja s DGV Grada Solina : razne aktivnosti

## **8. Administrativni poslovi**

Rad u: E matici, Matična knjiga, Registar učenika, eDnevnik, ispis Svjedodžbi, pohvala i prijepis ocjena, ispisnica..

Izvešće o radu RO na kraju 1. Polugodišta i na kraju nastavne i školske godine.

Razrednici 8.razreda- E upisi u srednju školu i provedba nacionalnih ispita NCVV.

## **9. Organizacijski poslovi**

Briga o učeničkoj prehrani – marendi,

Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika,

Briga o podmirivanju učeničkih obveza (podmirivanju novčanih obveza, vraćanje knjiga u knjižnici, podmirivanju nastale materijalne štete...

Provedba učeničkih terenskih nastava, izleta i ekskurzija.



### 9.1.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaji rada	Datum ostvarenja	Izvršitelj
IX.	*Rasprava o Izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u protekloj školskoj godini 2021./2022. *Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023. *Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023. *Donošenje odluke o odabiru školske osiguranja učenika	Prema dogovoru predsjednika VR i Roditelja  7.10.2022. Dan škole	članovi VR ravnatelj ili pedagog
X.	*Proslava Dana škole *Razmatranje prijedloga školskog preventivnog programa *Rezultati odgojno- obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta		
XI.	*Upoznavanje s aktivnostima u eTwining portalu *Razmatranje izvješća ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika		
XII.	*Sudjelovanje u rješavanju tekuće problematike i unapređenja odgojno-obrazovnog sustava *Planiranje i uključivanje roditelja u akcije pomoći za bolji i sadržajni život u školi (obnova knjižnog fonda, sudjelovanje u uređenju školskog prostora, pomoć djeci iz socijalno ugroženih obitelji, pomoć djeci u liječenju, pomoć učenicima iz Ukrajine i sl.) *Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji izleta, ekskurzija i drugih oblika izvan učionične nastave učenika *Rasprava i drugim općim aktima škole		
I.	*Rezultati odgojno- obrazovnog rada na kraju I.polugodišta	Prema dogovoru predsjednika VR i roditelja	članovi VR
II.	*Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom		ravnatelj ili pedagog
III.	*Obavlja i druge poslove određene Statutom i općim aktima Škole		
IV.	*Razmatranje izvješća ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika		ravnatelj, upisno-povjerenstvo i razrednici
V.	*E – UPISI ( u srednje škole)		
VI.	*Pomoć u poboljšavanju uvjeta rada u Školi *Organiziranje pomoći učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju gradiva *Rasprava o analizi uspjeha na kraju nastavne i tekuće školske godine *Planiranje rada u novoj školskoj godini		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Preventivni programi</li> <li>*<u>Izvješće iz Vukovara 8.raz.</u></li> <li>*Izvješće s ekskurzije 8.raz.</li> <li>* Odluka o povjerenstvima za izlete i ekskurzije</li> <li>*Tekuća problematika</li> </ul>			
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*eDnevnik – ispis izvješća</li> <li>*Analiza realizacije nastavnog plana i programa, izvještaj o uspješnosti učenika</li> <li>*Priredba povodom Božićnih blagdana</li> <li>*Zamolbe roditelja (TZK)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagog</li> <li>Ravnatelj</li> </ul>	6.UV
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i mjera za unapređivanje rada na kraju I.polugodišta</li> <li>* „eŠkola”</li> <li>*e-Dnevnik – edukacija</li> <li>*Priprema i organizacija Natjecanja školska razina</li> <li>*Izvješće Ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjere zaštite prava učenika</li> <li>*Plan stručnog usavršavanja</li> <li>*Zamolbe roditelja (TZK)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagog</li> <li>Ravnatelj</li> </ul>	7. UV
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*E – upisi( usrednje škole)</li> <li>*Natjecanja Županijska razina</li> <li>*Zamolbe roditelja ( tzk)</li> <li>*Tekuća problematika</li> <li>*Planiranje Vanjskog vrednovanja za učenike 8.raz.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>SRS</li> <li>Ravnatelj i</li> <li>Pedagog</li> </ul>	8.UV
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Realizacija projekta -Eko škola – projektni dan</li> <li>*Tekuća problematika</li> <li>*Natjecanja Županijska razina</li> <li>*Provedba aktivnosti projekta Erasmus+</li> <li>*Zamolbe roditelja (TZK)</li> <li>*Tim za kvalitetu</li> <li>*Realizacija vanjskog vrednovanja iz 8 predmeta za učenike 8.raz</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnatelj</li> <li>pedagog,</li> <li>voditelji INA</li> </ul>	9.UV
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ekskurzije 4.razreda</li> <li>*Zamolbe roditelja (TZK)</li> <li>* Preventivni programi</li> <li>* Tekuća problematika</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnatelj</li> <li>pedagog,</li> <li>voditelji INA,</li> <li>razrednici</li> </ul>	10.UV
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Izvješća s izleta i Ekskurzija</li> <li>*eDnevnik</li> <li>*Nagrađivanje učenika s županijskih i državnih natjecanja</li> <li>*Aktivnosti na kraju nastavne godine</li> <li>*O stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika</li> <li>* Tekuća problematika</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Razrednici,</li> <li>Ravnatelj</li> </ul>	11.UV
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Analiza odgojno-obrazovnih rezultata, izricanje pedagoških mjera te posebnih priznanja i nagrada učenicima</li> <li>*Organizacija dopunskog rada - odluka</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnatelj</li> <li>pedagog</li> </ul>	12.UV
				13.UV

	*Rezultati dopunskog rada i odluka o popravnim ispitima–kolovoz *E upisi			
VII.	*Rješavanje eventualnih žalbi roditelja *Usvajanje organizacije razredne i predmetne nastave za sljedeću šk.god. *Tjedna zaduženja učitelja za novu školsku godinu *E upisi *Zamolbe roditelja ( izborni predmeti zaprimljeni do 30.6.)		ravnatelj učitelji	14.UV
VIII.	*Organizacija popravnih ispita *Sjednica nakon popravnih ispita *Izvješće ravnatelja o realizaciji izvanučioničke nastave * Izvješće Ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjere zaštite prava učenika *Pripreme za novu školsku godinu *Odluka o broju razrednih odjela i odgojno obrazovnih skupina, te razredništva * eventualne promjene u tjednim zaduženjima *Udžbenici i drugi obrazovni materijali * Tekuća problematika		ravnatelj	15.UV

**Po potrebi će se dodati tema : izricanje pedagoške mjere prema potrebi ili neka druga tema što se nametne svojom realizacijom ili novi pravilnici ili izmjene i dopune Zakona i Pravilnika.**

### 9.2.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME IZVRŠENJA
Donošenje Školskog kurikuluma 2022.-2023. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole 2022.-2023. Utvrđivanje poslovne politike škole Organizacija rada škole Izvrješće o radu ravnatelja u šk. god. 2021./2022. Razmatranje izvješća ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika Davanje prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	IX i X mjesec 6.X.2022.
Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa Usklađivanje i donošenje općih akata Škole Donošenje odluka o korištenju sredstava škole Predlaganje ravnatelju mjera i osnovnih smjernica za rad i poslovanje škole Davanje prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	X i XI mjesec  po potrebi
Razmatranje predstavlki i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad škole Davanje prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	po potrebi XII
Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	I.
Davanje prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	I I II mjesec
Odlučivanje o financijskom planu i godišnjem obračunu, odlučivanje o raspodjeli dobiti	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	IX. I I II mjesec po potrebi
Davanje prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	po potrebi
Ostali poslovi prema Statutu i drugim općim aktima	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	po potrebi
Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	VII.

Sjednice školskog odbora će se sazvati i po potrebi novo nastalih situacija i potreba.

## 9.2.2 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

U školi je osnovano Vijeće učenika koje čine predstavnici svih razrednih odjela.

Ovlasti i način rada definiran je Poslovníkom o radu Vijeća učenika.

Program rada Vijeća učenika može imati osilacije u realizaciji zbog nepridviđenih situacija tijekom školske godine.

### PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ 2022./2023.GOD.

VRJEME OD- RŽAVANJA	SADRŽAJ I NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN VREDNO- VANJA epidemioloških uvjeta pandemije Covid – 19 ( mogućnost rada online i frontalno)
Rujan/ listopad	Izbor novih članova u VU po RO, Sastanak VU i izbor rukovodstva VU Upoznavanje s programom rada VU, GPIP Škole, Školski kuriku- lum, Projekti u školi, Uključenje u projekte eTwinninga Dječja prava- VU u školama, Primjena različitih tehnika učenja Suradnja s Dječjim gradskim vijećem Grada Solina	razrednici učenici, pedagog, ravnatelj Grad Solin	Razgovor, zabilješke, povratna informacija uč. Broj sastanaka
Studeni Prosinac	Rad na projektima eTwinninga Bozicna priredba- sudjelovanje u skladu s epidemioloskim mjerama Humanitarne akcije	učenici, pedagog, razrednici učenici, voditelji INA, učitelji, rav- natelj	Objave na eTwinning platformi Prijedlozi učenika za poboljšanje broj pedagoskih mjera Pohvale uzvanika Zadovoljstvo sudionika
Siječanj	Rad na eTwinning projektima Pomoć učenicima s negativnim ocjenama na kraju prvog obraz.razdoblja	učenici, razred- nici, voditeljica poludnevnog bo- ravka peda- gog, ravnatelj	Objave na eTwinning platformi Razgovori org.pomoći
Ožujak	Rad na eTwinning projektima Projektni dan	učenici, ucitelji ravnatelj, pedagog	Objave na eTwinning platformi Realizacija planiranog
Svibanj	Izbor članova DGV Solin Među vršnjačka solidarnost u učenju	Učenici, pedagoginja, ravnateljica	Objave na web stranicii, stranici grada Solina
Lipanj	Izvjješće o radu i planiranje rada za slijedeću šk.god.	ravnatelj, pedagog, učenici	Izvjješće o realiziranom

### 9.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

#### 9.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA ŠK.GODINE 2022./2023.

SADRŽAJ RADA	Predviđenov rijemeost- varivanja	Predviđenov rijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2 Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3 Izrada Provedbenog plana nastavne godine 2022.-2023.	VII - IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4 Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5 Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	30
1.7 Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9 Planiranje i organizacija školskih projekata i projekata Erasmusa+ i eTwinninga	IX – VI	20
1.10 Imenovanje članova upisnog povjerenstva E upisi	II	10
1.11.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.12.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.13.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.14. Planiranje i izgradnja ili nadogradnja naše škole i PŠM	IX-VIII	30
1.15. Poslovi s GDPR	IX-VII	30
1.16. Planiranje i organizacija Edukacija kurikularne reforme “eŠkola”	IX - VIII	20
1.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1 Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, TZK, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2 Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3 Izrada strukturiranog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8 Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija E upisa	III- VIII	10
2.12.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
2.13.Organizacija zamjena ne nazočniku čitelja	IX – VI	5
2.14.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.15.Organizacija poslova vezana uz odabiru džbenika	V-IX	10
2.16. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.17 Poslovi vezani za aktivnosti u projektima Erasmusa+ i eTwinning	IX-VI	20
2.18.Poslovi oko eDnevnika	VIII-VII	10
2.19. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.20. Poslovi s pomoćnicima u nastavi - edukacija	VIII-VI	10

2.21. Poslovi vezani za Centar izvrsnosti SDŽ	IX-VI	10
2.22. Organizacija i koordinacija programa kurikularne reforme "eŠkola – tehnička podrška	IX - VIII	10
2.23. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1 Praćenje uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4 Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7 Praćenje i analizasuradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8 Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.8. Praćenje aktivnosti vezane za kurikularnu reform "eŠkola"	IX - VIII	10
3.9 Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	20
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Aktivnosti vezane za kurikularnu reform "eŠkola"	IX – VIII	5
4.4 Ostali poslovi	IX – VIII	5
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	10
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	10
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno ili skupno/	IX – VIII	10
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	10
5.8. Poslovi oko Napredovanja učitelja i stručnih suradnika i ravnatelja	IX – VIII	10
5.9. Poslovi oko učeničke zadruge Olea	IX – VIII	10
5.10. Poslovi oko zdravstvenog statusa učitelja, djelatnika, učenika	IX - VIII	20
5.11. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2 Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6 Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	10
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani oko eDnevnika	VIII-VII	10
6.12. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.13. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.14. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.15. Aktivnosti vezane uz kurikularnu reformu "eŠkola"	IX – VIII	5
6.16 Rad i suradnja s protokolnom službom	IX-VIII	10
6.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10



<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1 Predstavljanje škole	IX – VIII	40
7.2 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	30
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6 Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7 Suradnja s Uredom državne uprave - SDŽ	IX – VIII	20
7.8 Suradnja s osnivačem SDŽ	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s CI SDŽ	IX – VIII	20
7.10. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.19. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.20. Suradnja s susjednim osnovnim školama i dječjim vrtićima	IX – VIII	10
7.21. Suradnja s HZJZ, kriznim stožerom SDŽ I RH	IX – VIII	10
7.22. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, NCVVO, CI SDŽ, Agencija za mobilnost, EMA – Loomen, mnogi webinar i stručni seminari	IX – VI	50
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10
8.5. Stručna usavršavanja vezana za kurikularnu reform “eŠkola”	IX – VIII	10
8.6 Stručno usavršavanje na Aktivima ravnatelja	IX – VIII	20
8.7 Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	35
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1760</b>	

### 9.3.2. PLAN RADA PEDAGOGA

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sat	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p><b>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnji i mjesečni plan i program</li> <li>• izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li> </ul> <p><b>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje podataka za GPIP</li> <li>• Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije</li> <li>• Sudjelovanje u izradi ŠPP-a</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</li> </ul> <p><b>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p>	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p><b>2.1. Samovrednovanje rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje i sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li> <li>• Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</li> <li>• Izrada izvješća i prezentacija rezultata</li> <li>• Analiza područja kvalitete</li> <li>• Definiranje prioritetnih područja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> <li>• Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> </ul> <p><b>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća/sudjelovanje u radu RV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u praćenju i analizi uspjeha učenika</li> <li>• Sudjelovanje u praćenju i analizi vladanja učenika</li> <li>• Koordiniranje i sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita za učenike 8. razreda s NCVVO</li> </ul> <p><b>2.3. Izvješće o realizaciji Školskog kurikula</b></p> <p><b>2.4. Priprema i provođenje projekata Erasmus, Eko Skola, Unicef, E twinning</b></p>	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
		tijekom godine	40 sati	
		tijekom godine ovisno o projektima	70 sati	Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.

	Istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada			
3. Neposredni rad s učiteljima	<p><b>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada instrumenata praćenja</li> <li>Praćenje nastave</li> <li>Refleksija s učiteljima</li> <li>Analiza, izrada izvješća</li> </ul> <p><b>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</b></p> <p><b>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</b></p> <p><b>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</b></p> <p><b>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</b></p> <p><b>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</b></p> <p><b>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</b></p>	tijekom godine	2-3 sata po učitelju	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
		tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
		tijekom godine	1 sat tjedno	
		tijekom godine	1 sat tjedno po učitelju	
		tijekom godine	1 sat tjedno	
			1 sat tjedno po odjelu	
			150 sati	
4. Neposredni rad s roditeljima	<p><b>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</b> Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p><b>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r)</b></p>	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa /inovacija	<p><b>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</b></p> <p><b>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</b></p>	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno usavršavanje	<b>7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</b>	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

## NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Upis u prvi razred	<b>1.1. Upis u prvi razred</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> <li>Formiranje razrednih odjela</li> </ul>	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	<b>2.1 Pedagoška obrada učenika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni razgovor s učenikom</li> <li>Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
3`Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	<b>2.1. Odgojno-obrazovni rad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)</b></li> </ul> <b>2.2. Podrška učenicima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetodavni rad s učenicima</li> <li>Profesionalno informiranje i usmjerenje</li> <li>Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> </ul> <b>2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu ( odgojna problematika)</b> <b>2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

## KOORDINACIJSKI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 1.8 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Solin 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave 2.6 Grad Solin (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informativsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje i uređivanje mrežne stranice škole	tijekom godine	175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

### 9.3.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – SOCIJALNOG PEDAGOGA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		
1.1.	<b>Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</b>	Ravnatelj SRS	Rujan–listopad
1.2.	<b>Planiranje i programiranje rada</b>		
1.2.1.	Godišnji plan i program rada		
1.2.2.	Mjesečni plan rada		mjesečno
1.2.3.	Planiranje suradnje s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama		
1.2.4.	Planiranje neposrednog rada s učenicima (utvrđivanje psihofiz. stanja, individualni rad, praćenje, radionice)	SRS	
1.2.5.	Planiranje rada na zadaćama postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja		Rujan-Listopad
1.2.6.	Planiranje rada na ŠPP	učitelji	
1.2.7.	Planiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju		Na početku polugodišta
1.2.8.	Planiranje rada s roditeljima		Rujan –lipanj
1.2.9.	Sudjelovanje u planiranju rada stručno razvojne službe		
1.2.10.	Sudjelovanje u planiranju obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika		
1.2.11.	Sudjelovanje u izradu pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole		Rujan-listopad
1.2.12.			

<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOV-NOM PROCESU</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Rad s učenicima</b>	Uz suradnju SRS, šk.li-ječnice, učitelja	rujan–lipanj
2.1.1.	Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama		
2.1.2.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja		
2.1.3.	Individualni rad s učenicima		
2.1.4.	Rekategorizacija učenik a8.razreda s teškoćama te upućivanje na profesionalnu orijentaciju		
2.1.5.	Prevenција poremećaja u ponašanju		
2.1.6.	Radionice s učenicima( u sklopu ŠPP-a)		
2.1.7.	Uključivanje učenika u Produženi stručni postupak		
2.1.8.	Poslovi u svezi pomoćnika u nastavi		
2.1.9.	Savjetodavni rad s učenicima		
2.1.10.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama		
2.1.11.	Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i primjerenog oblika školovanja		
2.1.12.	Izrada nalaza i mišljenja		
2.1.13.			
2.1.14.			
<b>2.2.</b>	<b>Upis djece u prvi razred</b>		
2.2.1.	Predupis djece za prvi razred		
2.2.2.	Provođenje postupka utvrđivanja psihofizičke zrelosti za prvi razred		
2.2.3.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred	SRS,šk.li-ječnica	Travanj–ko-lovoz
2.2.4.	Formiranje razrednih odjela		
<b>2.3.</b>	<b>Neposredan rad s roditeljima</b>		
2.3.1.	Informativni razgovori s roditeljima u svrhu dobivanja anamnestičkih podataka o učenicima u postupku obrade	SRS, uz-suradnju	Tijekom školske godine
2.3.2.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem I obilježjima poteškoća	školske li-ječnice i	
2.3.3.	Upoznavanje roditelja učenika s teškoćama s nastavnim planovima I programima,davanje savjeta I uputa za rad kod kuće	vanjskih stručnjaka po potrebi, učiteji	
2.3.4.	Izješćivanje o odgojno obrazovnim rezultatima		
2.3.5.	Savjetovanje o najadekvatnijem obliku školovanja		
2.3.6.	Savjetodavni rad po pitanju odgojnih postupaka		
2.3.7.	Stručna predavanja na roditeljskim sastancima		
2.3.8.	Savjetovalište		
<b>2.4.</b>	<b>Neposredan rad s učiteljima</b>		
2.4.1.	Senzibilizacija učitelja na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece	Uzsuradnju SRS, liječnika I učitelja	Tijekom školske godine
2.4.2.	Predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka s učenicima		
2.4.3.	Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera		
2.4.4.	Upoznavanje učitelja s vrstom I obilježjima teškoća učenika		
2.4.5.	Planiranje I programiranje rada učitelja tijekom provođenja postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja		
2.4.6.	Poticanje na njegovo što kvalitetnije provođenje Hospitacije I uvidi u nastavu za učenike s teškoćama		
2.4.7.	Izješćivanje o novinama u radu s učenicima s teškoćama		
2.4.8.	Predavanja na sastancima pomoćnika u nastavi		
2.4.9.	Kontinuirana suradnja o učenicima u postupku utvrđivanja primj.ob.školovanja I tretmanu		
2.4.10.			

2.4.11.	Upoznavanje sa rezultatima obrade, nalazima stručnjaka i konačnim nalazom i mišljenjem Povjerenstva Pomoć prisuradnji s roditeljima		Tijekom šk.godine
2.5.	<b>Sudjelovanje na UV,RV</b>		
2.6.	<b>Neposredan rad s ravnateljem i stručnim suradnicima</b>		
2.7.	<b>Neposredna suradnja sa stručnim ustanovama</b>	Uz suradnju članova SRS, šk. liječnicom	Tijekom šk.godine
2.7.1.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad (CZSS, Zavod za javnozdravstvo, predškolske ustanove, Zavod za zapošljavanje, Županijski ured, MUP, dječji domovi, suradnja s drugim školama itd.)		
3.	<b>PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		
3.1.	Praćenje napredovanja učenika s teškoćama u odgojno obrazovnom procesu	SRS učitelji	Tijekom šk.god.
3.2.	Analiza provedbe I realizacije IOOP-a		
3.4.	Provođenje vrednovanja I samovrednovanja rada		
3.5.	Izrada godišnjeg izvješća rada		
3.6.	Sudjelovanje u realizaciji školskih projekata		
4.	<b>STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>		
4.1.	<b>Stručnousavršavanje učitelja</b>		
4.1.1.	Kontinuirano informiranje učitelja o novinama u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	SRS Ravnatelj	Tijekom šk.god.
4.1.2.	Predavanja za učitelje na UV I RV	AZZO MZO	
4.2.	<b>Osobno stručno usavršavanje</b>		
4.2.1.	AZZO: Državni skup defektologa, Županijska vijeća stručnih suradnika, stručni skupovi i seminari		
4.2.2.	Kongres socijalnih pedagoga		
4.2.3.	Stručne ustanove Praćenje stručne literature		
5.	<b>BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	SRS	Tijekom šk.god.
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature		
5.3.	Vođenje školske I pedagoške dokumentacije		
5.4.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije		
5.5.	Vođenje dokumentacije o radu		

### 9.3.4. PLAN RADA PSIHOLOGA

Redni broj	Poslovi i zadaci	Potrebno vrijeme	Vremenik	Nositelji	ISHODI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	110	8. 9. 10.	SRS Ravnatelj	
1.1	<u>Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja</u>				
1.2.	<u>Organizacijski poslovi - planiranje</u>				
1.2.1	Sudjelovanje u izradi programa rada škole				Kvalitetni programi temeljeni na vrednovanju i samovrednovanju
1.2.2.	Izrada plana rada psihologa				
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi programa SRS				
1.2.4.	Sudjelovanje u izradi programa rada za PO				
1.2.5.	Planiranje praćenja napredovanja učenika				
1.2.6.	Planiranje suradnje s roditeljima				
1.3	<u>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</u>				
1.3.1.	Nabavka opreme, sredstava i pomagala				
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	220	2.-9..	SRS	Formiranje razreda i uočavanje i identifikacija djece s teškoćama i potencijalno nadarene djece
2.1	<u>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</u>				
2.1.1.	Organizacija upisa u prvi razred		4.	Liječ.	
2.1.2..	Suradnja SRS škole i vrtića		4.	učitelj	
2.1.3..	Obrada podataka iz DV (gruba trijaža)		4.		
2.1.4..	Priprema ispitnog materijala		4.		
2.1.5..	Ispitivanja psihofizičkog stanja djece dorađe za školu		4.		
2.1.6.	Analiza rezultata		5.		
2.1.8.	Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja		6.		
2.1.9.	Utvrđivanje indikacija na teškoće učenika i izrada izvešća o djeci s indikacijama		8.		
2.1.10.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za prvi razred		7.		
2.1.11	Savjetovanje roditelja učenika s posebnim obrazovnim potrebama		7.		
2.1.12	Roditeljski sastanak: Prvi dani u školi		8.		
2.1.14	Formiranje razrednih odjela		9.		
2.1.15	Aktiv SRS. i učitelja 1. razreda				
2.1.16	Prijem prvša i priredba za učenike i roditelje				
2.2.	<u>Praćenje i izvođenje odg. obrazovnog rada</u>	150	Tjekom godine	Ravnatelj SRS učitelji	
2.2.1.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole				
2.2.2.	Rad u stručnim timovima				
2.2.3.	Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika				
2.2.4.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika				
2.2.5.	Edukativneradionice zaučenike( usklopu ŠPP )		Tijekom godine		Oblik školovanja
2.2.6.	Savjetodavno - instruktivnapredavanja za roditelje; Rad u stručnom Povjerenstvu Ureda državne uprave Ispostave Solin za utvrđivanje oblika školovanja				
2.3.	<u>Rad s učenicima posebnih obrazovnih potreba</u>	280	Tijekom godine Tijekom godine	CZSS SRS Liječnik	Primjeren oblik pomoći
2.3.1.	Indetifikacija učenika s posebnim obrazovnim potrebama				
2.3.2.	Praćenje i rad s djecom s posebnim obrazovnim potrebama				
2.3.3.	Praćenje darovitih učenika				
2.3.4.	Rad s odgojno zapuštenim učenicima				
2.3.5.	Rad s učenicima koja doživljavaju neuspjeh				
2.3.6.	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika				



2.3.7.	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, roditelja, vanjskih suradnika i na RV				
2.3.8.	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka i uvida u prethodnu dokumentaciju				
2.3.9.	Prikupljanje liječničkih nalaza Hospitiranje na nastavi				
2.3.10.	Razgovor s učenikom (eksplorativni intervju) i dijagnostika (primjena psih. instrumentarija -				
2.3.11.	testova i tehnika - obrada u više navrata)				
2.3.12.	Analiza rezultata testiranja				
2.3.13.	Izrada psihološkog nalaza i mišljenja				
2.3.14.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika s posebnim obrazovnim potrebama				
2.3.15.	Savjetodavni terapijski rad s učen. i rod.				
2.3.16.	Sudjelovanje u tretmanu učenika s posebnim obrazovnim potrebama				
2.3.17.	Sudjelovanje u izradi individualnog programa rada prilagođene konkretnom slučaju Sistematska edukacija učitelja za uočavanje i prepoznavanje potreba djece, te upute za odgovarajuću metodu rada Suradnja s vanjskim ustanovama relevantnim u dijagnostici i tretmanu (CZSS, ŠD) Pomoć učiteljima pri odabiru metoda i oblika rada te sadržaja za učenike s posebnim obrazovnim potrebama				Su- radnja s vanjski msurad nic-ima
2.3.18.	Rad u Stručnom povjerenstvu Škole kao predsjednik Povjerenstva				
2.3.19.	Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave Ispostave Solin, kao član				
2.4.	<u>Rad s darovitom djecom</u>				
2.4.1.	Osposobljavanje učitelja za procjenu i prepoznavanje nadarenih učenika		10.		Članovi SRS
2.4.2.	Prepoznavanje i identifikacija darovitih učenika		11.		
2.4.3.	Psiholog, obrada identificiranih učenika standardnim dijagnostičkim postupkom				
2.4.4.	Pronalaženje i ustroj različitih oblika (programske) podrške darovitih učenika				
2.4.5.	Uključivanje darovitih učenika u redovne i dodatne oblike rada u školi				Primjeren oblik pomoći
2.4.6.	Organizacija slobodnih aktivnosti u skladu sa interesima učenika i mogućnosti škole	150			
2.4.7.	Savjetovalište za rad s roditeljima darovitih učenika				
2.4.5.	Pomoć učitelju u izradi individualiziranog programa za rad s darovitim učenikom			Tijekom godine	
2.4.6..	Suradnja s Centrom izvrsnosti u Splitu				
2.5.	<u>Savjetodavni rad</u>				
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			Ti- jekomgodi ne	Članovi SRS i škol- skili- ječnik
2.5.2.	Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima				
2.5.3.	Grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima				
2.5.4.	Savjetodavni sa stručnim i poslovodnim tijelima				
2.5.5.	Grupni i individualnisavjetodavnirad sa stručnjacima				
2.5.6.	Pomoćučiteljima, roditeljima I učenicimapriuvođen- junovihprograma I drugihinovacija	200		9.	Primjeren oblik pomoći
2.6.	<u>Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika</u>				
2.6.1.	Izrada plana i programa za PO			12.	
2.6.2.				12.	

2.6.3.	Informativna i edukativna predavanja za učenike: Kako izabrati zanimanje				Odabir srednje škole
2.6.4.	Testiranje i retestiranje učenika s posebnim obrazovnim potrebama u 8. razredu				
2.6.5.	Sudjelovanje u izradi nalaza i sinteze SRS škole za pojedinog učenika		1.		
2.6.6.	Upućivanje na Povjerenstvo		2.	Članovi SRS služba za PO i školski-ječnik	
2.6.7.	Upućivanje učenika na službu za PO				
2.6.8.	Suradnja sa školskim liječnikom				
2.6.9.	Individualni i savjetodavni rad s roditeljima i učenicima Suradnja sa stručnim timom za PO pri Zavodu za zapošljavanje				
2.7.	<u>Zdrastvena i socijalnazaštita učenika</u>	100	Tijekom godine		Prevenција i pomoć razrednicima
2.7.1.	Sudjelovanje u školskim projektima				
2.7.2.	Predavanja za učitelje				
2.7.3.	Predavanja za roditelje				
2.7.4.	Radionice s učenicima (psihodrama)				
2.7.5.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima				
2.7.6.	Primjena instrumentarija za snimanje odgojne situacije				
2.7.7.	Obrada podataka i analiza rezultata				
2.7.8.	Prezentacija rezultata razrednicima i učiteljima				
2.7.9.	Pomoć razrednicima u mijenjanju poremećenih odnosa u grupi i pozicija pojedinaca				
2.7.10.	Savjetovališno - tarapeutski rad s učenicima s PUP-om				
2.7.11.	Suradnja s relevantnim ustanovama po potrebi ( CZSS)				
	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b> <u>Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve</u>				
3.	Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja	130			Unapređenje odgojno-obrazovnog rada
3.1.	Sudjelovanje na sjednicama RV i UV				
3.1.1.	Sudjelovanje u izradama analiza za realizaciju pojedinih aspekata odg. - obr. procesa				
3.1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja škole				
3.1.3.	Izvešće o radu službe: Psihologa				
3.1.4.	Sudjelovanje u izvješćima o vanjskom vrednovanju				
3.1.5.					
3.1.6.					
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>				
4.1.	<i>Osobno stručno usavršavanje</i> Stručni aktivni SRS i školskih psihologa Sastanci HPD - Split Praćenje stručne literature i časopisa Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima Izučavanje psihološkog instrumentarija i psihodijagnostičkih sredstava	300	Premautvrđenim terminima  11.mj.	Ravnatelj SRS, učitelji	Praćenje novosti u struci
4.1.1.	Sudjelovanje u virtualnoj učionici u sklopu edukacija Škole za život (loomen)		Tijekom godine		plement Imiranje stečenih znanja u svakodnevni rad
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	100			
5.1.	<u>Bibliotečno - informacijska djelatnost</u>				Praćenje novosti u struci
5.1.1.	Pribavljanje stručne literature				
5.1.2.					

5.2.	Učešće u sistemu informiranja tijekom godine		Tijekom- godine		
5.2.1.	<i>Dokumentacijska djelatnost</i>				
5.2.2.	Vođenje dokumentacije za učenike(dossier)				
5.2.3..	Priprema i uobličavanje formulara za vođenje dokumentacije				
5.2.4.	Analiza rada i obrada dokumentacije Različiti oblici vođenja dokumentacije o vlastitom radu				

### **9.3.5. PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA – VODITELJA POSEBNE SKUPINE ZA ŠK. GOD. 2022./23.**

#### **POSLOVNI ZADACI**

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ZA UČENIKE UKLJUČENE U POSEBNU SKUPINU
  - izrada okvirnog godišnjeg plana i programa rada
  - izrada individualnih programa rada za učenike u posebnoj skupini (temeljem inicijalnog ispitivanja)
  - izrada mjesečnog plana i programa rada
  - izrada rasporeda sati za svakog učenika i usklađivanje istog s rasporedom sati matičnog razreda učenika
  - izrada programa posebne defektološke pomoći
  - izrada plana i programa rada posebne skupine
  
2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD U POSEBNOJ SKUPINI
  - formiranje posebne skupine
  - upoznavanje i proučavanje dokumentacije učenika
  - stvaranje grupne kohezije i optimalnih uvjeta rada
  - utvrđivanje realne razine učenikovih sposobnosti, znanja i vještina
  - poučavanje odgojno-obrazovnih sadržaja iz područja hrvatskog jezika, matematike i prirode i društva
  - provođenje programa posebnih edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka prema utvrđenom rasporedu i potrebama svakog učenika
  - razrednički poslovi
  - prijemi roditelja
  
3. SURADNJA S RODITELJIMA
  - upoznati roditelje s obrazovnim i psihofizičkim mogućnostima djeteta kako bi osvijestili mogućnost i potencijal svoga djeteta te shvatili važnost primjerenog oblika školovanja
  - upoznati roditelje s ciljem i zadacima rada u posebnoj skupini, metodama i oblicima rada koji će doprinijeti uspješnijem napredovanju učenika
  - savjetodavni rad
  - suradničko rješavanje problema

#### 4. SURADNJA S RAZREDNICIMA MATIČNIH RAZREDA

- pronalaženje metodičko-didaktičkih postupaka za što kvalitetniji rad učenika
- prihvaćanje učenika u razredu, školi i lokalnoj zajednici
- rješavanje eventualnih problema

#### 5. SURADNJA S UČITELJIMA ODGOJNIH PREDMETA

- upoznavanje učitelja s mogućnostima i potrebama učenika
- izbor primjerenih sadržaja, kratkoročnih i dugoročnih ciljeva, određivanje razine usvajanja određenih nastavnih sadržaja i nastavnih metoda, oblika i sredstava rada
- dogovor o adekvatnim načinima provjere znanja sukladno sposobnostima učenika

#### 6. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE

- zajedničko praćenje napredovanja svakog pojedinog učenika
- zajedničko rješavanje eventualnih problema u odgojno-obrazovnom radu u skupini
- rješavanje materijalnih i tehničkih problema u odgojno-obrazovnom radu u skupini

#### 7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- vođenje e-dnevnika rada i e-imenika učenika
- praćenje, provjeravanje, ispitivanje i ocjenjivanje učenika sukladno napatku o praćenju i ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju
- izvješće o radu – na polugodištu i na kraju školske godine
- nalaz i mišljenje učitelja-defektologa – na kraju šk. god.
- izvješće o radu posebne odgojno-obrazovne skupine na kraju šk. god.

#### 8. PRIPREME ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada (proučavanje literature i izbor adekvatnih sadržaja rada)
- izrada individualnih materijala za rad (prilagodba nastavnih sadržaja, metoda i oblika rada, nastavnih sredstava i pomagala)
- priprema za ostvarivanje sadržaja programa posebne defektološke pomoći prema potrebama učenika
- uređenje radnog prostora

#### 9. OSTALI POSLOVI

- suradnja s izvanškolskim institucijama
- permanentno stručno usavršavanje (sudjelovanje na županijskim aktivima defektologa i sličnim stručnim skupovima)
- prisustvovanje i sudjelovanje na učiteljskim i razrednim vijećima

### **UČENICI POSEBNE SKUPINE šk. god. 2022./23.**

Kroz poseban oblik školovanja u posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini provodi se djelomična integracija učenika s teškoćama u razvoju koji nastavu prate temeljem čl.8. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u radu. U školskoj godini 2022./23. posebnu skupinu formiranu u Osnovnoj školi kraljice Jelene u Solinu pohađat će slijedeći učenici:

Ime i prezime	Škola i razred	Razrednik	Broj rješenja
	1 c, OŠ Kraljice Jelene	Sanja Ivančić	UP/I-602-01/18-02/33 2181-04/07-18-03
	5 b, OŠ Kraljice Jelene	Zrinka Ivančić	UP/I-602-01/18-02/33 2181-04/07-18-03
	5 d, OŠ Kraljice Jelene	Katja Čagalj	UP/I-602-01/20-02/52 2181/1-08/07/644-20-3
	5 f, OŠ Kraljice Jelene	Marko Sorić	

Očekivana postignuća učenika biti će u skladu s njihovim psiho-fizičkim sposobnostima i posebnostima u usvajanju nastavnih sadržaja. Na osnovu provedenog inicijalnog ispitivanja do sada usvojenih znanja i vještina, težište nastave u posebnoj razrednoj skupini biti će na:

- usvajanju temeljne jezične pismenosti ( usvajanje slova, pismeno i usmeno izražavanje i čitanje s razumijevanjem),
- usvajanju temeljnih matematičkih znanja (osnovne matematičke operacije),
- odgojnom području ( samozbrinjavanje, vrijednosti rada i napredovanja, briga za zdravlje, uočavanje i uvažavanje različitosti, prihvaćanje vlastitih poteškoća, promicanju prijateljstva, ljubavi prema obitelji ,okolini i domovini..).

Usvajanje znanja samo je dio procesa koji će se provoditi kroz nastavu a težište rada biti će na primjenljivosti znanja u svakodnevnom životu, povezivanja s iskustvenim i uključivanje u život i rad obitelji i zajednice. Zbog navedenog očekujem da učenici postignu veći stupanj samostalnosti uz razvijanje perceptivnih sposobnosti što će se provoditi kroz plan i program posebnih edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka.

### 9.3.6. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Napomene
<p>1.ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S KORISNICIMA</p> <p>1.1. Izdavanje knjiga učenicima uz preporuku izbora</p> <p>1.2. Osposobljavanje učenika za samostalni rad na različitim izvorima informacija</p> <p>1.3. Provjera pročitane štiva kod učenika nižih razreda</p> <p>1.4.Ostvarivanje plana i programa rada Grupe knjižničara</p> <p>1.5. Posuđivanje svih medija potrebnih za ostvarivanje nastave i usavršavanje učitelja i stručnih suradnika</p> <p>1.6. Suradnja s učiteljima glede nabave lektire i organiziranog načina obrade lektire</p> <p>1.7. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima glede nabave stručne literature, periodike i drugih medija</p>	Tijekom godine	

<p>1.8. Sustavni i kontinuirani knjižničarsko-pedagoški rad s pojedinim učenicima tijekom njihovog individualnog posjeta šk. knjižnici</p> <p>1.9. Integriranje knjižnice u nastavni proces Pedagoški i edukacijski rad s razrednim odjelima u knjižnici</p> <p>2.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>2.1. Izrada plana i programa rada knjižnice</p> <p>2.2. Izrada plana rada Grupe knjižničara</p> <p>2.3. Planiranje nabave sredstava i pomagala za rad knjižnice</p> <p>3. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>3.1. Upis svih učenika od 1.-8.razreda u knjižnicu</p> <p>3.2. Obavljanje poslova oko pretplate na časopise: Modra lasta, Radost, Smib, Mak, Meridijani...</p> <p>3.3. Vođenje evidencije i upis pristiglih časopisa</p> <p>3.4. Redovito obnavljanje knjižnog fonda</p> <p>3.5. Obrada novonabavljene građe u programu Metel</p> <p>3.6. Vođenje financijske evidencije knjižnice</p> <p>3.7. Praćenje, obrada i prezentiranje stručne periodike učiteljima i stručnim suradnicima</p> <p>3.8. Izrada plana čitanja lektire u suradnji s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika</p> <p>3.9. Statistički podatci o radu knjižnice (unos podataka u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu)</p> <p>3.10. Informiranje učitelja i stručnih suradnika o novonabavljenoj literaturi</p> <p>3.11. Izrada grafikona korištenja knjižnog fonda</p> <p>4. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST</p> <p>4.1. Postavljanje izložbi knjiga uz kulturne, književne i slične obljetnice i sudjelovanje u organizaciji priredaba i drugih aktivnosti u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole.</p> <p>4.2. Uređenje panoa školske knjižnice</p> <p>4.3. Organizacija književnih susreta</p> <p>4.4. Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja 2022. pod imenom „Nije lako kad si mlad”</p> <p>4.5. Sudjelovanje u natječaju „Poj riči materinske” na temu ex libris</p> <p>5.STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>5.1. Praćenje pedagoške periodike i stručnih časopisa i knjiga s područja knjižničarstva.</p> <p>5.2. Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara, informativnim sastancima i seminarima</p> <p>5.3. Posjet sajmovima knjiga (Interliber)</p>	<p>IX.mj.</p> <p>IX.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>XII.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Prema planu</p>	<p>Mjesec hrvatske knjige 15.10.-15.11.</p> <p>Dan hrvatske knjige- 22. 04. Spomenička baština hrvatskih pisaca</p>
---	---	---

## BROJ SATI RADA KNJIŽNIČARA PREMA PODRUČJIMA DJELATNOSTI

MJESEC	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	UKUPNO SATI
rujan	105	54	9	168
listopad	105	54	9	168
studen	100	52	8	160
prosinac	105	54	9	168
siječanj	105	54	9	168
veljača	100	52	8	160
ožujak	110	64	10	184
travanj	95	49	8	152
svibanj	105	54	9	168
lipanj	100	52	8	160
srpanj	0	40	0	40
kolovoz	0	72	0	72
<b>UKUPNO SATI</b>	<b>1030</b>	<b>651</b>	<b>87</b>	<b>1768</b>

### TEME ODGOJNO-OBRAZOVNIH SADRŽAJA

#### PRVI RAZRED

Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

Obrazovna postignuća: upoznavanje sa školskom knjižnicom; posudba, čuvanje i vraćanje knjiga; upoznavanje sa izvorima znanja; razlikovanje knjižare od knjižnice

#### DRUGI RAZRED

Tema: Dječji časopisi

Obrazovna postignuća: razlikovanje dječjih časopisa od dnevnog tiska; prepoznavanje zabavne i poučne rubrike; upućivanje na čitanje

Tema: Jednostavni književni oblici

Obrazovna postignuća: samostalno orijentiranje u knjižnici; osnovni dijelovi knjige; pričanje priča i bajki u knjižnici

#### TREĆI RAZRED

Tema: Put od autora do čitatelja

Obrazovna postignuća: usvajanje pojmova autor, ilustrator, prevoditelj; uočavanje dijelova knjige i izdvajanje bibliografskih podataka

Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica

Obrazovna postignuća: posjet gradskoj knjižnici, upoznavanje s njenim odjelima i aktivnostima

#### ČETVRTI RAZRED

Tema: Referentna zbirka – priručnici

Obrazovna postignuća: Upoznavanje s enciklopedijama, leksikonima, rječnicima, atlasima i drugim enciklopedijskim priručnicima i pregledima; uporaba u svrhu proširivanja znanja

Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura

Razlikovanje književnoumjetničkog teksta od znanstveno-popularnog i stručnog; korištenje znanstveno-popularnog teksta s različitih medija

#### PETI RAZRED

Tema: Časopisi – izvori novih informacija

Obrazovna postignuća: podjela i grananje znanosti; čitanje teksta iz časopisa i prepričavanje sažetka

Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Obrazovna postignuća: upoznavanje s autorskim i naslovnim katalogom, pronalaženje knjige uz pomoć signature

#### ŠESTI RAZRED

Tema: Samostalno pronalaženje informacija

Obrazovna postignuća: upoznavanje sa sustavom Univerzalne decimalne klasifikacije i prema njoj pronalaziti knjigu, uporaba abecednog kataloga (autorskog i naslovnog), uporaba predmetnice

#### SEDMI RAZRED

Tema: Časopisi na različitim medijima

Obrazovna postignuća: tiskani i elektronički časopisi, pronalaženje informacija iz različitih časopisa, pronalaženje citata i usvojanje pojma autorstva

Tema: On-line katalogi

Obrazovna postignuća: pretraživanje fondova knjižnice putem e-kataloga

#### OSMI RAZRED

Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

Obrazovna postignuća: upoznavanje sa sustavom i poslovanjem pojedinih vrsta knjižnica (NSK, narodna, specijalna, školska)

Tema: Uporaba stečenih znanja

Obrazovna postignuća: samostalno korištenje stručne literature u izradi učeničkog rada; primjena stečenih znanja u svrhu cjeloživotnog učenja

## 9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### 9.4.1. PLAN RADA TAJNIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Suradnja s ravnateljem i predsjednikom Školskog Odbora</li><li>▪ Sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora i vođenje zapisnika.</li><li>▪ Izrada odluka i zaključaka Školskog odbora.</li><li>▪ Izrada odluka i rješenja koje donosi ravnatelj uz suglasnost ŠO.</li><li>▪ Prijave potrebe za radnicima (upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja i Zavodu za zapošljavanje, WEB škole)</li><li>▪ Oglašavanje slobodnih radnih mjesta, prikupljanje prijava, odgovori kandidatima o rezultatima izbora.</li><li>▪ Izrada svih pravnih akata u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa.</li><li>▪ Izrada ugovora o radu, aneks ugovora, ugovora o djelu, ugovora o zakupu i ugovora o radu za pomoćnike u nastavi, i priprema cjelokupne dokumentacije vezano za navedene poslove.</li><li>▪ Prijava novih radnika, odjava radnika i promjena podataka-Registar zaposlenika-COP</li><li>▪ E-Prijave i odjave, promjene radnika na HZMO i HZZO.</li><li>▪ Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa i pripremanje prijedloga za usklađivanje općih akata Škole</li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vođenje Matične knjige djelatnika</li> <li>▪ Vođenje dosjea djelatnika</li> <li>▪ Upisivanje podataka djelatnika u E-maticu</li> <li>▪ Priprema satnice za obračun plaće-kontinuirano ( upis podataka u registar zaposlenika )</li> <li>▪ Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja na zahtjev radnika škole</li> <li>▪ Traženje dostave prijepisa ocjena</li> <li>▪ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>▪ Kontinuirano unos podataka u registar zaposlenih-suradnja s Ministarstvom uprave-FINA e-kartica</li> <li>▪ Razne potvrde zahtjevi za potrebe osnivača-kontinuirano</li> <li>▪ Fotokopiranje za potrebe škole ( ugovore, anekse i ostalu dokumentaciju)</li> </ul>	
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sudjelovanje u izradi raznih izvještaja i statističkih podataka</li> <li>▪ Kontinuirano priprema evidencije o zbirkama osobnih podataka-suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka</li> <li>▪ Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i računovodstvom, učiteljima i ostalim djelatnicima škole</li> <li>▪ Odluke o jubilarnim nagradama</li> <li>▪ Praćenje zakonskih propisa</li> <li>▪ Upućivanje djelatnika na sistematske preglede</li> <li>▪ Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, upravnim tijelom županije nadležnim za poslove obrazovanja te Županijom.</li> <li>▪ Sređivanje dokumentacije koju vodi tajnik u arhivi škole i nadzor nad arhivom</li> <li>▪ Praćenje stručnog tiska i literature iz domene pozitivnih pravnih propisa te sudske prakse</li> <li>▪ Administrativni i kompjutorski poslovi</li> </ul>	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa</li> <li>▪ Upućivanje novih djelatnika na osposobljavanje za rad na siguran način ( Zaštita na radu ), osposobljavanje za zaštitu od požara, sanitarne preglede</li> <li>▪ Priprema i izrada normativnih akata. Usklađivanje općih akata s izmijenjenim zakonskim propisima.</li> <li>▪ Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> <li>▪ Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora</li> <li>▪ Vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora</li> <li>▪ Pomaganje u tumačenju pozitivnih pravnih propisa u svezi s donošenjem općih akata, odluka i rješenja škole te izrada istih. Izrada ugovora</li> <li>▪ Poslovi vezani uz javnu nabavu</li> <li>▪ Kontrola rada tehničkog osoblja</li> <li>▪ Administrativni i kompjutorski poslovi</li> <li>▪ Vođenje i ažuriranje evidencije o djelatnicima na poslovima s posebnim uvjetima rada i evidencije o aktivnostima iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite čovjekove okoline</li> </ul>	
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora</li> <li>▪ Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa</li> <li>▪ Izrada duplikata svjedodžbi</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administrativni i kompjutorski poslovi: sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.</li> <li>▪ Vođenje police osiguranja radnika</li> <li>▪ Vođenje brige o matičnim knjigama učenika</li> <li>▪ Izrada odluka Učiteljskog vijeća</li> <li>▪ Kontrola rada tehničkog osoblja.</li> <li>▪ Suradnja s područnim školama</li> </ul>	
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pohađanje stručnih seminara i aktiva. Izučavanje zakonskih propisa</li> <li>▪ Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora</li> <li>▪ Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa</li> <li>▪ Administrativni poslovi</li> <li>▪ Prijepisi ocjena</li> <li>▪ Poslovi vezano za izricanje pedagoških mjera (zapisnici, odluke, rješenja</li> <li>▪ Arhiviranje dokumentacije proterle godine</li> <li>▪ Poslovi vezani za statistička izvješća</li> </ul>	
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu</li> <li>▪ Rad sa strankama</li> <li>▪ Suradnja s radnicima škole</li> <li>▪ Suradnja s drugim školama i ustanovama</li> </ul>	
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sudjelovanje u radu stručnih aktiva tajnika osnovnih škola</li> <li>▪ Izrada raznih dopisa</li> <li>▪ Normativno-pravni poslovi</li> <li>▪ Kadrovski poslovi</li> </ul>	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administrativni poslovi</li> <li>▪ Vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>▪ Primanje stranaka i izdavanje raznih potvrda</li> <li>▪ Narudžba pedagoške dokumentacije za kraj školske godine</li> </ul>	
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pohađanje savjetovanja za tajnike osnovnih škola</li> <li>▪ Administrativni poslovi</li> <li>▪ Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora</li> <li>▪ Kadrovski poslovi.</li> </ul>	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izrada plana korištenja godišnjeg odmora za administrativno-računovodstveno i pomoćno tehničko osoblje te izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora i kontrola istih</li> <li>▪ Zaprimanje žalbi učenika</li> <li>▪ Nabavka pedagoške dokumentacije</li> <li>▪ Poslovi vezani uz javnu nabavu</li> </ul>	
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izrada odluka i zaključaka rješenja Učiteljskog vijeća vezanih uz žalbe i molbe učenika i roditelja</li> <li>▪ Narudžba pedagoške dokumentacije za početak slijedeće školske godine</li> <li>▪ Izrada raznih statističkih podataka</li> <li>▪ Poslovi vezani uz početak nove školske godine (prijava viška-manjka djelatnika i izrada dopisa Ministarstvu - Upravi za školstvo kojim se traži davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poslovi vezani uz prelazak učenika u drugu školu i dolazak novih učenika</li> <li>▪ Godišnji odmor</li> </ul>	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Godišnji odmor-odluke</li> <li>▪ Poslovi vezani uz popravne ispite učenika</li> <li>▪ Suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole</li> <li>▪ Poslovi vezani uz održavanje sjednice Školskog odbora</li> <li>▪ Organizacija rada tehničkog osoblja</li> <li>▪ Administrativni i kompjutorski poslovi</li> </ul>	

#### 9.4.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Prikupljanje i dostava podataka gradu Solinu/ Županiji o pomoćnicima u nastavi</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za srpanj i kolovoz- COP</li> <li>▪ Provjera Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za 2021. godinu</li> </ul>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za rujanj- COP</li> <li>▪ Izrada financijskog izvještaja siječanj-rujan i predaja FINI do 10.10.2022.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izrada FINANCIJSKOG PLANA ZA 2023. -2025. godinu</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obrada statističkih podataka- DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za listopad- COP</li> <li>▪ Izrada REBALANS II.- SDŽ</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za studeni- COP</li> <li>▪ Obračun i usklađivanje salda s dobavljačima</li> <li>▪ Priprema za popis inventara</li> <li>▪ Davanje uputa za popis inventara</li> <li>▪ Obračun i isplata božičnice i dara djeci</li> <li>▪ Prezentacija školskom odboru za usvajanje REBALANSA II. 2022., FINANCIJSKOG PLANA ZA 2023. -2025. godinu, te Obrazloženja Financijskog plana za 2023. godinu.</li> <li>▪ Korištenje dijela godišnjeg odmora</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za prosinac - COP</li> <li>▪ Usklađivanje kartica osnovnih sredstava i sitnog inventara s materijalnim knjigovodstvom</li> <li>▪ Knjiženje poslije provedene inventure</li> <li>▪ Manjkovi, viškovi, rashodovanja</li> <li>▪ Izrada obrazaca</li> <li>▪ Usklađivanje sredstava doznačenih od MZO i SDŽ</li> <li>▪ Materijalno poslovanje - obračun amortizacije</li> <li>▪ Završna knjiženja poslovne godine</li> <li>▪ Izrada financijskog izvještaja siječanj-prosinac 2022. i predaja FIN-i, SDŽ, Državnoj reviziji i MZO</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za siječanj - COP</li> <li>▪ Arhiviranje dokumentacije</li> <li>▪ Printanje kartica i dnevnika (usklađivanje)</li> <li>▪ Printanje bruto bilance (usklađivanje)</li> <li>▪ Priprema dokumentacije za izradu Upitnika o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>▪ Objava financijskog izvještaja siječanj-prosinac 2022. godine na web stranici škole</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za veljaču - COP</li> <li>▪ Usvajanje financijskog izvještaja siječanj-prosinac 2022. godine školski odbor</li> </ul>

IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za ožujak - COP</li> <li>▪ Obrada statističkih podataka- DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU</li> <li>▪ Izrada fin. izvještaja za siječanj-ožujak i predaja FIN-i do 10.04.2023. godine</li> <li>▪ Korištenje dijela godišnjeg odmora</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za travanj - COP</li> <li>▪ Obrada statističkih podataka- DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU</li> <li>▪ Izrada REBALANS I.- SDŽ</li> </ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za svibanj - COP</li> </ul>

VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Obračun i isplata materijalnih prava za lipanj - COP</li> <li>▪ Usklađivanje kartica i dnevnika</li> <li>▪ Usklađivanje bruto bilance</li> <li>▪ Usklađivanje sredstava doznačenih od MZO i SDŽ</li> <li>▪ Izrada financijskog izvještaja siječanj-lipanj i predaja FIN-i, SDŽ do 10.07.2023. godine</li> <li>▪ Arhiviranje dokumentacije</li> </ul>
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontiranje i unos u računalo</li> <li>▪ Praćenje propisa vezanih za financijsko poslovanje</li> <li>▪ Suradnja sa FIN-om, Županijom i gradom Solinom</li> <li>▪ Izrada tablica materijalnih aktivnosti za županiju- LOKALNA RIZNICA</li> <li>▪ Priprema podataka za plaću, unos i isplata plaće- COP</li> <li>▪ Obračun i isplata plaće za osobne pomoćnike u nastavi grad Solin/ Županija</li> <li>▪ Isplata i obračun putnog troška</li> <li>▪ Isplata i obračun bolovanja do 42 dana preko radne organizacije</li> <li>▪ Isplata, obračun i refundiranje bolovanja na teret HZZO-a</li> <li>▪ Evidencija plaća djelatnika</li> <li>▪ Kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, uplate/ isplate</li> <li>▪ Izrada obrasca JOPPD</li> <li>▪ Evidencija i plaćanje ulaznih i izlaznih računa</li> <li>▪ Kopiranje i skeniranje raznih dokumenata</li> <li>▪ Korištenje dijela godišnjeg odmora</li> </ul>

### 9.4.3. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

Mjeseci	Sadržaj rada	Napomena
U tijeku školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija</li> <li>▪ Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama</li> <li>▪ Arhivira podatke o učenicima i radnicima</li> <li>▪ Ažurira podatke o radnicima</li> <li>▪ Izdaje javne isprave</li> <li>▪ Priprema satnice za obračun plaće-kontinuirano</li> <li>▪ Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja na zahtjev učenika i njihovih roditelja</li> <li>▪ Fotokopiranje za potrebe škole (ugovore, anekse i ostalu dokumentaciju)</li> <li>▪ Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte</li> <li>▪ Vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>▪ Narudžba pedagoške dokumentacije za kraj školske godine</li> <li>▪ Priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje</li> <li>▪ Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa</li> <li>▪ Nabavka za potrebe uredskog materijala</li> <li>▪ Podjela uredskog materijala za potrebe aktiva</li> <li>▪ Nabavka materijala za čišćenje i održavanje školskih prostorija - Razne narudžbe</li> <li>▪ Stručnjak za tehničku podršku i tehnička kontakt osoba za CARNET mrežu</li> <li>▪ član Povjerenstva za podjelu udžbenika</li> <li>▪ Prijava mentora i učenika na školska natjecanja</li> <li>▪ Poslovi vezani uz kraj školske godine (Izrada popisa učenika za podjelu svjedodžbi i podjela učiteljima svjedodžbi i pohvalnica. Pečatiranje svjedodžbi i pohvalnica).</li> <li>▪ Razni poslovi na početku školske godine</li> <li>▪ Pripremanje i podjela raznih obrazaca za potrebe učitelja i učenika</li> <li>▪ Prikupljanje i redovno ažuriranje otvorenih molbi za posao</li> <li>▪ Prijave kvarove školskih laptopa učitelja i učeničkih tableta</li> </ul>	



### 9.4.3. POSLOVI DOMARA I LOŽAČA

Područjerada	Poslovi i zadaci	Napomena
<p>Poslovi ložača traju od X. do IV. mj., a ostali poslovi su svakodnevni</p>	<p>LOŽENJE I ODRŽAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ uključivanje i kontrola postrojenja</li> <li>▪ Rukovodi i brine o radu kotlovnice i drugih uređaja grijanja</li> <li>▪ kontrola instalacije</li> <li>▪ isključivanje kotla i cirkulacije</li> <li>▪ organizacija čišćenja kotla i dimljaka</li> <li>▪ kontrola količine goriva</li> <li>▪ popravci radijatora i jednokratni popravci</li> <li>▪ obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu</li> <li>▪ popravak stolova i klupa i namještaja u učionicama</li> <li>▪ izmjena brava i bravica</li> <li>▪ popravak prozora i vrata, ostali stolarski poslovi</li> <li>▪ bravarski poslovi</li> <li>▪ Kontrola i popravak oluka</li> <li>▪ popravak žbuke, lijepljenje pločica, popravak poda</li> <li>▪ ličilački poravci oštećenih zidova</li> <li>▪ izmjena i popravak slavina</li> <li>▪ kontrola i popravak vodokotlića, lavandina, sanitarnog čvora, pisoara</li> <li>▪ izmjena i popravak sanitarija</li> <li>▪ odčepeljivanje WC, umivaonika i sudopera</li> <li>▪ izmjena utičnica i prekidača, izmjena osigurača</li> <li>▪ popravak TV i dr. antena</li> <li>▪ izmjena svih vrsta stakala</li> <li>▪ Kontrola stanja matične, područne, aneks matične školske zgrade, opreme i okoline svih školskih zgrada (5 zgrada)</li> <li>▪ Obrezivanje živice i stabala, maslina</li> <li>▪ Sadnja sadnica i košenje trave</li> <li>▪ Čišćenje odvodnih kanala</li> <li>▪ briga i održavanje vatrogasnih aparata i hidranata</li> <li>▪ popravak i održavanje, zamjena dijela namještaja ili dr. predmeta</li> <li>▪ dostava službenih pošiljki</li> <li>▪ svakodnevno preuzimanje pošte za školu</li> <li>▪ dežurstva u školi – atriju (po potrebi i u drugim školskim prostorima i zgradama)</li> <li>▪ zatvaranje prozora i škole /nove zgrade</li> <li>▪ nabava raznog materijala za školu</li> <li>▪ briga o prikladnom obilježavanju škole, osobito za vrijeme blagdana i praznika</li> <li>▪ poslovi iz provedbenog plana nastavne godine OŠ kraljice Jelene 2022.-2023.</li> <li>▪ Briga o temperaturi i prozračnosti školskih prostora</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Briga oko urednog rasporeda zvonjenja nastavnih satova</li> <li>▪ Poslovi oko zbrinjavanja otpada</li> <li>▪ Poslovi oko vanjske rasvjete – reflektori</li> <li>▪ Rad na pripremi za razne svečanosti u školi</li> <li>▪ Nepredviđeni poslovi</li> <li>▪ Dežurstva u školi</li> <li>▪ ostali pomoćni poslovi po potrebi i naređenju neposrednog rukovoditelja (ravnateljice ili tajnice škole)</li> </ul>	
--	--	--

#### **9.4.4. POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE**

- poslovi i zadaci

- čišćenje učionica , kabineta, informatičke učionice, knjižnice, školske sportske dvorane i ostalih prostorija ( čišćenje podova, namještaja.) – zatvorenog prostora
- provjetravanje i zatvaranje prozora (ako nema domara) i učionica
- čišćenje hodnika, stubišta i unutarnjih prostora
- čišćenje i održavanje vrata, namještaja , prozorskih i ostalih stakala
- održavanje zelenila oko škole
- čišćenje i održavanje prilaza i glavnog i sporednog ulaza škole
- čišćenje okoliša škole ( školskog dvorišta ) – prilikom početka 1 nastavnog sata i svakog velikog odmora
- pranje zavjesa i krpa
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- briga o hortikulturi u školi i školskom vrtu
- pripremanje toplog napitka za nastavnike za vrijeme velikog odmora ili napočetku nastave
- poslovi iz provedbenog plana nastavne godine OŠ kraljice Jelene 2022.-2023.
- Poslovi oko zbrinjavanju otpada
- dezinfekcija prostora i predmeta – (dežurstvo u atriju ako nema domara)
- ostali pomoćni poslovi po potrebi i naređenju neposrednog rukovoditelja (ravnateljice ili tajnice škole)

## 10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Investicije i investicijsko održavanje Matične zgrade, školske športske dvorane, PŠ Mravince, PŠ Kučine i novog aneks matične zgrade škole.

Priprema za cjelodnevnu nastavu – napraviti projekt nadogradnje matične zgrade škole.

Uređenje okoliša i vrta škole (hortikultura)  
Urediti prostor za spremačice – kuhinja  
Opremiti školsku knjižnicu kao eKnjižnica  
Urediti senzornu učionicu - PRO  
Ugradnja lifta/dizala prema učionici informatike  
Izrada projekta toplog spoja s školskom športskom dvoranom  
Nastaviti s tehnološkim opremanjem škole i područnih škola  
Promijeniti struju u PŠ Mravince - prizemlje  
Popraviti krov u PŠ Mravince  
PŠ Kučine urediti unutarnje zidove i sanitarne čvorove  
PŠ Kučine urediti pred ulaz u školu

### **TEKUĆE ODRŽAVANJE – u svih 5 samostojećih zgrada naše škole**

- Uredski materijal
- Materijal za čišćenje (naglasak na dezinfekcijska sredstva vezana za pandemiju Covid 19)
- Odvoz smeća
- Potrošak vode i vodoprivredna naknada
- Komunalna naknada
- Usluge HPT-a
- Materijal za tekuće održavanje zgrade škole
- Izdaci za održavanje opreme
- Izdaci za stručno usavršavanje
- Stručna literatura i časopisi
- Reprezentacija
- Dnevnice i izdaci za službena putovanja
- Bankarske usluge i usluge FINE
- Papir za fotokopiranje i toneri
- Izdaci za uporabu osobnog vozila u službene svrhe
- Ostali izdaci koji su neophodni za rad Škole
- Održavanje računala u matičnoj i područnim školama
- nabavka licenci za programena računalima

### **UČENIČKE POTREBE**

- Zadaćnice
- Časopisi
- Osiguranje učenika
- Testovi znanja
- Tableti (financirano od MZO)
- Dodatni nastavni materijal - (U dogovoru s roditeljima)

### **UČITELJI**

U knjigu zamjena nenazočnih učitelja vodit će se evidencija kraćih opravdanih izostanaka učitelja s nastave, čije satove odrađuju ostali učitelji solidarnom zamjenom . U istu knjigu će se evidentirati i dulji izostanci s podacima o izvršenoj zamjeni.  
Osobna prijenosna računala MZO – održavanje.  
Potrebe za nastavu preko svojih Aktiva ili pod aktiva.

## 11. PRILOZI

SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE SU:

- 11.1. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI UČITELJA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE
- 11.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA
- 11.3. PRILAGOĐENI PLANOVI I PROGRAMI RADA ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
- 11.4. PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA
- 11.5. ODLUKE O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA
- 11.6. RASPORED RADA RAZREDNE NASTAVE, IZBORNE NASTAVE, TZK

Na sjednici Školskog odbora Osnovne škole kraljice Jelene -Solin održanoj 29.rujna 2022.god. prihvaćen je Godišnji plan i program rada škole za 2022./2023. godinu.

KLASA: 602-11/22-01/01  
URBROJ: 2180-1-12-01/01-22-1

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
Maja Visković

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_  
Vesna Ružić, prof.