

Osnovna škola VOŠTARNICA-ZADAR

KLASA: 602-02/21-01/06

URBROJ: 2198/01-27-01-21-1

Zadar, 5. listopada 2021.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA

2021. / 2022. ŠKOLSKU GODINU

S A D R Ź A J

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	1
2. PODACI O UVJETIMA RADA	3
2.1. Podaci o upisnom području	3
2.2. Unutrašnji školski prostori.....	3
2.3. Školski okoliš.....	5
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
2.4.1. Knjižni fond škole	7
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI	7
3.1. Podaci o učiteljima edukatorima-rehabilitatorima i o učiteljima predmetne nastave	7
3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
3.3. Podaci o ostalim radnicima Škole	9
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	10
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja edukatora – rehabilitatora.....	11
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika Škole.....	14
3.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	16
4.1. Organizacija smjena.....	16
4.3. Godišnji kalendar rada za šk. godinu 2021./2022.....	17
4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18
4.4.1. Podaci o broju učenika putnika i broju učenika uključenih u prehranu i produženi stručni postupak.....	19
4.4.2. Nastava u kući	20
<i>Za učenike N.B. i L.K. nastava je organizirana po programu za učenike s TžIT od 11 do 14 godina, s tim da je broj sati po obrazovnim područjima smanjen na pola:</i>	21
4.4.3. Podaci o organiziranom prijevozu učenika	22
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA KOMBINIRANE RAZREDNE ODJELE II i III i III, V i VI RAZREDA, ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE I PO OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	23
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete za kombinirani razredni odjel II. i III. razreda	23
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete za kombinirani razredni odjel III, V i VI razreda	24
5.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada..	27
5.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	27

5.4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	27
5.4.2. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	28
5.5. Tjedni i godišnji broj sati rehabilitacijskih postupaka i produženog stručnog postupka	28
6. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	29
6.1. Plan rada ravnatelja.....	29
15.....	30
6.3 Plan rada psihologa.....	40
6.8. Plan rada računovođe	60
6.9. Plan rada njegovateljice.....	64
6.10. Plan rada učitelja edukatora-rehabilitatora i predmetnih učitelja za ostale poslove	68
6.11. Plan rada vozača- kućnog majstora:	69
6.12. Plan rada spremačice:.....	69
6.13. Plan rada kuharice:.....	69
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH KOLEGIJALNIH TIJELA.....	70
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	70
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	70
7.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	71
7.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	71
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	72
8.1. Stručno usavršavanje u školi.....	72
8.1.1. Stručni aktivni.....	72
8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	72
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	72
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	72
8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	73
8.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	74
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	75
9.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	75
9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	75
9.3. Aktivnosti, programi i projekti, izborni predmeti koji su planirani u šk. god. 2021. / 2022.....	76

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Voštarnica-Zadar
Adresa škole:	Asje Petričić 5E, 23 000 Zadar
Županija:	Zadarska
Telefonski broj:	023 333 945, 023 337 048
Broj telefaksa:	023 333 945
Internetska pošta:	ured @os-vostarnica-zd.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vostarnica-zd.skole.hr
Šifra škole:	13-107-008
Matični broj škole:	03151450
OIB:	21802665625
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-98/2371-5, 16.12.1998.
Škola vježbaonica za:	Studente psihologije Sveučilišta u Zadru
Ravnatelj škole:	Irena Dukić
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	121
Broj učenika u razrednoj nastavi:	5
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	3
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	121
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	7
Broj učenika za koje je organizirana nastava u kući:	11
Broj učenika putnika:	121
Ukupan broj razrednih odjela i odgojno-obrazovnih skupina:	28
Broj razrednih odjela za učenike s LIT s utjecajnim teškoćama u razvoju u matičnoj školi:	2
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	1 kombinirani
Broj razrednih odjela PN-a:	1 kombinirani
Broj odgojno-obrazovnih skupina za učenike s UIT i TŽIT u matičnoj školi:	11
Broj odgojno-obrazovnih skupina za učenike s UIT u matičnoj školi:	3
Broj odgojno-obrazovnih skupina za učenike s TŽIT u matičnoj školi:	0
Broj područnih odjela odgojno-obrazovnih skupina za učenike s UIT pri redovnoj OŠ Benkovac, područni odjel u Smilčiću:	1

Broj područnih odjela odgojno-obrazovnih skupina za učenike s UIT i TŽIT pri redovnoj OŠ Benkovac, područni odjel u Smilčiću:	1
Broj područnih odjela odgojno-obrazovnih skupina za učenike s PSA pri redovnoj OŠ Benkovac, područni odjel u Smilčiću:	1
Broj odgojno-obrazovnih skupina za učenike s poremećajima iz autističnog spektra:	14
Broj odgojno-obrazovnih skupina produženog stručnog postupka:	1
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00-13:05 14:00 – 19:05
Broj radnika:	59
Broj učitelja predmetne nastave:	5
Broj učitelja edukatora-rehabilitatora:	40
Broj učitelja edukatora-rehabilitatora u produženom stručnom postupku:	1
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	19
Broj pomoćnika u nastavi	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	27
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	14
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

***Broj smjena:** jedna smjena od 8:00-13:05, te a druga smjena od 14:00 -19:05. Skupina PSP radi u međusmjerni od 12:15 – 16:30 h. Tri područna odjela odg.-obraz. skupina pri redovnoj OŠ Benkovac područna škola u Smilčiću rade u jutarnjoj smjerni od 8:00-13:05 h.

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2. 1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Voštarnica-Zadar jedina je posebna ustanova osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja za učenike s većim teškoćama u razvoju (učenike s LIT, učenike s UIT, TŽIT te učenike s poremećajima iz spektra autizma) za područje Zadarske županije te se temeljem rješenja Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji kojim se upućuju na odgoj i obrazovanje u posebnoj odgojno-obrazovnoj ustanovi u ovu školu upisuju učenici s područja cijele županije.

U školskoj godini 2021./2022. školu pohađa 121 učenika s područja Zadarske županije od kojih 64 učenika iz grada Zadra i 57 učenika iz 26 različitih mjesta Zadarske županije (pet iz Biograda Na Moru, četiri iz Benkovca i Poljica, tri iz Posedarja, po dva iz Sukošana, Škabrnje, Kule Atlagić, Gračaca, Morvice i Poličnika, i po jedan iz Sv Petra, Rovansjke, Vrane, Vrsi, Vira, Nina, Rtine, Bibinja, Debeljaka, Polače, Lišana Ostrovičkih, Šopota, Stankovaca, Petračana, Paga, Sali i Tkona).

2.2. Unutrašnji školski prostori

naziv prostora	br. prostorija	velič. m2	korištenje		oznaka stanja opremljenosti		
			I smj.	II smj.	opća opr.	didak.opr.	
PREDMETNA NASTAVA	3	389,85			2	2	
Tjelesna i zdravstvena kultura (sportska dvorana)	1	298,36	da	da	2	2	
Kineziterapija (Trim kabinet)	1	47,50	da	da	2	2	
Matematika, priroda i društvo, hrvatski jezik, tehnički, glazbena kultura, likovna kultura (učionica komb.raz.odjela III, V i VI razreda)	1	43,99	da		2	2	
-klas. učionica							
Vjeronauk koristi učionice pojedinih skupina							
Učionice	SKUPINE						
1.	skup. UIT i TŽIT 7-11 i 14-17	1	35,34	da	da	2	2
2.	skup. UIT i TŽIT 7-11 i 17-21	1	35,34	da	da	2	2
3.	skup. PSA 7-10	1	40,96	da	da	2	2
4.	skup. UIT 7-11 i PSA 7-10	1	35,68	da	da	2	2
5.	skup. UIT i TŽIT 11-14 i PSA 7-10	1	35,68	da	da	2	2
6.	skup. UIT 14-17	1	35,68	da		2	2
7.	kombinirani razredni odjel/PSP	1	43,99	da	da	2	2
8.	skup. UIT i TŽIT 14-17 i 11-14	1	47,43	da	da	2	2
9.	skup. PSA 10-12	1	45,51	da	da	2	2
10.	skup. PSA 10-12	1	45,51	da	da	2	2
11.	skup. PSA 12-15 i kombinirani razredni	1	45,51	da	da	2	2

	odjel						
12.	skup. UIT 17-21 i PSA 15-21	1	46,57	da	da	2	2
13.	skup. UIT i TŽIT 17-21 i PSA 15-21	1	39,14	da	da	2	2
14.	skup. PSA 15-21	1	46,53	da		2	2
Prostor OŠ Smilčić u Smilčiću							
	skup. UIT i TŽIT 7-11, 11-14 područ.raz.odj. koristi prostor OŠ Smilčić u Smilčiću	1	30,00	da		2	2
	skup. UIT 17-21 područ.raz.odj. koristi prostor OŠ Smilčić u Smilčiću	1	30,00	da		2	2
	skup. PSA 7-10 područ.raz.odj. koristi prostor OŠ Smilčić u Smilčiću	1	30,00	da		2	2
16 (14 prostorija u OŠ Voštarnica i 2 u OŠ Benkovac							
578,87 u OŠ Voštarnica i 90,00 u OŠ Smilčić							
	OSTALI PROSTORI	53	1510,97				
	Vjetrobran	1	27,17				
	Porta	1	8,14				
	PVN	1	141,54	da	da		
	Blagovaonica	1	140,78	da	da		
	Ured ravnatelj	1	14,85				
	Ured logoped	1	14,85	da	da		
	Ured psiholog	1	14,70	da	da		
	Ured pedagog	1	15,93	da			
	Ured računovođa	1	14,85				
	Ured tajnik	1	12,96				
	Ured projekt koordinator	1	13,50				
	Medicinska sestra	1	20,58				
	Kućni majstor	1	20,25				
	Spremačica	1	5,48				
	Knjižnica	1	20,16				
	Zbornica	1	44,03				
	Arhiva	1	11,61				
	Sprema	2	35,8				
	Čajna kuhinja	1	9,55				
	Multimedijalna dvorana	1	47,70				
	Kabineti	6	63,48				
	Snnozelen	1	11,61				
	Senzorna soba	1	69,93				
	Svlačionice	2	44,78				
	Sanitarni čvorovi	5	34,3				
	WC-i	5	13,63				
	Stubište	1	7,13				
	Hodnici	11	631,68				
	UKUPNO UNUTARNJEG PROSTORA	70	2495,9 (+1 u OŠ Smilčić i to 60,00)				

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

2.3. Školski okoliš

Osnovna škola Voštarnica-Zadar nalazi se u Zadru u sklopu Centra za odgoj, obrazovanje, rehabilitaciju i smještaj osoba s posebnim potrebama "Mocire". Škola ima sportsko igralište i zelene površine ukupnog površine 4833,15 m²

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio CD player	20	3
Video- i fotooprema:		
TV prijemnici	10	3
DVD player	17	3
LCD projektori	2	1
Projekcijsko platno	2	1
Digitalni fotoapart	3	1
Videokamera	1	1
Informatička oprema:		
PC računala	27	3
Prijenosno računalo	6	1
Tablet	34	3
Tablet Toby	1	
Pisači	7	2
Interaktivna ploča	1	
Glazbena oprema:		
Razglas	1	3
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparati	4	3
Stroj za uvezivanje	2	1
Stroj za plastificiranje	2	1
Komunikator	1	3
Tricikl	2	
Sušara	1	
Oprema asistivne tehnologije		
Toby Dynavox Indi – tablet	6	
Zaštitni set za tablet	4	
Rešetkasti dodatak za tipkanje za tablet	3	
Clevy Maestro paket za disleksiju (tipkovnica, računalni miš, softver, silikonska navlaka za tipkovnice, setovi naljepnica sa simbolima za lijepljenje na tipke,	2	

program za pretvaranje teksta u govor)		
Jednostavni komunikator - veći	10	
Jednostavni komunikator - manji	2	
Jednostavni komunikator za 2 poruke	3	
Multifunkcionalni komunikator	6	
Jednostavni komuniaktor s 4 polja/tipke s porukama	5	
Jednostavni komunikator s 9 polja/tipke s porukama	5	
Progresivni komunikator	4	
Jednostavni komunikator sa 2 načina rada	1	
Softver za izradu komunikacijskih predložaka za jednostavne komunikatore	3	
Stalak za jednostavne komunikatore s 4/9/20 tipki s porukama	5	
Programski, softverski paket za iradu i rad s komunikacijskim simbolima	2	
Interaktivni zid	16	
Pričajući raspored	16	
Veliki brojač vremena	10	
Mali brojač vremena	10	
Pedagoško-rehabilitacijski program za učenje čitanja, pisanja i korištenja tipkovnice	4	
Tipkovnica Clevy s velikim tipkama u boji	14	
Čuvar tipki za tipkovnicu	5	
Slušalice	10	
Računalni miš	10	
TTS Maestro (s uključenim Glasom Lana) Hrvatski SAPI glas za Windows OS (ženski glas)	2	
Uređaji za snimanje poruka za potpomognutu komunikaciju – set od 6 komada	3	

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

2.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	83	750 za red. OŠ
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	12	750 za red. OŠ
Književna djela	384	nema standarda
Stručna literatura za učitelje	661	1000 za red. OŠ
Referentna zbirka	224	125-250 za red. OŠ
UKUPNO	1364	2500 za red. OŠ
Didaktičke igračke i sl.	285	nema standarda
AV građa	202	51 za red. OŠ
UKUPNO	1851	

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Podaci o učiteljima edukatorima-rehabilitatorima i o učiteljima predmetne nastave

RB. IME I PREZIME	ZVANJE	MENTOR SAVJETNIK	predmet(i) koji(e) predaje za učitelje predmetne nastave i učitelje eduk.-reh. koji rade dijelom u predmetnoj nastavi
1. Babić Jelena	prof.reh.		
2. Birsa Ivana	prof.reh.	mentor	
3. Budimir Danijela	mag. educ.reh.		
4. Buterin Lidija	Dipl.uč.		
5. Čirjak Ivanka	dipl.vjer.		Vjeronauk
6. Čuruvija Marta	Mag. educ.reh.		
7. Dokoza Ivana	dipl.uč.raz.nast.		
8. Dokoza Marija	mag. educ.reh.		
9. Dokoza Nikpalj Darinka (Andrija Ročak)	prof.fiz.kul.		Tjelesna i zdravstvena kultura
10. Dominis Stela	prof.def.	mentor	
11. Franić Lucija	mag.prim.educ.		
12. Fuštin Irena	prof.def.		
13. Golijanin Vrsaljko Jelena (Mirjana Strenja)	mag. educ.reh.		
14. Juravić Marijana	dipl.uč.raz.nast.		Likovna kultura
15. Martina Jureša (Antiškin Jelena)	mag. educ.reh. mag.prim.educ.		
16. Katić Sara	mag. educ.reh.		

17.Klanac Magdalena	mag.educ. reh.		
18.Kovač Matea	mag.educ.reh..		
19.Kovačević Iva Karla	mag.educ.reh..		
20.Lovreković Petra	mag.educ.reh.		Hrvatski, Matematika, Priroda i društvo, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura
21.Marić Antonela	mag.educ.reh.		
22.Marić Vodopić Marijana	mag.prim.educ.		
23.Milković Ana	prof.reh.		
24.Mustać Klarić Iva	dipl.uč.raz.nast.		Glazbena kultura
25.Nola Morović Davorka	prof.def.		Hrvatski, Matematika, Priroda i društvo, Tehnička kultura, Likovna kultura
26.Olić Natalija	mag.prim.educ.		
27.Peričić Iva	dipl. uč.		
28.Peša Tereza	mag.prim.educ..		
29.Radas Teuta	mag.educ.reh.		
30.Radić Ana	Dipl.uč.		
31.Selimović Enea	mag.educ.reh.		
32.Suša Vedran	mag.educ.reh.		
33.Štefanac Ivana (Končurat Ines)	mag.educ.reh. mag.prim.educ.		
34. Štokov Antonia (Adrijana Koprivanac)	mag.educ.reh. mag.prim.educ.		
35. Švorinić Daria	prof.def.	mentor	
36.Topić Antonija	mag.prim.educ..		
37. Vukorepa Nikolina	mag.educ.reh.		
38.Vundač Patrizia	mag.educ.reh.		

3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RE D. BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Dukić Irena	prof.def.	ravnatelj	
2.	Kuzminski Helena	prof. def.-logoped	logoped	
3.	Mišulić Marijana	prof. fizičke kult.	kineziterapeut	
4.	Perović Tina	prof.psih.	psiholog	
5.	Petani Danijela	dipl. knjižnič. i prof. hrv.jez.	knjižničar	

		i književ.		
6.	Rokov Leda (Maja Biondić Petričević)	prof.reh. mag. pead.	pedagog	

3.3. Podaci o ostalim radnicima Škole

RED. BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	Dukić Rikardo	vozač	vozač-kućni majstor
2.	Đuđik Antonija	kuharica	kuharica
3.	Jović Danijela (Zrinka Šarić)	mag. iur. spec. Javne uprave	tajnica
4.	Mitrović Meri	odj.tehničar	spremačica
5.	Smolić Ročak Maja	dipl.ecc.	računovođa
7.	Šnajder Snježana	medicinska sestra	njegovateljica
8.	Iva Petrić (Martina Peić)	njegovateljica njegovateljica	njegovateljica
9.	Željka Dujmović		njegovateljica
10.	Anita Milanja		njegovateljica

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovna nastava	Čl.40 KU	Viz. Identit. šk. grupa	Ostali poslovi	Sat razr.	INA	Šk. list	Uk. neposr. rad	Uk. tjedno	Uk. godišnje
1.	Davorka Nola Morović	Hrvatski jezik, Matematika Priroda, Društvo, Priroda i društvo, Likovna kultura, Tehnička kultura	Komb. raz. odj. III, V i VI	18			16	2	2		22	38	1688
2.	Petra Lovreković		Komb.raz. odj. II i III	18			16	2	2		24	40	1688
3.	Iva Mustać Klarić	Glazbena kultura		5	2		5	0	2		7	12	562
4.	Darinka Dokoza Nikpalj	Tjelesna i zdravstvena kultura		12			8		2		13	20	844
5.	Ivanka Čirjak	Vjeronauk		17			7				17	24	1688

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja edukatora – rehabilitatora

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Redovna nastava	Odgojno-obrazovna skupina ili učenik za nast. u kući	Rad u PSP-u	Sat razr.	Nastava u kući	Bonus	Voditelj ŽSV	INA	Ostali poslovi	Ukupno neposredni rad	Čl. 52. KU	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Babić Jelena	23	UIT 7-11		1					16	24		40	1688
2.	Birsa Ivana	23	UIT 14-17		1				1	16	24		40	1688
3.	Budimir Danijela	22	PSA 10-12		1					16	24		40	1712
4.	Buterin Lidija	22	UIT i TžIT 11-14		1					16	23		40	1688
5.	Čuruvija Marta	23	PSA 7-10		1					16	24		40	1720
6.	Dokoza Ivana		Učenici T.B. i A.Š.			24				8	12		20	-
7.	Dokoza Marija		PSP							16	24		40	1696
8.	Dominiš Stela	23	UIT i TžIT 11-14		1					16	24		40	1688
9.	Franić Lucija		Učenici S.B. i G.K.			24				16	24		40	-
10.	Fuštin Irena	23	UIT i TžIT 17-21		1					16	24		40	1688
11.	Golijanin Vrsaljko Jelena (Mirjana Strenja)	21	PSA 15-21		1					16	24		40	1688
12.	Juravić Marijana		Učenik M.L.			12				8	12		20	-
13.	Martina Jureša (Antiščin Jelena)	23	UIT i TžIT 14-17		1					16	24		40	1688
14.	Katić Sara	23	PSA 10-12		1					16	24		40	1712
15.	Klanac Magdalena	23	PSA 7-10		1					16	24		40	1720
16.	Kovač Matea	23	UIT i TžIT 7-11 i 11-		1					16	24		40	1720

			14										
17.	Kovačević Iva Karla	24	PSA 7-10		1				16	24		40	1720
18.	Lovreković Petra	2	PSA 15-21						16	2		4	1688
19.	Marić Antonela	24	UIT 7-11, UIT i TžIT 7-11, UIT i TžIT 7-11, PSA 10-12, PSA 10- 12, PSA 10-12, PSA 12-15, PSA 15-21, PSA 15-21						16	24		40	1704
20.	Marić Vodopić Marijana		Učenik J.K.			12			8	12		20	-
21.	Milković Ana		PSA 15-21		1	24			16	24		40	1688
22.	Niseteo Ana Marija		Učenik N.B.			12			8	12		20	-
23.	Nola Morović Davora	1	UIT 14-17						16	24		40	1688
24.	Olić Natalija	21	UIT i TžIT 7-11		1				16	24		40	-
25.	Peričić Iva	23	PSA 15-21		1				16	24		40	-
26.	Peša Tereza	23	Učenica L.K.		1	12			8	12		20	-
27.	Radas Teuta	23	PSA 12-15		1				16	24		40	1696
28.	Radić Ana	23	UIT i TžIT 11-14		1				16	24		40	-
29.	Selimović Enea	23	PSA 10-12		1				16	24		40	1696
30.	Štefanac Ivana (Končurat Ines)	23	UIT i TžIT 7-11		1				16	24		40	1776
31.	Štokov Antonia (Adrijana Koprivanac)	20	PSA 10-12		1				16	21	3	40	1776
32.	Švorinić Daria	23	UIT i TžIT 17-21		1			1	16	24		40	1688
33.	Topić Antonija		Učenici J.D. i I.K.										-

34.	Vukorepa Nikolina		PSA 7-10		1					16	24		40	1712
35.	Vundač Patizia		PSA 7-10		1					16	24		40	1712

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika Škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Irena Dukić	prof. def.	ravnateljica	8:00-16:00		40	1776
2.	Tina Perović	prof. psih.	psihologinja	Pon i uto 13:00-19:00; sri, čet i pet 8:00-14:00		40	1688
3.	Helena Kuzminski	prof. def. logoped	logopedinja	Pon, čet, pet 8:00-14:00, uto i sri 13:00-19:00		40	1688
4.	Leda Rokov (Maja Biondić Petričević)	prof.reh. mag. Paed.	pedagoginja	8:00-14:00		40	1776 (1784)
5.	Danijela Petani	prof. hrvatskog jezika i kroatistike i diplomirani knjižnjčar	knjižničarka	Pon. i čet. 8:00-14:00 h sri. 11:30-14:30		20	844
6.	Marijana Mišulić	Profesor fizičke kulture	kinezi-terapeut	Pon i čet 14:00 – 18:15; sri i pet 08:00 – 12:15; uto 08:00 – 10:35 i 14:00 – 15:35		40	1688

3.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Danijela Jović (Zrinka Šarić)	mag.iur.	tajnica	8:00-16:00	40	1776 (1776)
2.	Rikardo Dukić	vozač	vozač-kućni majstor	6:00-8:30 12:00-17:30	40	1776
3.	Meri Mitrović		spremačica	12:00-20:00	40	1776
4.	Antonia Đudić	kuhar	kuharica	7:00-11:00	20	888

5.	Maja Smolić Ročak	dipl.oec.	računovođa	8:00-16:00	40	1776
6.	Snježana Šnajder	medicinska sestra	njegovateljica	6:00-14:00	40	1776
7.	Iva Petrić (Martina Peić)		njegovateljica	6:00-14:00	40	1832
8.	Željka Dujmović		njegovateljica	10:00 -18:00	40	-
9.	Anita Milanja		njegovateljica	7:00-15:00	40	-

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Nastava će se organizirati u dvije smjene. Zbog specifične epidemiološke situacije škola je tražila suglasnost MZO da skрати nastavni sat na 40 minuta kako bi se mogla škola temeljito očistiti i dezinficirati između dvije smjene. Kako još nismo dobili odgovor MZO, nastava će se organizirati po uobičajenoj satnici. Nastava će se organizirati u dvije smjene: jutarnjoj od 8:00 do 13:05 sati i poslijepodnevnoj od 14:00 do 19:05.. Učenike će prihvaćati na dolasku njihov učitelj/-ica, te ih i nakon nastave čuvati do odlaska organiziranog prijevoza, jer se zbog epidemioloških mjera ne može organizirati dežurstvo učenika. Mali odmori traju 5 minuta, a veliki odmori iza drugog sata 15 minuta. Druga smjena traje od 14:00 do 18:35 sati. Tri područna odjela odg.-obraz. skupina pri redovnoj OŠ Smilčić u Smilčiću rade uvijek u jutarnjoj smjeni od 8:00 do 13:05 h.

Ove školske godine škola će imati i produženi stručni postupak za 7 učenika iz više odgojno-obrazovnih skupina. Produženi stručni postupak će uključivati rehabilitacijske postupke, pomoć u učenju i organizirano provođenje slobodnog vremena, a sve to kroz program socijalne kompetencije. Produženi stručni postupak odvijat će se svaki radni dan od 11:55 do 15:45, a traje 5 školskih sati.

Raspored zvonjenja ujutro	Raspored zvonjenja popodne
1. sat 8:00-8:45	1. sat 14:00-14:45
2. sat 8:50-9:35	2. sat 14:50-15:35
9:35-9:50 veliki odmor za učenike	15:30-15:50 veliki odmor za učenike
3. sat 9:50-10:35	3. sat 15:50-16:35
4. sat 10:40-11:25	4. sat 16:40-17:25
5. sat 11:30-12:15	5. sat 17:30-18:15
6. sat 12:20-13:05	6. sat 18:20-19:05

4.2. Raspored dežurstva

Obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju, te preporuke od strane HZJZ o provođenju nastave za vrijeme trajanja pandemije COVID-19, u školi su ukinuta grupna dežurstva u kojima je u jednoj prostoriji bilo više učenika iz različitih odgojno-obrazovnih skupina. Stoga je napravljen plan prijama učenika po kojem svaka učiteljica dočekuje svoje učenike na ulasku u školu, te ih nakon nastave čuva do polaska organiziranog prijevoza.

4.3. Godišnji kalendar rada za šk. godinu 2021./2022.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 6. rujna do 23. prosina 2021. god.	IX.	22	19	0	
	X.	21	21	0	
	XI.	20	18	2	Jesenski odmor učenika od 02. – 03. studenog 2021.
	XII.	23	17	2	
UKUPNO I. polugodište		86	75	4	1. Zimski odmor učenika od 24. prosinca 2021. do 07. siječnja 2022. godine
II. polugodište od 10. siječnja do 21. lipnja 2022. god.	I.	20	16	2	
	II.	20	15	0	2. Zimski odmor učenika od 21. veljače 2022. do 25. veljače 2022. godine
	III.	23	23	0	
	IV.	20	14	2	Proljetni odmor učenika od 14. – 22. travnja 2022. godine
	V.	21	21	2	
	VI.	20	14	2	Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2022.
	VII.	21	0	0	
	VIII.	21	0	2	
UKUPNO II. polugodište		166	103	10	
U K U P N O:		252	178	14	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11.2021. Svi Sveti
- 18.11. 2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12.2021. Božić
- 26.12.2021. Sveti Stjepan
- 01.01. 2022. Nova godina
- 06.01.2022. Sveta tri kralja

- 17.04.2022. Uskrs
- 18.04.2022. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2022. Praznik rada
- 30.05.2022. Dan državnosti
- 16.06.2022. Tijelovo
- 22.06.2022. Dan antifašističke borbe

- 05.08.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.08.2022. Velika Gospa

RADNI I NENASTAVNI DANI

Nenastavni dani

ABA edukacija za djelatnike 02. listopada 2020.

Dan otvorenih vrata škole u novoj školskoj zgradi ako epidemiološka situacija bude povoljna u svibnju 2021.

4.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Redni broj	Razredni odjel	Odgojno-obrazovna skupina	Nast. u kući	Broj razr. odjela i odg.-obraz. skupina	Pogram prema vrsti i stupnju TUR	Broj učenika u razrednom odjelu ili u odgojno-obrazovnoj skupini	Broj učenika ukupno
1.	komb. raz. odjel III., V. i VI.	-		1	LIT s utjec.	1+2+1	4
2.	Komb.raz.odj. II i III	-		1	LIT s utjec.	1+2	3
3.		skup. 7-11		1	UIT	4	4
4.		skup. 7-11		2	UIT, TžIT	4+4	8
5.		skup. 11-14		2	UIT, TžIT	5+5	10
6.		skup. 14-17		1	UIT	6	6
7.		skup. 14-17		2	UIT, TžIT	4+5	9
8.		skup. 17-21		3	UIT, TžIT	3+5+5	13
9.		skup. 7-11 i 11-14 PO Smilčić		1	UIT, TžIT	4	4
10.		skup. 14-17 i 17-21 PO Smilčić		1	UIT	4	4
11.		Skup 7-10 PO Smilčić		1	PSA	3	3
12.		skup. 7-10		4	PSA	4+3+3+4	14
13.		skup. 10-12		4	PSA	3+4+3+3	13
14.		skup. 12-15		1	PSA	4	4
15.		skup. 15-21		3	PSA	4+3+4	11
16.		skup.		1	UIT s	7 (ali su već	-

		produženog stručnog postupka			utjecajnim TUR	iskazani u svojim matičnim odjelima ili skupinama)	
17			Uč.N.B.		TŽIT		1
18.			Uč.G.K.		TŽIT		1
19.			uč. I.K..		PSA		1
20.			uč L.K.		UIT		1
21.			uč.T.B.		UIT		1
22.			Uč.A.Š.		UIT		1
23.			Uč.M.L.		PSA		1
24			Uč. J.K.		UIT		1
25.			Uč.S.B.		PSA		1
26..			Uč. J.D.		LIT		1
27.			Uč.M.Ž.		UIT		1
Ukupno	1	27	11	28		110	121

4.4.1. Podaci o broju učenika putnika i broju učenika uključenih u prehranu i produženi stručni postupak

Rb	Razredni odjel, odg.-obraz. skupina	Ukupno učenika	Djevoj -čica	Putnici do 5 km	Putnici preko 5 km	užina	ručak	U PSP-u	Voditelj odg.-obraz. skupine, razrednik odjela
1.	komb. raz. odjel III. , VI i VI. r.	2	2	2	0	2	0	0	Davorka Nola Morović
	Skup. 7-11 (UIT)	4	1	3	1	4	0	0	Jelena Babić
	skup. 7-11 (UIT i TŽIT)	4	2	0	4	4	0	0	Natalija Olić
	skup. 7-11 (UIT i TŽIT)	4	3	1	3	4	0	0	Ines Končurat
2.	skup. 7-11 (UIT i TŽIT)	5	2	2	3	5	0	0	Stela Dominis
5.	skup. 7-11 (UIT i TŽIT)	5	2	4	1	5	0	0	Lidija Buterin
6.	skup. 11-14 (UIT i TŽIT)	4	1	3	1	4	0	0	Ana Radić
7.	skup. 14-17 (UIT i TŽIT)	5	3	2	3	5	0	0	Jelena Antištin
8.	skup. 14-17 (UIT)	6	2	4	2	6	2	2	Ivana Birska
9.	skup. 14-17 (UIT i TŽIT)	3	1	3	0	3	0	0	Ena Špoljarić
10.	Skup.17-21 (UIT i TŽIT)	5	0	3	2	5	4	4	Daria Švorinić
11.	skup 17-21 (UIT i	5	3	1	4	5	0	0	Irena Fuštin

Rb	Razredni odjel, odg.-obraz. skupina	Ukupno učenika	Djevojčica	Putnici do 5 km	Putnici preko 5 km	užina	ručak	U PSP-u	Voditelj odg.-obraz. skupine, razrednik odjela
	TžIT)								
	Skup. 7-10 (PSA)	4	0	1	3	4	0	0	Iva Karla Kovačević
	Skup. 7-10 (PSA)	3	0	2	1	3	0	0	Marta Čuruvija
	Skup. 7-10 (PSA)	3	1	3	0	3	0	0	Patrizia Vundać
12.	Skup.7-10 (PSA)	4	1	3	1	4	0	0	Nikolina Vukorepa
14.	Skup. 10-12 (PSA)	3	1	1	2	3	0	0	Andrijana Koprivanac
15.	Komb.raz.od II. I III.	3	0	3	0	3	0	0	Petra Lovreković
16.	skup. 10-12 (PSA)	3	0	2	1	3	0	0	Enea Selimović
17.	skup. 10-12 (PSA)	4	1	1	3	4	0	0	Danijela Buduimir
18.	skup. 10-12 (PSA)	3	0	3	0	3	0	0	Sara Katić
20.	skup. 12-15 (PSA)	4	1	3	0	4	0	0	Teuta Radas
21.	skup. 15-21 (PSA)	4	1	4	0	4	1	1	Ana Milković
22.	skup.15-21 (PSA)	3	1	2	1	3	0	0	Mirjana Strenja
23.	skup.15-21 (PSA)	4	0	4	0	4	0	0	Iva Peričić
24.	Područni odjel Smilčić-skupina 7-11 i 11-14 (UIT)	4	3	0	4	4	0	0	Matea Kovač
25.	Područni odjel Smilčić komb. skup. 14-17 i 17-21	4	2	0	4	4	0	0	Danijela Sršen Jelavić
26.	Područni odjel Smilčić skup. 7-10 (PSA)	3	0	0	3	3	0	0	Magdalena Klanac
Ukupno	28	110	34	60	50	110	7	7	

4.4.2. Nastava u kući

Škola je temeljem odobrenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta u šk. god. 2021./2022. organizirala nastavu u kući za dvanaest učenika.

Za učenika I.K.. nastava je organizirana po programu za učenike s poremećajima iz autističnog spektra od 15 do 21 god. s tim da je broj sati po obrazovnim područjima smanjen na pola pa ima:

Tjelesnu i zdravstvenu kulturu	1,5 sati tjedno
Komunikaciju	1,5 sati tjedno
Brigu o sebi	1 sat tjedno
Socijalizaciju	1 sat tjedno
Učenik i njegova okolina	1 sat tjedno
Radno osposobljavanje	5 sati tjedno

Organizirano provođenje slobodnog vremena 1,5 sati tjedno

UKUPNO 12,5 sati tjedno

Za učenike G.K., M.Ž. i T.B. nastava je organizirana po programu za učenike s UIT od 14 do 17 god. s tim da je broj sati po obrazovnim područjima smanjen na pola pa ima:

Tjelesnu i zdravstvenu kulturu	2 sata tjedno
Radni odgoj	3 sata tjedno
Upoznavanje škole i radne okoline	2 sata tjedno
Brigu o sebi	1,5 sat tjedno
Komunikaciju	2 sata tjedno
Razvoj kreativnosti	1,5 sati tjedno
Socijalizaciju	0,5 sati tjedno
UKUPNO	12,5 sati tjedno

Za učenike M.L. i S.B. nastava je organizirana po programu za učenike s poremećajima iz autističnog spektra od 12 do 15 godina, s tim da je broj sati po obrazovnim područjima smanjen na pola pa imaju:

Tjelesnu i zdravstvenu kulturu	2 sata tjedno
Komunikaciju	2 sat tjedno
Brigu o sebi	1,5 sati tjedno
Socijalizaciju	1,5 sati tjedno
Radni odgoj	3 sata tjedno
Učenik i njegova okolina	1,5 sati tjedno
Razvoj kreativnosti	1 sat tjedno
UKUPNO	12,5 sati tjedno

Za učenike J.K. i A.Š. nastava je organizirana po programu za učenike s UIT od 17 do 21 godine, s tim da je broj sati po obrazovnim područjima smanjen na pola:

Tjelesnu i zdravstvenu kulturu	1,5 sati tjedno
Upoznavanje škole i radne okoline	1,5 sati tjedno
Briga o sebi	1 sat tjedno
Komunikacija	1,5 sati tjedno
Socijalizacija	0,5 sati tjedno
Organizirano provođenje sl. vremena	1,5 sati tjedno
Izobrazba u obavljanju poslova	6 sati tjedno
UKUPNO	13,5 sati tjedno

Za učenike N.B. i L.K. nastava je organizirana po programu za učenike s TŽIT od 11 do 14 godina, s tim da je broj sati po obrazovnim područjima smanjen na pola:

Tjelesnu i zdravstvenu kulturu	2 sata tjedno
Radni odgoj	3 sata tjedno
Briga o sebi	1,5 sat tjedno
Upoznavanje škole i radne okoline	2 sata tjedno
Razvoj kreativnosti	1,5 sati tjedno
Komunikacija	2 sata tjedno
Socijalizacija	0,5 sati tjedno
UKUPNO	12,5 sati tjedno

Za učenika J.D. nastava je organizirana po programu za četvrti razred za učenike s lakim intelektualnim teškoćama s tim da je broj sati po predmetima smanjen na pola:

- Hrvatski jezik	2,5 sata tjedno
- Likovna kultura	1 sat tjedno
- Glazbena kultura	0,5 sati tjedno
- Matematika	2 sata tjedno
- Priroda i društvo	1,5 sati tjedno
- Tehnička kultura	1 sat tjedno
- <u>Tjelesna i zdravstvena kultura</u>	<u>1 sat tjedno</u>
UKUPNO	9,5 sati tjedno

4.4.3. Podaci o organiziranom prijevozu učenika

Škola broji ukupno 121 učenika i to 110 učenika raspoređena u 2 razredna odjel i 26 odgojno-obrazovnih skupina koje su formirane prema kriterijima: vrste i stupnja teškoće u razvoju i kronološke dobi, a za jedanaest učenika je organizirana nastava u kući. Dakle, 110 učenika putuje u školu (za 11 učenika za koje je organizirana nastava u kući učitelj dolazi kod njih):

1. školskim kombijem – 8 učenika na dolasku u školu, 3 učenika na odlasku iz škole i 7 učenika se odvozi iz PSP-a
3. osobnim prijevozom roditelja u dva smjera – 45 učenika
4. s privatnim prijevoznikom na području grada Zadra vozi se 29 učenika na dolasku u školu i odlasku iz škole
5. s privatnim prijevoznikom na području grada Benkovca – 9 učenika na dolasku i odlasku
6. s privatnim prijevoznicima na području Zadarske županije na dolasku i odlasku 18 učenika

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA KOMBINIRANE RAZREDNE ODJELE II i III i III, V i VI RAZREDA, ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE I PO OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete za kombinirani razredni odjel II. i III. razreda

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete za kombinirani razredni odjel II i VI razreda po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik			6	216	6	216											6	216
Likovna kultura			2	72	2	72											2	72
Glazbena kultura			1	36	1	36											2	72
Matematika			4	144	4	144											4	144
Priroda			-	-	-	-											-	-
Priroda i društvo			3	108	3	108										-	5	180
Društvo			-	-	-	-											-	-
Tehnička kultura			-	-	-	-											4	144
Tjelesna i zdr. kultura			2	72	2	72											2	72
UKUPNO:			18	648	18	48											25	900

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete za kombinirani razredni odjel III, V i VI razreda

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete za kombinirani razredni odjel II i VI razreda po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik					6	216			4	144	4	144					6	216
Likovna kultura					2	72			2	72	2	72					2	72
Glazbena kultura					1	36			2	72	2	72					2	72
Matematika					4	144			4	144	4	144					4	144
Priroda					-	-			-	-	-	-					-	-
Priroda i društvo					3	108			4	144	5	180				-	5	180
Društvo					-	-			-	-	-	-					-	-
Tehnička kultura					-	-			4	144	4	144					4	144
Tjelesna i zdr. kultura					2	72			2	72	2	72					2	72
UKUPNO:					18	648			22	792	23	828					25	900

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

5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezna odgojno-obrazovna područja po odgojno-obrazovnim skupinama

o-o područja	3 skup. 7-11 UIT i TŽIT		2 skup. 11-14 UIT i TŽIT		3 skup. 14-17 UIT i TŽIT		4 skup. 17-21 UIT i TŽIT		5 skup. 7-10 PSA		4 skup. 10-12 PSA		1 skup. 12-15 PSA		3 skup. 15-21 PSA		1 komb.skup. UIT 7-11 i 11-14		uk. planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
TZK	18	648	8	288	12	432	12	432	25	900	20	720	9	144	9	324	6	216	124	4284
RO	12	432	12	432	18	648	-	-					12	216			4	144	58	1728
UŠIUO	12	432	8	288	12	432	12	432									4	144	48	1728
BOS	9	324	6	216	9	324	8	288	25	900	16	576	6	108	6	216	3	108	92	3204
KOM	12	432	8	288	12	432	12	432	25	900	20	720	8	144	9	324	4	144	115	3996
RK	6	216	6	216	9	324	-	-	10	360	8	288	4	72			2	72	43	1620
SOC	3	108	2	72	3	108	4	144	10	360	12	432	6	108	6	216	1	36	50	1692
OPSV							12	432							9	324			21	756
IUOP							48	1728											48	1728
PM									20	720	16	576							40	1440
UINJ									10	360	8	288	6	108					26	828
UIRO															6	216			6	216
ROSP															30	1080			30	1080
UK.	51	2592	50	1610	75	2700	108	3888	125	4500	100	3600	25	900	75	2700	24	864	676	24264
																	25	900	25	972

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

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

5.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

VJERONAUK	Komb. raz. odjel III, V i VI	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III, V i VI	3	(1)	Vjeroučiteljica Ivanka Čirjak	2	72
	II i III	1	(1)	Vjeroučiteljica Ivanka Čirjak	2	72
UKUPNO I.-VIII.		4	2	Vjeroučiteljica Ivanka Čirjak	4	72
VJERONAUK	skup. 7-11	4	1	Vjeroučiteljica Ivanka Čirjak	1	36
	skup. 7-11	4	1	-II-	1	36
	skup. 7-11	4	1	-II-	1	36
	skup. 11-14	4	1	-II-	1	36
	skup. 11-14	5	1	-II-	1	36
	skup. 14-17	4	1	-II-	1	36
	skup. 14-17	5	1	-II-	1	36
	skup. 14-17	6	1	-II-	1	36
	skup. 17-21	3	1	-II-	1	36
	skup. 17-21	5	1	-II-	1	36
	skup. 17-21	5	1	-II-	1	36
	Područni odjel Smilčić skup. 7-11 i 11- 14	4	1	-II-	1	36
	Područni odjel Smilčić skup. 14-17 i 17-21	4	1	-II-	1	36
UKUPNO ODG.-OBRAZ. SKUP		61	15	-	17	612

Napomena: Vjeronauk kao eksperimentalni izborni predmet za odgojno-obrazovne skupine učenika s UIT i TŽIT uveden je u OŠ Voštarnica-Zadar od drugog odgojno-obrazovnog razdoblja šk. god. 2007./2008. na preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, a

temeljem ankete za roditelje odabralo ga je ukupno 11 skupina , tj. sve skupine za učenike s UIT i TŽIT, a za učenike s aut. poremećajem takva preporuka nije donijeta.

5.4.2. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati tjedno	Planirani broj sati godišnje	Ime izvršitelja	Napomena
1. Školski zbor	12	1	36	Iva Mustać-Klarić	
2. Dramska grupa	6	1	36	Ivana Birsa	
3. Recitatorska grupa	3	2	72	Davorka Nola Morović	
4.Školsko sportsko društvo Leptirić	4	2	72	Darinka Dokoza-Nikpalj	
5. Vrtlarska grupa	3	2	72	Petra Lovreković	
6. Učenička zadruga Mocire – Keramičarska grupa	5	2	72	Jelena Babić	
- Likovna grupa	4	2	72	Marijana Juravić	

U školi će biti organizirane izvannastavne aktivnosti u koje će biti uključeni učenici prema svojim sklonostima i sposobnostima. Svaki voditelj pojedinih aktivnosti izradit će godišnji plan i program rada koji će se realizirati tijekom školske godine. Pojedine grupe i zbor će nastupati prigodom značajnijih datuma i svečanosti u školi.

5.5. Tjedni i godišnji broj sati rehabilitacijskih postupaka i produženog stručnog postupka

	Rehabilitacijski postupci			Produženi stručni postupak-PSP
	Logoterapija	Psihološka terapija	Kineziterapija	
Broj učenika obuhvaćenih	44	24	72	4
Ukupan broj sati tjedno	25	12	25	25

Ukupni broj sati godišnje	900	432	900	900
----------------------------------	-----	-----	-----	-----

6. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠK. GODINU 2021./2022.

	PODRUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Br.sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJ A	58	22	39	7	18	12	19	16	17	17	2	36	263
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	16										0	10	32
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	19										0	10	32
1.3.	Izrada Školskog kurikuluma	10											4	14
1.4.	Izrada Razvojnog plana i programa škole			10	0									10
1.5.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	2	2	2	3	12	4	10	5	5	4	2	2	45
1.6.	Prijedlog plana i zaduženja učitelja										4		6	10
1.7.	Planiranje i organizacija školskih projekata	1	0	10		3	5	5	5	5	5			39
1.8.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2			4	3	1	2	2	2	2		2	20
1.9.	Planiranje nabave	4	20	10	0									34
1.1 0	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	2		2					2					6
1.1 1	Ostali poslovi	2	0	5			2	2	2	5	2		2	20
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	15	28	17	22	18	10	20	8	12	16	8	2	176
2.1.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	2												2
2.2.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	2									8			10
2.3.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		12	12									30	24
2.4.	Organizacija prijeevoza i prehrane učenika	5	5	1	0							8		21

2.5.	Organizacija i koordinacija socijalne zaštite učenika	1	2		2	2	2	2						9
2.6.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekurzija		2		4	2	2	2	2	2	2			18
2.7.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	2	6	12	4	4	4	4	4		2	46
2.8.	Organizacija i koordinacija upisa učenika	1												4
2.9.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		1		10			10		1				22
2.10	Ostali poslovi		2	2		2	2	2	2	5	2			21
3.	Praćenje realizacije planiranog rada škole	25	19	22	18	22	18	18	18	26	21	2	18	227
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	10	4	4	3	4	4	4	4	4	4	0	14	59
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				2									2
3.3.	Praćenje rada školskih povjerenstava	2	4	5	3	5	1	1	1	2	5	0	2	31
3.4.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	1	1	51
3.5.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	1	1	50
3.6.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	1	1	1	1	1	1	1	1	5	0			13
3.7.	Ostali poslovi	2		2		2	2	2	2	5	4			21
4.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	6	8	8	6	8	13	18	8	8	11	3	1	98

4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	5	5	5	5	5	10	15	5	5	5	3	1	69
4.2.	Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
4.3.	Ostali poslovi		2	2		2	2	2	2	2	5			19
5.	Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, ostalim radnicima škole i roditeljima	14	22	9	28	21	22	36	43	25	22	3	2	247
5.1.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	5	13		18	16	13	13	13	13	13	3	2	122
5.2.	Uvidi u nastavu učiteljima							14	14					28
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	1	1	1					2					5
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika škole	5	5	5	8	1	5	5	5	5	5			49
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih radnika	1	1	1					5					8
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima/ individualno i skupno/	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
5.7.	Ostali poslovi					2	2	2	2	5	2			15
6.	Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	28	29	25	33	65	43	23	23	34	39	6	10	348
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2	54
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	22
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		2		6	2	2	2	2	2	2		1	21
6.5.	Prijem u radni odnos/uz suglasnost	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2		1	23

	Školskog odbora													
6.6.	Poslovi zastupanja škole	1		1	1	1	1	1	1	1	1			9
6.7.	Rad i suradnja s računovođom škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		2	52
6.8.	Izrada financijskog plana škole	4	7	4	6		10							23
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	23
6.10	Javna nabava i bagatelna nabava					15								15
6.11	Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti					18	5							13
6.12	Upoznavanje sa završnim računom						5				2			7
6.13	Ostali poslovi	3	2	2	2	12	2	2	2	13	16	0		44
7.	Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	8	10	8	8	7	7	7	8	8	10	12	4	97
7.1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	1	16
7.2.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	11
7.3.	Suradnja s Uredom državne uprave	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	1	17
7.4.	Suradnja s osnivačem	3	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	17
7.5.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
7.6.	Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	1		1	1	1	1	1	1	1	1			9
7.7.	Suradnja s Obiteljskim centrom		2											2
7.8.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja				1			1						1
7.9.	Ostali poslovi		2	2	2		1		2	2	0			12
8.	Stručno usavršavanje	6	18	30	26	12	29	29	20	24	9			203

8.1.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a		18	6	12	2	15	18	7	10	5			101
8.2.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi					2		2		2				6
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova, udruga			6				1			2			9
8.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature, pravnih propisa	4		12	4	4	5	4	5	5	0			43
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	2		6	10	4	9	4	8	7	2			52
9.	Ostali poslovi ravnatelja	8	4	10	4	5	6	6	16	14	7	4	7	91
9.1.	Vođenje evidencije i dokumentacije	5	3	8	3	4	4	4	6	4	4	2	4	51
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	3	1	2	1	1	2	2	10	10	3	2	3	40
	UKUPNO SATI	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	40	80	1776

6.2. Plan rada pedagoga

PODRUČJE RADA															Br. sati
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			

1.	NEPOSREDA N PEDAGOŠKI RAD	105	110	105	85	110	100	110	100	105	85	40	65	1120
	<ul style="list-style-type: none"> - priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme, organizacije) - sudjelovanje na sjednicama nastavničkog i razrednog vijeća - izbor učenika za slobodne aktivnosti - praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke i projektne nastave - sudjelovanje u radu na formiranju razrednih odjela - sudjelovanje u provođenju školskih izvanučioničkih aktivnosti - rad s učenicima: individualni i grupni (sudjelovanje u projektu s knjižničarkom 3 sata tjedno, i 3 sata tjedno individualni rad s učenicom A. G.) - prijam učenika i 													

<p>roditelja tijekom godine</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje emocionalnog kontakta s učenicima i razvijanje pozitivnog stava prema učenju i radu - sudjelovanje u zdravstvenoj zaštiti učenika - neposredni individualni rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju, pomoć u učenju i drugi neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima - suradnja u uočavanju i prepoznavanju teškoća u razvoju i poremećaja u ponašanju-analiziranje neželjenih pojava - sudjelovanje i pružanje pomoći učiteljima pri uključivanju djeteta u odgojno-obrazovni rad - suradnja i pružanje pomoći u pronalaženju najprimjerenijih 														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>oblika pomoći učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u realizaciji razvojnog plana škole - sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu - praćenje pripravnika do stručnog ispita - rad s učiteljima individualni, grupni, UV, RV, stručni aktivni - stručno – konzultativni rad sa stručnjacima - sudjelovanje i pružanje pomoći u organiziranju i provođenju individualnog i grupnog rada s roditeljima ili drugim osobama koje se brinu za učenike - informiranje roditelja o pravima koji proizlaze iz propisa o odgoju i obrazovanju - suradnja sa školskim psihologom, knjižničarom i logopedom 														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	- suradnja s ravnateljicom, računovođom i tajnikom - suradnja u javnoj nabavi za prijevoz učenika - sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi - organizacija Likovne kolonije - organizacija Dana škole - organizacija Dana izvannastavnih aktivnosti - suradnja s učiteljima u ispisivanju svjedodžbi iz e- matice														
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDN OG RADA	56	60	56	42	60	52	60	52	56	42	30	41	608	
2.1	Planiranje - sudjelovanje u organiziranju prijevoza - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada izvedbenog plana - sudjelovanje u izradi programa zdravstvene i	13	14	13	11	14	12	14	12	13	11	5	9	141	

	socijalne zaštite učenika i programa permanentnog stručnog usavršavanja													
2.2	Vođenje dokumentacije - papirnata pedagoška dokumentacija - vođenje e-matice - administrator e dnevnika - vođenje evidencija radnog vremena - prikupljanje potrebne dokumentacije - nabava pedagoške dokumentacije - objedinjavanje nalaza i mišljenja stručnih djelatnika	13	14	13	11	14	12	14	11	13	11	5	9	141
2.3	Analiza odgojno-obrazovnog rada - sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa - praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa u svrhu unaprjeđivanja istog - analiza odgojno-	17	18	17	15	18	16	18	16	17	15	8	10	185

	obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima i na kraju školske godine - praćenje i vrednovanje rada													
2.4	Permanentno stručno usavršavanje (stručni seminari, predavanja, praćenje stručne literature)	13	14	13	11	14	12	15	12	13	11	4	7	141
3.	OSTALI POSLOVI	8	9	8	7	9	9	8	9	8	7	4	3	96
	<i>UKUPNO SATI</i>													1784

6.3 Plan rada psihologa

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			110
Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Kolovoz, rujan		8
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	Kolovoz, rujan	Ravnateljica	8
Sudjelovanje u izradi razvojnog plana i programa škole	Kolovoz, rujan	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	10
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	Kolovoz, rujan	Ravnateljica, Pedagoginja	2
Poslovi unutar školskog tima za kvalitetu	Tijekom godine	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	20
Planiranje i programiranje rada psihološke terapije	rujan		20
Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije	Tijekom godine		1

Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	rujan		6
Planiranje nabave potrebnog instrumentarija za psihologijska testiranja	Tijekom godine		2
Planiranje stručnog usavršavanja	Tijekom godine	Ravnateljica	4
Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa	Tijekom godine		9
Planiranje projekata i istraživanja	Tijekom godine	Ravnateljica	2
Praćenje razvoja i napredovanja učenika	Tijekom godine		10
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	Tijekom godine	Ravnateljica, Pedagoginja	8
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU			1120
2.1. Poslovi formiranja i upisa odjela	Veljača - kolovoz		144
Suradnja s predškolskim ustanovama i specijaliziranim vrtićem za djecu s TUR	Veljača - kolovoz		12
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	Svibanj – srpanj		5
Formiranje sastava odjela i skupina i prezentiranje prijedloga na UV	Svibanj - srpanj		64
Suradnja s Povjerenstvima za upis djece pri redovnim školama	Veljača – lipanj		12
Suradnja s Uredom državne uprave	Lipanj, srpanj, kolovoz, rujan		12
Savjetodavni razgovori s roditeljima novoupisane djece	Tijekom godine		15
Informiranje razrednika o novoupisanim učenicima i uvida u prikupljenu dokumentaciju	Kolovoz, rujan		6
Otvaranje dosjea učenika	rujan		5
Pomoć u organizaciji prvih dana škole	rujan		5

Hospitacije na satu	Tijekom godine		6
Provođenje potrebnih re-testiranja i analiza rezultata	Tijekom godine		2
2.2 Unaprjeđenje rada škole			108
Stručna pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa	Tijekom godine	Ravnateljica, pedagoginja	30
Stručna predavanja i radionice za učitelje	Tijekom godine		10
Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u ponašanju i emocionalnim teškoćama, te s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima	Tijekom godine		20
Poticanje uvođenja i primjene novih metoda rada i oblika nastavnog rada	Tijekom godine	Ravnateljica, pedagoginja, logopedinja	15
Predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	Tijekom godine	Ravnateljica, Tim za kulturu i klimu	25
Sudjelovanje u među školskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima	Tijekom godine		8
2.3 Opervacija, reopservacija, praćenje i tretman učenika	Tijekom godine		295
Prikupljanje podataka o učenicima, uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku, prikupljanje anamnestičkih podataka	Tijekom godine		50
Psihodijagnostika	Tijekom godine		72
Hospitacije na satu	Tijekom godine		72
Izrada individualnog programa tretmana za učenike kojima je potrebna modifikacija ponašanja	Tijekom godine		50
Valorizacija rada tretmana, nadopune, izmjene	Tijekom godine		36
Suradnja sa službama izvan škole	Tijekom godine		15

2.4. Razvojni i savjetodavni rad			448
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima	Tijekom godine		15
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima , roditeljima ili osobama koje vrše nadzor nad roditeljima (odgojna problematika, prilagodbu i dr., roditeljski sastanci, tematske radionice, predavanja)	Tijekom godine		23
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učiteljima (poteškoće vezane uz rad s pojedinim učenicima ili razredima, adekvatni pristup i dr.)	Tijekom godine		6
Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja	Tijekom godine		8
Psihološka terapija za učenike s poremećajima iz autističnog spektra	Tijekom godine		396
2.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika			18
Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika	Prvo polugodište		4
Procjenjivanje sposobnosti i motivacije učenika	Studeni, prosinac		4
Upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja djece s obzirom na djetetove poteškoće	Prvo polugodište		4
Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje, upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju za dobivanje konačnog nalaza i mišljenja za upis u programe srednje škole	Travanj, svibanj		2
Savjetodavni i informativni susreti s roditeljima	Travanj, svibanj		2
Suradnja sa srednjim školama koje imaju TES zanimanja	Svibanj, lipanj		2
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			75
Suradnja s liječnicom školske medicine	Tijekom godine	Lječnica školske medicine	20
Pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite	Tijekom godine	Učitelji, str.suradnici	8
Rad na problemima održavanja fizičkog i psihičkog zdravlja	Tijekom		13

učenika	godine		
Suradnja s liječnikom psihijatrom, izrada psihologijskih nalaza i mišljenja za potrebe neuropedijata i pedopsihijata	Tijekom godine	Neuropedijatri, pedopsihijatri	15
Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava	Tijekom godine		6
Upoznavanje roditelja sa pravima iz domene socijalne zaštite i pomoć u realizaciji prava iz domene socijalne zaštite, suradnja s CZSS, izrada psihologijskih nalaza i mišljenja za potrebe ishoda adekvatne socijalne zaštite	Tijekom godine	Djelatnici CZSS	8
Uvažavanje i zastupanje prava učenika	Tijekom godine	Učitelji, str.suradnici	5
3. ANALIZA REZULTATA			50
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE			230
Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja	Tijekom godine		50
Praćenje i pružanje pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima	Tijekom godine	Ravnateljica, Pedagoginja	41
Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HPD, HPK ili drugo)	Tijekom godine		66
Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima psihologa	Tijekom godine		18
Praćenje znanstvene i stručne literature	Tijekom godine		150
5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE			86
6. OSTALI POSLOVI			92
UKUPNO			1688

6.4. Plan rada školske knjižnice

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠK. GODINU 2021./2022

1.	NEPOSREDNI RAD KNJIŽNIČARA I NEPOSREDNA ODGOJNO- OBRAZOVNA DJELATNOST	38	36	36	38	32	36	36	36	36	36	36	4	18	382
1.1.	Rad s učenicima	16	16	16	16	6	16	16	16	16	16	16	0	0	114
1.2.	Suradnja s učiteljima i ostalim stručnim suradnicima	14	12	12	14	16	14	12	12	12	12	12	2	14	162
1.3.	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	8	8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	2	4	106
2.	STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSK O- REFERALNA AKTIVNOST	16	14	14	16	12	14	16	14	14	14	14	8	6	158
2.1.	Organizacija i vođenje rada, nabava knjiga i knjižnično poslovanje, evidencija knjižnog fonda, izrada godišnjeg programa rada, pisanje izvješća	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	2	2	43
2.2.	Izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama, časopisima; usmeni i pismeni prikaz knjiga	8	6	6	8	6	6	8	6	6	6	6	2	2	70
2.3.	Izrada godišnjeg programa rada; pisanje izvješća	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	2	45
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	45 6	88

3.1.	Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, praćenje dječje literature, sudjelovanje na stručnim sastancima škole, stručnim sastancima, seminarima i savjetovanjima školskih knjižničara, suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama, suradnja s ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	2	6	88
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	12	12	12	12	10	12	12	12	12	12	2	2	226
4.1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja, filmske projekcije	12	12	12	12	10	12	12	12	12	12	2	2	122
4.2	Školski list	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2	104
5.	OSTALI POSLOVI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	44
5.1.	Vođenje spomenice škole i arhiviranje fotografija i novinskih članaka o školi; rad na internetskoj stranici škole	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	44
	UKUPNO SATI	88	84	84	88	76	84	88	84	84	84	20	36	900

6.5. Plan Rada logopeda

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA ZA ŠK. GODINU 2021./2022.

	PODRUČJE RADA	ZADAĆE	SADRŽAJ RADA	METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD				957
1.1.	NEPOSREDAN LOGOPEDSKI RAD S UČENICIMA				895
a)	Provođenje dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	Procijena glasovno-govornog i jezičnog statusa učenika te nivoa usvojenosti i oblika teškoća u čitanju i pisanju		Dijagnosticiranje i praćenje	Rujan, listopad te tijekom nastavne godine po potrebi 130
b)	Individualni logopedski postupci ➤ Teškoće u komunikaciji, jeziku i govoru	Izazivanje glasova u omisiji te korekcija supstituiranih ili distorziranih glasova, razvoj receptivnog i ekspresivnog govora	-zdržena pažnja -vježbe za razvoj slušne pažnje -uporaba gesti -prepoznavanje značenja riječi -uporaba riječi (imenica) -usvajanje glagola -razumijevanje jednostavnih verbalnih naloga i pitanja -poticanje dvočlanih iskaza -proširivanje rječnika (pridjevi i druge opisne riječi) - vježbe motorike artikulacijskih organa - vježbe za izazivanje glasova kod omisija i supstitucija - vježbe diferenciranja korigiranog glasa s glasom supstitutom - korekcija glasova u pseudoriječima - korekcija glasova u riječima i rečenicama - učvršćivanje korigiranih glasova u rečenicama, tekstovima i pjesmama - automatizacija korigiranih glasova - vježbe za bogaćenje rječnika i fonda stečenih pojmova	Klasična artikulacijska metoda, kombinirana metoda, PECS, asistivna tehnologija Produžena glasovna i slogovna artikulacija, metoda slogovnog čitanja, metoda obojenih slogova, taktiranje uz produženu slogovnu artikulaciju, ritmičke vježbe pljeskanja i stupanja, izražajno	IX -VI 401 IX - VI

	<p>➤ Teškoće čitanja i pisanja</p>	<p>Razvoj nivoa čitanja i pisanja te razumijevanja pročitano, razvoj vizualno-perceptivne organizacije</p>	<ul style="list-style-type: none"> - imenovanje predmeta, slika i doživljaja - odgovaranje na pitanja, opisivanje predmeta, slika i doživljaja - predvježbe za razvoj fonematske sinteze i analize - vježbe fonematske sinteze i analize - vježbe za poboljšavanje tehnike čitanja (slijevajuće čitanje po slogovima) - vježbe za poboljšavanje koncentracije i pažnje - vježbe auditivno-govorne memorije - čitanje liste riječi - vježbe za formiranje rečenice - vježbe za razumijevanje morfoloških veza unutar i između riječi - vježbe za razumijevanje sintaksičnih veza u rečenici - vježbe za razumijevanje subjektno-objektnih odnosa u rečenici - vježbe za razumijevanje vremenskih konstrukcija u rečenici - vježbe za razvijanje čitanja s razumijevanjem (pitanja i odgovori, nadopunjavanje) - vježbe pravilnog izražavanja, opisivanja slika, prepričavanja doživljaja - vježbe makro i mikro motorike - vježbe okulomotorne koordinacije - vježbe vizualne percepcije - preslikavanje grafema i riječi - pisanje prema diktatu, opis slike i doživljaja 	<p>čitanje, pismene vježbe</p>	
2.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM		43	IX - VIII	
2.1	-sudjelovanje pri izradi individualnog programa u radu (timski rad-psiholog, logoped, učitelj edukacijsko –rehabilitacijskog profila, senzorni pedagog ili terapeut)				

3.	SURADNJA SA UČITELJIMA			27
3.1	Unapređenje rada s učenicima	<p>- Pomoć učiteljima u programiranju i radu za učenike koji trebaju individualni pristup vezan uz govorno-jezične i komunikacijske teškoće</p> <p>-Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama</p> <p>- Održavanje stručnih predavanja za učitelje</p> <p>- suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća, ali i sposobnosti</p> <p>- u suradnji s učiteljima prate se postignuća učenika na području komunikacije, jezika, govora te čitanja i pisanja</p> <p>- upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i drugim teškoćama</p> <p>-sudjelovanje pri izradi IOP-a (timski rad psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator, senzorni pedagog ili senzorni terapeut)</p> <p>- suradnja u izradi dnevnog i tjednog rasporeda rada, godišnjeg plana i programa rada logopeda</p>	Razgovor, savjetovanje i zajednički rad	IX – VIII
3.2				10
3.3				2
3.4				10
3.5				26
3.6				26
3.7				26
3.8				11
3.9				
4.	SURADNJA S RODITELJIMA			34
				IX - VI
4.1	Unapređenje rada s učenicima i roditeljima	<p>-individualni razgovori s roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku</p> <p>- upoznavanje učenikovih roditelja s predviđenim logopedskim postupcima i radom</p> <p>- savjetodavni rad s</p>	Savjetovanje	IX – VI
4.2				15
				Radionice i predavanja (prema potrebi)

4.3			roditeljima: davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima		8
4.4					
4.5			-prisustvovanje neposrednom radu s učenicima -educiranje roditelja putem individualnih razgovora, pismenih brošura, CD-a i slično.		8
4.6			- upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom		
4.7			- održavanje stručnih predavanja i radionica za roditelje		
II	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA				547
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE				150
1.1		Efikasniji edukacijsko- rehabilitacijski rad	- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda - izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe		IX – VIII 26
1.2			- izrada individualnih programa rada za učenike obuhvaćene logopedskim tretmanom		29
1.3			-izrada mjesečnih izvedbenih programa -sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škol , kurikulumu		
1.4			- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana Stručnog aktiva logopeda		
1.5			-izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima - planiranje rada s roditeljima - planiranje stručnog usavršavanja		24
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE				304
2.1		Efikasniji edukacijsko- rehabilitacijski rad	- prikupljanje i obrada podataka o učenicima u suradnji s roditeljima, pedagogom, psihologom, defektolozima		IX - VIII 41
2.2			- pripremanje materijala za logopedski rad - izrada individualnih listića za rad s učenicima		41

2.3			- pripremanje tehničkih logopedskih pomagala i sredstava za rad		
2.4			- vođenje evidencije o sa svakim učenikom – evidentiranje postignuća za svakog učenika nakon rada		
2.5			- vođenje dnevnika rada		20
2.6			- pisanje dijagnostičkog izvješća za učenike (prema potrebi)		
2.7			- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika		20
2.7			- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima i drugim suradnicima		10
2.8			-izrada izvješća (polugodišnji, godišnji, o projektima)		
2.8			- pisanje nalaza i mišljenja logopeda		20
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				56
3.1		Edukacija, stjecanje novih znanja i razmjena iskustava	- individualno stručno usavršavanje - praćenje stručnih časopisa i stručne literature		IX – VIII
3.2			- sudjelovanje u radu Stručnih aktiva logopeda i defektologa na nivou škole, županije i grada Zadra		21
3.3			- sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima za logopede (MZOŠ, AZOO,HLD,ERF.HUD..)		25
3.4			- kolektivno usavršavanje u ustanovi – pripremanje izlaganja		12
3.5			- razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima		
			-usavršavanje u organizaciji HLD-a		
4.	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUGIM USTANOVAMA				31
4.1		Timsko rješavanje edukacijskih i rehabilitacijskih teškoća kod učenika	-Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena znanja i iskustava, stručnjaka iz partnerskih ustanova kao i stručnjaka iz drugih institucija putem uspostavljene zajedničke web stranice za partnere, usporedba i razmjena materijala za rad , metoda rada		IX – VIII
			-Suradnja s Edukacijsko-		25

			rehabilitacijskim fakultetom		
5.	OSTALI POSLOVI				200
5.1	Unapređenje edukacijskog i rehabilitacijskog rada	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na sjednicama UV i RV - zaduženja vezana uz prigodne svečanosti i događanja - zaduženja po nalogu ravnateljice - poslovi vezani uz početak i kraj školske godine - uređivanje kabineta - pisanje izvješća, nalaza i mišljenja - nabava radnog materijala i didaktike 			IX – VIII
5.2					56
5.3					
5.4					
5.5					
5.6					
UKUPNO					1688

6.6. Plan rada kineziterapeuta

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KINEZITERAPEUTA ZA ŠK. GODINU 2021./2022.

Sadržaj rada	Planirano sati
<p><u>RUJAN</u></p> <p>-prikupljanje medicinske dokumentacije - inicijalno mjerenje motoričkih sposobnosti i antropometrijskih karakteristika</p> <p>Grupna kineziterapija -elementarne igre s loptom na vanjskom igralištu - kombinacija hodanja, trčanja, poskoka - vježbe jačanja sa opterećenjem -aerobne vježbe na trenažerima za redukciju potkožnog masnog tkiva -vježbe ravnoteže -vježbe na tlu za korekciju nepravilnosti kralježnice -vježbe s vijačom na vanjskom igralištu</p> <p>Individualna kineziterapija - pasivne vježbe na parteru - vježbe za kralježnicu -vježbe istezanja - vježbe za ruke i rameni pojas -vježbe disanja -pasivne vježbe za stopala - vježbe jačanja mišića donjih ekstremiteta</p> <p><u>LISTOPAD</u></p> <p>Grupna kineziterapija -korektivne vježbe za kralježnicu - korektivne vježbe za donje ekstremitete - igre oponašanja kretanja -vježbe na švedskim ljestvama -vježbe na pilates lopti -elementarne igre s loptom na vanjskom igralištu -vježbe istezanja u parovima - vježbe za stopala</p> <p>Individualna kineziterapija - vježbe u četveronožnom položaju - masaža za poboljšanje cirkulacije -vježbe s opterećenjem -vježbe relaksacije -vježbe na terapeutskoj lopti -vježbe s loptom</p>	<p>99</p> <p>110</p>

- vježbe na valjku

STUDENI

Grupna kineziterapija

- vježbe za jačanje trbušne i leđne muskulature
- aerobne vježbe na trenažerima za redukciju potkožnog masnog tkiva
- vježbe na švedskim ljestvama
- vježbe hodanja po kosoj klupi
- vježbe za razvoj gibljivosti sa i bez rekvizita
- vježbe ravnoteže
- vježbe labavljenja i opuštanja
- vježbe hodanja po niskoj klupi
- vježbe na pilates lopti

105

Individualna kineziterapija

- masaža za poboljšanje cirkulacije
- pasivne vježbe za hemiparezu
- vježbe za vratnu kralješnicu
- vježbe disanja
- vježbe s obručem radi sinhronizacije lijeve i desne strane tijela
- vježbe hodanja sa zadacima
- pasivne vježbe na parteru
- vježbe na valjku

PROSINAC

Grupna kineziterapija

- vježbe za stopala - hodanje na po ravnoj podlozi, po unutrašnjoj i vanjskoj strani stopala, hodanje po prstima i petama, hodanje po kosini
- vježbe na trenažerima
- vježbe koordinacije
- vježbe za jačanje trupa

80

Individualna kineziterapija

- masaža za poboljšanje cirkulacije
- aerobne vježbe na trenažerima
- pasivne vježbe za stopala
- vježbe za korekciju nepravilnog tjelesnog držanja
- vježbe istezanja
- pasivne vježbe na parteru
- vježbe za vratnu kralješnicu

SIJEČANJ

Grupna kineziterapija

- vježbe za jačanje muskulature donjih ekstremiteta
- vježbe za vratnu kralješnicu
- aerobne vježbe za redukciju potkožnog masnog tkiva
- poligon prepreka sa različitim zadacima

65

- vježbe za jačanje cjelokupne muskulature tijela
- vježbe istezanja u parovima
- vježbe za hemiparezu

Individualna kineziterapija

- masaža za poboljšanje cirkulacije
- vježbe za vratnu kralježnicu
- vježbe disanja
- vježbe istezanja i relaksacije
- pasivne vježbe za hemiparezu
- vježbe ravnoteže
- vježbe hodanja
- vježbe na valjku

VELJAČA

Grupna kineziterapija

- vježbe oblikovanja sa rekvizitima
- vježbe za jačanje trbušne i leđne muskulature
- korekcija kifotičnog tjelesnog držanja
- korekcija skolioičnog tjelesnog držanja
- hodanje po kosoj klupi, pravocrtno hodanje, bočni hod
- vježbe hodanja u uporu četveronožnom
- vježbe za poboljšanje funkcije kardiovaskularnog i respiratornog sustava
- vježbe za hemiparezu

100

Individualna kineziterapija

- masaža za poboljšanje cirkulacije
- vježbe na valjku
- hod preko prepreka, hod po crti
- vježbe za jačanje trbušne i leđne muskulature
- vježbe s loptama različite veličine
- vježbe za usavršavanje fine motorike
- pasivne vježbe na parteru
- vježbe za jačanje mišića gornjih i donjih ekstremiteta

OŽUJAK

Grupna kineziterapija

- vježbe za jačanje gornjih ekstremiteta uz pomoć trenažera
- vježbe za poboljšanje stanja respiratornog sustava
- vježbe na švedskim ljestvama, penjanje, silaženje
- aerobne vježbe za redukciju potkožnog masnog tkiva
- korekcijske vježbe za kralješnicu
- vježbe za poboljšanje gibljivosti

100

Individualna kineziterapija

- vježbe ravnoteže
- pasivne vježbe za stopala
- vježbe pasivnog istezanja
- vježbe na valjku
- vježbe hodanja sa zadacima
- vježbe za kralježnicu

- vježbe na terapeutskoj lopti

TRAVANJ

Grupna kineziterapija

- vježbe oblikovanja sa rekvizitima
- elementarne igre s loptom na vanjskom igralištu
- vježbe preciznosti gađanjem u koš
- vježbe koordinacije
- vježbe s vijačom
- različite aerobne vježbe s ciljem redukcije pretilosti
- vježbe za korekciju nepravilnog tjelesnog držanja

80

Individualna kineziterapija

- vježbe na terapeutskoj lopti
- vježbe disanja
- vježbe istezanja i relaksacije
- vježbe s loptom
- vježbe hodanja na vanjskom igralištu
- vježbe ravnoteže
- pasivne vježbe na parteru

SVIBANJ

Grupna kineziterapija

- poligon prepreka za poboljšanje motorike
- vježbe za poboljšanje stanja respiratornog sustava
- vježbe bacanja i hvatanja lopte
- vježbe vođenja lopte oko stalaka
- aktivna relaksacija s loptom
- vježbe za poboljšanje gibljivosti
- elementarne igre s loptom na vanjskom igralištu
- vožnja terapeuskog bicikla

105

Individualna kineziterapija

- masaža za poboljšanje cirkulacije
- vježbe oblikovanja
- vježbe za poboljšanje cjelokupnog mišićnog statusa
- vježbe za korekciju nepravilnosti kralješnice
- vježbe s loptom
- vježbe hodanja na vanjskom igralištu
- vježbe na valjku

LIPANJ

Grupna kineziterapija

- uvježbavanje plesne koreografije povodom zadnjeg dana škole
- igre s reketima
- elementarne igre s loptom na vanjskom igralištu
- vježbe s vijačom
- aerobne vježbe na vanjskom igralištu za redukciju prekomjerne tjelesne težine
- poligon prepreka za poboljšanje motorike
- vožnja terapeuskog bicikla

55

Individualna kineziterapija

- masaža za poboljšanje cirkulacije

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - vježbe za korekciju nepravilnosti kralješnice - pasivne vježbe za stopala - vježbe istezanja i relaksacije - vježbe hodanja sa različitim zadacima - vježbe s loptama različitih veličina | |
|---|--|

6.7. Plan rada tajnika

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ZA ŠK. GODINU 2021./2022.

Normativno – pravni i upravni poslovi

- Praćenje pravnih propisa
- Izrada ugovora, ugovora o radu, rješenja i odluka, duplikata svjedodžbi
- Rad na izradi raznih pravilnika škole
- Usklađivanje statuta i pravilnika škole s pozitivnim propisima

Administrativni poslovi

- Razvođenje, arhiviranje i otprema pošte
- Izrada dopisa, izdavanje uvjerenja i potvrda
- Urudžbeni zapisnik
- Evidencija i izrada putnih naloga
- Arhiva (arhivska knjiga, izlučivanje dokumentacije sukladno rokovima)

Personalno – kadrovski poslovi

- Vođenje personalnih dosjea, matične knjige radnika
- Vođenje evidencije o radnicima sukladno propisima
- Prijave i objave HZZO i MIO
- Prijave HZZ (potrebe za radnicima, objave na web-u škole i HZZ)
- E-matica radnika, E-registar službenika i namještenika u javnom sektoru i E-prijava HZZO-MIO
- Vođenje evidencija o radnicima radi ostvarivanja prava prema Zakonu o radu i KU
- Provođenje oglasa i natječaja
- Prikupljanje i evidencija ponuda
- Odgovori kandidatima po odluci ravnatelja
- Izrada prijedloga odluke godišnjih odmora i rješenja o godišnjim odmorima
- Izrada i dostava obrazaca prema HZMO (na traženje)
- Izrada statističkih izvješća

Javna nabava

- Rad u povjerenstvu za provedbu javne nabave
- Izrada zapisnika, odluka i ugovora po javnoj nabavi, traženje suglasnosti od MZOS
- Arhiviranje dokumentacije javne nabave
- Jednostavna nabava po potrebi

Ostali poslovi

- Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, izrada poziva te vođenje zapisnika Školskog odbora,

- Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, učiteljima i stručnim suradnicima (po potrebi)
- Rad sa strankama
- Prijevoz učenika (tablice - izračuni i traženje sredstava prema MZOS)
- Nabavka potrošnog materijala za potrebe tajnika
- Informiranje djelatnika
- Stručno usavršavanje (seminari i savjetovanja, osobno usavršavanje)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Normativno-pravni i upravni poslovi	40
	Administrativni poslovi	46
	Personalno-kadrovski poslovi	62
	Ostali poslovi	34
		176
Listopad	Normativno-pravni i upravni poslovi	34
	Administrativni poslovi	46
	Personalno-kadrovski poslovi	52
	Ostali poslovi	44
		176
Studeni	Normativno-pravni i upravni poslovi	35
	Administrativni poslovi	30
	Personalno-kadrovski poslovi	55
	Ostali poslovi	40
		160
Prosinac	Normativno-pravni i upravni poslovi	40
	Administrativni poslovi	40
	Personalno-kadrovski poslovi	62
	Ostali poslovi	34
		176
Siječanj	Normativno-pravni i upravni poslovi	30
	Administrativni poslovi	36
	Personalno-kadrovski poslovi	46
	Ostali poslovi	40
		152
Veljača	Normativno-pravni i upravni poslovi	34
	Administrativni poslovi	24
	Personalno-kadrovski poslovi	52
	Ostali poslovi	50
		160

Ožujak	Normativno-pravni i upravni poslovi	30
	Administrativni poslovi	64
	Personalno-kadrovski poslovi	50
	Ostali poslovi	40
		184
Travanj	Normativno-pravni i upravni poslovi	40
	Administrativni poslovi	35
	Personalno-kadrovski poslovi	53
	Ostali poslovi	40
		168
Svibanj	Normativno-pravni i upravni poslovi	32
	Administrativni poslovi	48
	Personalno-kadrovski poslovi	40
	Ostali poslovi	40
		160
Lipanj	Normativno-pravni i upravni poslovi	32
	Administrativni poslovi	48
	Personalno-kadrovski poslovi	40
	Ostali poslovi	40
		160
Srpanj	Normativno-pravni i upravni poslovi	-
	Administrativni poslovi	10
	Personalno-kadrovski poslovi	10
	Javna nabava	10
	Ostali poslovi	10
		40
Kolovoz	Normativno-pravni i upravni poslovi	10
	Administrativni poslovi	10
	Personalno-kadrovski poslovi	30
	Ostali poslovi	10
		60
	UKUPNO SATI RADA	1776

6.8. Plan rada računovode

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE ZA ŠK. GODINU 2021./2022.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja

- izvoda ŽR-a
- blagajne
- Temeljnica
- Evidencija računa u knjigu URA
- Knjiženje u glavnu knjigu
- Plaćanje računa
- Odlaganje dokumentacije

Obračun plaća

- obračun mjesečnih plaća preko sustava COP-a
- obračun plaća i doprinosa za pomoćnike u nastavi i osobe na stručnom osposobljavanju
- obračun bolovanja i popunjavanje obrazaca za HZZO
- administrativne i ostale obustave
- knjiženje analitike plaće
- platne liste
- potvrde o prosjeku plaće
- izrada mjesečnih JOPPD obrazaca

Vođenje blagajne

- uplate/isplate
- obračun putnih naloga
- knjiženje blagajne

Izrada statističkih izvještaja (tromjesečni, polugodišnji, godišnji),

Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti,

Izrada plana nabave, trogodišnjeg financijskog plana, rebalansa,

Izrada i dostava tablica prema osnivaču za materijalne troškove, energente, tekuće i investicijsko održavanje, te unos istih tih troškova u RIZNICU GRADA ZADRA.

Unos energenata (mjesečni računi struje i vode) te tjednih očitavanja u ISGE sustav Grada Zadra.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Obračun plaća	40
	Izrada dokumentacije za natječaje (rač.dio)	24
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	56
	Unos i dostava računa prema osnivaču	24
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	24
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
		176
Listopad	Obračun plaća	48
	Izrada devetomjesečnog statističkog izvještaja S-PR-RAS	32
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	40
	Unos i dostava računa prema osnivaču	32
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	16
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
		176
Studeni	Obračun plaće	40
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	40
	Unos i dostava računa prema osnivaču	24
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	8
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
	Izrada plana nabave za slijedeću godinu	40
		160
Prosinac	Obračun plaće	48
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	48
	Unos i dostava računa prema osnivaču	48
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	24
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
		176
Siječanj	Obračun plaće	32
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	8

	Unos i dostava računa prema osnivaču	16
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	8
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
	Inventarizacija (osnovna sredstva i sitan inventar)	16
	Usklađivanje primljenih sredstava za rashode sa Gradom Zadrom i MZOŠ	16
	Izrada godišnjeg financijskog izvještaja	48
		152
Veljača	Izrada godišnjeg financijskog izvještaja	48
	Obračun plaće	24
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	24
	Unos i dostava računa prema osnivaču	16
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	8
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
	Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	32
		160
Ožujak	Obračun plaće	40
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	48
	Unos i dostava računa prema osnivaču	48
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	40
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
		184
Travanj	Obračun plaće	24
	Izrada IP obrazaca za proteklu godinu	16
	Izrada tromjesečnog statističkog izvještaja S-PR-RAS	48
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	32
	Unos i dostava računa prema osnivaču	24
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	16
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
		168
Svibanj	Obračun plaće	48
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	56
	Unos i dostava računa prema osnivaču	32
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	24
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
		168
Lipanj	Obračun plaće	40

	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	48
	Unos i dostava računa prema osnivaču	40
	Poslovi blagajne (uplate, isplate, obračuni putnih naloga)	24
	Unos mjesečnih energenata (ISGE SUSTAV)	8
		160
Srpanj	Obračun plaće	16
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	16
	Unos i dostava računa prema osnivaču	8
	Usklađivanje primljenih sredstava za rashode sa Gradom Zadrom i MZOŠ	8
	Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	24
		72
Kolovoz	Obračun plaće	16
	Unos i dostava računa prema osnivaču	8
	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja (URA, izvoda, blagajne, temeljnica)	8
		32
	UKUPNO SATI RADA	1776

6.9. Plan rada njegovateljice

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA NJEGOVATELJICE ZA ŠK. GODINU 2021./2022.

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Sudjelovanje u organizaciji prijevoza za tekuću školsku godinu
	Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu
	Komunikacija s roditeljima
	Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza
	Praćenje ponašanja djece
	Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)
	Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubiju, svlačenje i oblačenje prilikom odlaska na wc)
	Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube
	Sanacija prilikom ozljeda
	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Praćenje zdravstvenih navika djece
	Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom
	Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)
	Listopad
Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu	
Komunikacija s roditeljima	
Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza	
Praćenje ponašanja djece	
Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)	
Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubiju, svlačenje i oblačenje prilikom odlaska na wc)	
Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube	
Sanacija prilikom ozljeda	
Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom	
Praćenje zdravstvenih navika djece	
Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom	
Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)	

Studeni	Organizacija odlaska učenika u Stomatološku polikliniku u Split na popravak zubi pri općoj anesteziji
	Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu
	Komunikacija s roditeljima
	Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza
	Praćenje ponašanja djece
	Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)
	Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubi, svlačenje i oblačenje prilikom odlaska na wc)
	Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube
	Sanacija prilikom ozljeda
	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Praćenje zdravstvenih navika djece
	Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom
	Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)
Prosinac	Asistencija stomatologu pri pregledu zubi učenika
	Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu
	Komunikacija s roditeljima
	Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza
	Praćenje ponašanja djece
	Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)
	Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubiju, svlačenje i oblačenje prilikom odlaska na wc)
	Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube
	Sanacija prilikom ozljeda
	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Praćenje zdravstvenih navika djece
	Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom
	Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)
Siječanj	Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu
	Komunikacija s roditeljima
	Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza
	Praćenje ponašanja djece
	Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)
	Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubiju, svlačenje i oblačenje prilikom odlaska na wc)
	Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube
	Sanacija prilikom ozljeda

	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Praćenje zdravstvenih navika djece
	Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom
	Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)
Veljača	Asistencija stomatologu pri pregledu zubi učenika
	Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu
	Komunikacija s roditeljima
	Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza
	Praćenje ponašanja djece
	Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)
	Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubiju,
	Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube
	Sanacija prilikom ozljeda
	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Praćenje zdravstvenih navika djece
	Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom
	Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)
Ožujak	Organizacija odlaska učenika u Stomatološku polikliniku u Split na popravak zubiju pri općoj anesteziji
	Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu
	Komunikacija s roditeljima
	Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza
	Praćenje ponašanja djece
	Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)
	Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubiju, svlačenje i oblačenje prilikom odlaska na wc)
	Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube
	Sanacija prilikom ozljeda
	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Praćenje zdravstvenih navika djece
	Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom
	Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)
Travanj	Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu
	Komunikacija s roditeljima
	Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza
	Praćenje ponašanja djece
	Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)

	Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubi, svlačenje i oblačenje prilikom odlaska na wc)
	Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube
	Sanacija prilikom ozljeda
	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Praćenje zdravstvenih navika djece
	Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom
	Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)
Svibanj	Asistencija stomatologu pri pregledu zubi učenika
	Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu
	Komunikacija s roditeljima
	Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza
	Praćenje ponašanja djece
	Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)
	Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubiju, svlačenje i oblačenje prilikom odlaska na wc)
	Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube
	Sanacija prilikom ozljeda
	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Praćenje zdravstvenih navika djece
	Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom
	Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)
Lipanj	Prihvaćanje djece pri dolasku i odlasku iz škole i pratnja u prijevozu
	Komunikacija s roditeljima
	Vezivanje djece sa sigurnosnim pojasom i briga o sigurnosti prijevoza
	Praćenje ponašanja djece
	Hranjenje i pomoć pri hranjenju učenika (B.N., P.L., V.M., K.A., M.L., Š.P., B.A., P.M., V.M., J.L. i J.T.)
	Edukacija djece pri provođenju osobne higijene (pranje ruku. pranje lica,pranje zubiju, svlačenje i oblačenje prilikom odlaska na wc)
	Premaz zubi učenika protektivnom pastom za zube
	Sanacija prilikom ozljeda
	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Praćenje zdravstvenih navika djece
	Pomoć učiteljima pri šetnji s djecom
	Provođenje toalet treninga (K.A., Š.P., P.L., B.N., P.K., U.B., L.M., V.L., G.A., M.L., V.M., T.M.)
Srpanj	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Komunikacija s roditeljima
	Planiranje prijevoza za sljedeću školsku godinu

	Planiranje projekta za popravak zubi pri općom anestezijom
	Prikupljanje medicinske dokumentacije o učenicima za sljedeću šk. god.
	Kupovina sanitarnog potrošnog materijala
Kolovoz	Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnom službom
	Komunikacija s roditeljima
	Planiranje prijevoza za sljedeću školsku godinu
	Planiranje projekta za popravak zubi pri općom anestezijom
	Prikupljanje medicinske dokumentacije o učenicima za sljedeću šk. god.
	Kupovina sanitarnog potrošnog materijala

6.10. Plan rada učitelja edukatora-rehabilitatora i predmetnih učitelja za ostale poslove

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA RAZREDNIKA
SURADNJA S RODITELJIMA
Organiziranje i održavanje roditeljskih sastanaka - tijekom godine najmanje četiri puta
Individualni razgovori s roditeljima – tijekom godine
Organiziranje radionice za roditelje – tijekom godine najmanje tri puta
ADMINISTRATIVNI POSLOVI
Vođenje pedagoške dokumentacije – tijekom godine
Izrada statističke dokumentacije vezane uz početak i kraj školske godine – 9. mjesec i 6. mjesec
Planiranje i programiranje te provedba plana i programa rada razrednog odjela ili skupine – 9. mjesec i tijekom godine
Izrada IOOP-a za svakog učenika do kraja 10. mj
Analiza ostvarenja planiranih odgojno obrazovnih sadržaja – tijekom godine
Inicijalno stanje učenika – 9. mjesec i prema potrebi tijekom godine
Vođenje dosjea i evidencija o učeniku – 9., 12., i 6. mjesec i tijekom godine
Praćenje razvoja i napredovanja učenika – tijekom godine
Planiranje izvanučioničke nastave na nivou razreda ili odgojno-obrazovne skupine te na nivou škole – 9. mjesec
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma za šk. god. 2021./2022.
PLANIRANJE RADA SVIH UČITELJA
Sudjelovanje na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća – tijekom godine
Sudjelovanje u provođenju razrednih projekata te projekata na nivou škole u skladu s Školskim kurikulumom za šk. god. 2021./2022. – 9. mjesec i tijekom godine
Sudjelovanje u provođenju pedagoške, defektološke opservacije učenika – 9. mjesec i tijekom godine
Sudjelovanje u kulturnoj javnoj djelatnosti škole – tijekom godine
Briga o nastavnim sredstvima i pomagalima te o uređenju učionice – tijekom godine
Izrada pisanih dnevnih i tjednih priprava za neposredni rad – tijekom godine
OSOBNOSAVRŠAVANJE
Osobno i stručno usavršavanje (nazočnost na seminarima, edukacijama, stručnim aktivima...) – tijekom godine

Praćenje, dobavljanje i izbor stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje – tijekom godine
Praćenje pravnih propisa – tijekom godine
RAD NA ZDRAVSTVENOJ I SOCIJALNOJ ZAŠTITI
Poštivanje i vođenje evidencije o propisanim mjerama zdravstvene skrbi – tijekom godine
Suradnja s nadležnim CZSS u suradnji sa psihologom i ravnateljem škole – tijekom godine
OSTALI POSLOVI
Dežurstvo tijekom nastavnog radnog dana za vrijeme velikog odmora te prije ili nakon nastave ovisno o prijevozu učenika- jednom tjedno tijekom godine
Sudjelovanje u provedbi školskih izleta – jedan put tijekom godine

6.11. Plan rada vozača- kućnog majstora:

1. Organizirani prijevoz od kuće do škole školskim kombijem na relaciji Rtina-Zadar i obratno.
2. Organizirani prijevoz od kuće do škole školskim kombijem po Zadru
3. Odvoženje učenika iz PSP-a
4. Kurirski poslovi
5. Sitni popravci i montaže
6. Bojenje zidova i održavanje
7. Vođenje brige o školskom kombiju
8. Nabava i dostava

6.12. Plan rada spremačice:

1. Redovito čišćenje zgrade i okoliša
2. Održavanje zelenila u školi
3. Zvonjenje školskim zvonom
4. Narudžba higijenskih potrepština

6.13. Plan rada kuharice:

1. Dijeljenje doručka i priprema toplog napitka ili sendviča
2. Dijeljenje dostavljenog ručka za učenike
3. Pranje i pospremanje suđa u kuhinji
4. Narudžba hrane za učeničku prehranu

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH KOLEGIJALNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za šk. god. 2020./2021.	Ravnatelj i ŠO
rujan	Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole za šk. god. 2021./2022.	Ravnatelj i ŠO
rujan	Usvajanje polugodišnjeg obračuna	Ravnatelj i ŠO
rujan	Usvajanje Školskog kurikulumu za 2021./2022. šk. god	Ravnatelj, UV i ŠO
prema potrebi	Davanje suglasnosti ravnatelju škole o zasnivanju radnog odnosa s radnicima	Ravnatelj i ŠO
veljača	Usvajanje završnog računa za 2021. god.	Ravnatelj i ŠO
veljača	Usvajanje rezultata inventure za 2021. god.	Ravnatelj i ŠO
prosinac	Usvajanja Financijskog plana za 2022. god.	Ravnatelj i ŠO
prema potrebi	Drugi poslovi koji su u njegovoj nadležnosti prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i prema Statutu OŠ Voštarnica-Zadar	Ravnatelj i ŠO
prosinac	Usvajanje Plana nabave za 2022.	Ravnatelj i ŠO

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Usvajanje prijedloga Školskog kurikulumu za šk. god. 2021./2022.	Ravnatelj i UV
rujan	Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2021./2022.	Ravnatelj i UV
rujan	Usvajanje Izvješća o realizaciji god. plana i programa rada Škole i školskog kurikulumu za šk. god. 2020./2021.	Ravnatelj i UV
prosinac, ožujak, lipanj	Analiza uspjeha u učenju i vladanju	Ravnatelj, RV i UV
kolovoz, prosinac, travanj	Usvajanje plana stručnog usavršavanja za 2021./2022.g	Ravnatelj i UV
prema potrebi	Drugi poslovi koji su u njegovoj nadležnosti prema Zakonu o odgoju i obrazovanju osnovnoj i srednjoj školi i prema Statutu OŠ Voštarnica-Zadar	Ravnatelj i UV
lipanj	Usvajanje prijedloga ustroja razrednih odjela i skupina za šk. god. 2021./2022.	Ravnatelj i UV
kolovoz	Usvajanje prijedloga o organizaciji rada škole za 2021./2022. šk. god. i zaduženja učitelja i stručnih suradnika	Ravnatelj i UV

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
prosinac	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju	Ravnatelj i članovi RV
ožujak	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju	Ravnatelj i članovi RV
lipanj	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju i ostvarenja nastavnog plana i programa	Ravnatelj i članovi RV
lipanj	Utvrđuje ocjenu iz vladanja	Ravnatelj i članovi RV
prema potrebi	Drugi poslovi određeni Statutom OŠ Voštarnica-Zadar i drugim aktima škole	Ravnatelj i članovi RV

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Konstituirajuća sjednica Daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2021./2022. Raspravlja o Izvješću ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2020./2021.	Ravnatelj i članovi VR
prema potrebi	Drugi poslovi koji su u njegovoj nadležnosti prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i prema Statutu OŠ Voštarnica-Zadar	Ravnatelj i članovi VR ili samo članovi VR

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručni aktivni

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Metodika rada u tjelesno-zdravstvenoj kulturi	učitelji edukatori-rehabilitatori	X, XI, XII, I, II, III, IV, V	8
Metodika rada u likovnoj kulturi	učitelji edukatori-rehabilitatori	X, XI, XII, I, II, III, IV, V	8
Metodika rada u glazbenoj kulturi	učitelji edukatori-rehabilitatori	X, XI, XII, I, II, III, IV, V	8
Planiranje na nivou razrednih vijeća i dobnih odgojno-obrazovnih skupina	učitelji edukatori-rehabilitatori	X	1
Ukupno sati tijekom školske godine			25

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ABA edukacija	članovi učiteljskog vijeća	Tijekom godine	48
Komunikacijske vještine	članovi učiteljskog vijeća	travanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			50

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Međužupanijsko stručno vijeće Zadarske i Šibensko-kninske županije za učitelje defektologe u posebnim razrednim odjelima.	učiteljima edukatorima-rehabilitatorima	tijekom školske godine četiri stručna skupa	prema planu stručnog vijeća
Međužupanijsko stručno vijeće psihologa Zadarske i Šibensko-kninske županije	psiholog	tijekom školske godine prema pozivu	prema planu stručnog vijeća
Županijsko stručno vijeće	pedagog	tijekom školske	prema planu

pedagoga		godine prema pozivu	stručnog vijeća
Županijsko stručno vijeće knjižničara	knjižničar	tijekom školske godine prema pozivu	prema planu stručnog vijeća
Županijsko stručno vijeće defektologa	logoped	tijekom školske godine prema pozivu	prema planu stručnog vijeća
Županijsko stručno vijeće učitelja glazbene kulture	učitelj glazbene kulture	tijekom školske godine prema pozivu	prema planu stručnog vijeća
Županijsko stručno vijeće učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	tijekom školske godine prema pozivu	prema planu stručnog vijeća
Županijsko stručno vijeće vjeroučitelja	vjeroučitelj	tijekom školske godine prema pozivu	prema planu stručnog vijeća
Županijsko stručno vijeće učitelja likovne kulture	učitelj likovne kulture	tijekom školske godine prema pozivu	prema planu stručnog vijeća
Ukupno sati tijekom školske godine			prema planu stručnog vijeća

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	vjeroučitelj	tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova	prema katalogu
Agencija za odgoj i obrazovanje	pedagog	tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova	prema katalogu
Agencija za odgoj i obrazovanje, Hrvatska psihološka komora, Naklada slap	psiholog	tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova	prema katalogu
Agencija za odgoj i obrazovanje	logoped	tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova	prema katalogu
Agencija za odgoj i obrazovanje	učitelji edukatori-rehabilitatori	tijekom školske godine prema	prema katalogu

		katalogu stručnih skupova	
Agencija za odgoj i obrazovanje	knjižničar	tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova	prema katalogu
Agencija za odgoj i obrazovanje	predmetni učitelji	tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova	prema katalogu
Ukupno sati tijekom školske godine			prema katalogu

8.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Stručna osposobljavanja i usavršavanja u organizaciji Saveza edukacijskih rehabilitatora RH, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu, Akademije za razvojnu rehabilitaciju u Zagrebu i drugih organizatora za učitelje edukatore-rehabilitatore, predmetne učitelje i stručne suradnike koja budu ponuđena te odabrana u skladu s planom stručnih usavršavanja i osiguranim financijskim sredstvima.

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

9.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
IX	Izvršiti izbor vrste prijevoza za svakog učenika	Povjerenstvo za prijevoz učenika stomatolog kineziterapeut, liječnik fizijatar psiholog, njegovateljica i Zadarska Županija
X	Sistematski pregled zubi svim učenicima	
X	Uputiti nove učenike kod fizijatra na pregled zbog kineziterapije	
Tijekom šk. god.	Uputiti učenike za koje stomatolog utvrdi potrebu na liječenje zubi pod općom anestezijom u Split	
Tijekom šk. god.	<p>Inicirati upućivanje nekih učenika na specijalističke preglede</p> <p>Voditi brigu o higijensko-epidemiološkim uvjetima školi</p> <p>Učenici svaki dan peru zube u školi poslije užine</p> <p>Provođenje toalet treninga s učenicima kojima je to potrebno koji nose pelene</p> <p>Pomaganje učenicima kod odlaska na WC kojim je to potrebno</p> <p>Presvlačenje učenika koji nose pelene</p> <p>Hranjenje učenika koja se ne mogu samostalno hraniti</p> <p>Pomaganje učitelju prilikom izlazaka u šetnju s učenicima u ulozi pratitelja</p> <p>Organiziran rehabilitacijski postupak kineziterapije za 61 učenika</p>	<p>razrednici, psiholog</p> <p>razrednici, ravnatelj, tajnik učitelji, njegovateljica</p> <p>njegovateljica</p> <p>njegovateljica</p> <p>njegovateljica</p> <p>njegovateljica</p> <p>njegovateljica</p> <p>njegovateljica</p> <p>kineziterapeut</p>

9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Provesti će se redoviti godišnji sanitarni pregled svih zaposlenika, a sistematski pregled ukoliko budu osigurana sredstva od osnivača za radnike koji ga nisu obavili prethodne školske godine.

9.3. Aktivnosti, programi i projekti, izborni predmeti koji su planirani u šk. god. 2021. / 2022.

Aktivnosti, programi i projekti, izborni predmeti koji su planirani u šk. god. 2021./2022. određeni su Školskim kurikulumom OŠ Voštarnice-Zadar za šk. god. 2021./2022. Školskim kurikulumom su aktivnostima, programima i projektima utvrđeni ciljevi, namjera, nositelji, način realizacije, vremenik, troškovni i način praćenja Školskog kurikuluma.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 4. Raspored sati**

Na osnovi članaka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. i 7/17.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Voštarnica-Zadar, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 07. listopada 2020. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica:

Irena Dukić, prof. def.

Predsjednik Školskog odbora:

Daria Švorinić, prof. def.