

**OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA
ROGOZNICA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA
2019./20.**

Rogoznica, listopad 2019.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI ROGOZNICA

Osnovna škola Rogoznica

Adresa (mjesto, ulica i broj): Rogoznica, Ante Starčevića 76

Broj i naziv pošte: 22203 Rogoznica

Brojevi telefona i faxes; 022 558083, 558429 fax, 559238

e-mail: ured@os-rogoznica.skole.hr

Web: skole.t.com.hr/os-rogoznica-002/skola

Županija: Šibensko-kninska

Broj učenika i razrednih odjela:

Razred	I-IV	V-VIII	I-VIII
Broj učenika	63	56	119
Broj odjela	4	4	8

Broj djelatnika: a) učitelja RN 4

b) učitelja PN 13

c) stručnih suradnika 2

d) ostalih djelatnika 8

Ravnateljica: Diana Goleš

Na osnovu članka 118. stavak 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. i 58 stavka 6. Statuta Osnovne škole Rogoznica, Školski odbor na sjednici održanoj 4.10. 2019.godine, a na prijedlog ravnatelja, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA ŠKOLSKU 2019./20.**

Povijest školstva rogozničkog kraja

Početak odgoja i obrazovanja vežemo za mjesne župnike, tada jedine pismene stanovnike tih prostora. Opismenjavanje na području Rogoznice vežemo za ime župnika Ivana Bulića koji je 1840. godine poslan u Rogoznicu na "otvor" niže pučke škole.

Od 1857. niža pučka škola stalnije djeluje i ima 42 učenika koji je pohađaju.

Prvi svjetski rat donosi zastoj na gotovo svim dijelovima društvenog življenja. Škole prestaju s radom zbog neimaštine, gladi, bolesti i odlaska u vojsku Austro-ugarske. U tom periodu Pučka škola u Rogoznici je zatvorena (1915-1921).

13. lipnja 1921. otvara se nova stranica u povijesti života i škole

30-tih godina u Rogoznici škola je mješovita, učiteljice su : Milica Grgovac i Marija Kaleb. 1933. počela je s radom škola u Sapinim Docima, a u Jarebinjaku 1934. god.

1943. nastavu su izvodili talijanski učitelji. Nakon kapitulacije Italije talijanski su učitelji otišli. 1944. nastoji se organizirati rad u svakom naselju, kao okupljalište grade se prvi domovi kulture.

Od 1945.-1947. grade se nove škole i popravljaju se uvjeti za boravak učenika i učitelja. Prvih poslijeratnih godina rade četverorazredne Narodne osnovne škole u Sapinim Docima, Ražnju i Dvornicama.

Do 1955. zatvorena je četverogodišnja Narodna osnovna škola u Ražnju.

1956./57. škola postaje sedmogodišnja (tip B), a 1957./1958. mijenja se u osmogodišnju školu (tipa A).

15. siječnja 1966. OŠ Rogoznica dobila je na upravljanje prostorije koje i danas koristi.

1970. zatvorena je Područna škola Zečevo, a djeca su se prevozila kombijem do škole. Školske 1972./1973. počela je raditi knjižnica u školi.

1976./1977. u OŠ Rogoznica prelaze učenici IV.-tog razreda sa Dvornica. Po prvi put učenici VIII. razreda odlaze na ekskurziju.

1986./1987. OŠ Rogoznica dobiva pedagoga koji radi i u OŠ Primošten.

1990./1991. zakon o osnovnom školstvu primjenjuje se djelomično. Osnovna škola Rogoznica nema više područnih škola i ima 8 čistih odjeljenja.

1991./1992. počela je agresija na Republiku Hrvatsku. U Rogoznicu dolaze prognanici iz drugih dijelova Hrvatske kao i izbjeglice iz BiH. OŠ Rogoznica ukupno ima 170 učenika, od kojih je 136 domaćih, 9 prognanih i 25 izbjeglica iz BiH.

1992./1993. je obilježena izrazitim ratnim uvjetima. Naša škola je postala škola za smještaj i učenika s drugih područja Šibenske županije, a radila je u tri smjene. U drugoj su bili prognanici učitelji i učenici naše županije, a u trećoj su bili maturanti srednje tehničke škole iz Šibenika. To je prva školska godina kada se uvodi vjeronauk kao izborni predmet u školi.

1994./1995. izdali smo prvi broj učeničkog časopisa pod nazivom "Zmajevsko oko" i za njega dobili priznanje.

Do ove školske godine broj učenika stalno raste, a jubilarne 2000./2001. je 211 učenik u 10 odjeljenja od kojih je čak 6 nižih razreda, što je dobar pokazatelj ponovnog ostajanja ljudi u ovom kraju.

Prve podatke o tome pronašao je naš već pok svećenik don Roman Skorin. Istraživanje je nastavljeno u biskupskom arhivu u Šibeniku u tome je pomagao naš svećenik don Filip Rodić. Pronađeno je da opismenjavanje počinje 1840. godine kada župnik Ivan Bulić dolazi na otvor niže pučke škole.

Ove školske godine slavimo 180 godina početka školstva u ovom kraju.

UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Rogoznica je isključivo centralna škola bez područnih. U novu školsku zgradu uselili smo se 21. svibnja 2006.

Upisno područje obuhvaća granice općine Rogoznica. Sva mjesta obilazi školski autobus prijevoznika „Paleka“ iz Rogoznice, sakuplja i dovozi učenike do škole (Ložnice, Kotelja, Sapina Doca, Ražanj, Modrič, Dvornica, Podorljak, Stupin Čelina, Zečevo i Kanica) i natrag do mjesta iz kojih dolaze. Prijevoz je za učenike razredne nastave organiziran nakon petog (5.) sata, a za učenike predmetne nastave nakon sedmog (7.) sata. Također je organiziran i prijevoz za učenike sa otoka (mjesto) kako bismo povećali sigurnost učenika pri dolasku i odlasku iz škole.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Naziv prostora	Podaci o površini		Oznaka opremljenosti	
	Broj	Veličina u m	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Učionice i kabineti				
Učionica RN	4	400	3	3
Kabineti RN	4	48	2	2

Učionica biologije	1	86	2	2
Učionica HJ	1	67	2	2
Kabinet HJ	1	25	2	2
Učionica POV	1	67	2	2
Kabinet POV	1	25	2	2
Učionica Mat	1	67	2	2
Kabinet MAT	1	12	2	2
Učionica LK	1	91	2	2
Kabinet LK	1	25	2	2
Učionica informatike	1	81	3	3
Kabinet informatike	1	25	3	3
Knjižnica	1	82	3	3
Čitaonica	1	25	2	2

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

Škola je podijeljena na tri diletacije: u jednoj se nalaze učionice, u drugoj su hol, blagovaonica i kuhinja, a u trećoj su zbornica i uredi pedagoga, računovođe, tajnika i ravnatelja.

Škola ima 10 učionica (6 za više i 4 za niže razrede sa pripadajućim kabinetima). Imamo i knjižnicu sa čitaonicom, informatičku učionicu koja je opremljena sa 13 računala za učenike, jednim za učitelja, printerom i skenerom.

U svakom kabinetu nalaze se računala za učitelje, sva su umrežena, koristimo ADSL.

Počinjemo godinu u duhu kurikularne reforme. Počinje „ŠKOLA ZA ŽIVOT“.
Kurikularna reforma uvodi se u 1.,5., 7 i 8. (stem područja)

Nastavljamo sa e-dnevnikom i uveli smo optički kabel u školu. U isčekivanju smo tableta, prijenosnih računala i 2 pametne ploče. MZO je osiguralo besplatne udžbenike, a Općina radne bilježnice. Nabavili smo za reformu i didaktičku opremu za potrebe 1.,5., i stem područja 7. i 8. Razreda u vrijednosti 12.000,00 kn Nastavlja se on line edukacija loomen za sve učitelje, ravnatelje i stručne suradnike kako bi bili pripremljeni za kurikularnu reformu.

Škola posjeduje 11 televizora, 1 plazmu TV, 3 videorekordera, 5 DVD, 6 kazetofona, 5 CD kazetofona, 2 prijenosna grafoskopa i AVR grafoskop, 6 prijenosnih računala, 10 LCD projektor od toga 7 stropnih, 6 printera, 2 skenera, fotokopirni aparat, 3 glazbene linije, razglas, 3 klavijature, aparat za uvezivanje, destilator za eterična ulja, digitalni fotoaparati (novi). Obližnji supermaket Tommy donirao nam je printer, projekcijsko platno, laptop. Klimatizirali smo sve prostorije škole osim hodnika. Ukupno imamo 17 klima uređaja. Sredstvima Županije nadogradili smo videonadzor i promijenili veći dio kamera. Time smo osigurali prostor u školi i oko nje. MZO je odobrilo 24.000,00 kn za informatičku opremu kako bi se nesmetano uveo redovni program informatike u 5. i 6. razred. Nabavili smo 4 stola računala, printer, skener i 3 laptopa. Od Udruge Crvenog križa dobili smo na poklon laptop. Ukupno u školi imamo u informatičkoj učionici 13 stolnih + 1 učiteljsko računalo i printer, u ostalim učionicama i uredskim prostorima imamo 36 računala. Od toga 13 laptopa. Uskoro nam stiže od MZO-a još 7 laptopa. Možemo reći

da smo vrlo dobro opremljeni i spremni za kurikularnu reformu.

Dobili smo na poklon pianino od našeg bivšeg učenika Duje Živkovića u vrijednosti cca 20.000,00 kn. Školska kuhinja opremljena je suvremenom opremom i udovoljava uvjetima za školsku prehranu.

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Nemamo planova za adaptaciju, objekt je nov i trenutno zadovoljava potrebe učenika ali nemamo dvoranu za tjelesni odgoj te ćemo i dalje koristiti naše prostrane hodnike i vanjsko dvorište.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLANA UREĐENJA

Osnovna škola Rogoznica ima vrtove oko škole. Učenička zadruga „Krtol“ brine se o vrtovima, okolišu, sadnicama mediteranskih kultura, začinskom vrtu. Veliki nam problem predstavlja suša zbog tankog sloja nasute zemlje, jer biljke teško opstaju bez redovitog zalijevanja. Da bismo održali posađene biljke moramo organizirati dežurstva tijekom ljetnog odmora učenika.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠK. 2019./20. GOD.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Red. Broj	Ime i Prezime	God. rođ.	God. Staža	Struk a	Stupanj Stručne Spreme	Predmet koji predaje	Doš kolo va.	Pripomen a
1.	BLAGA MILIŠA	1957.	38	Prof. HJ i FJ i knjiž.	VII	Hrvatski Jezik	-	
2.	PAOLA GLAVURTIĆ	1970.	17	Prof. lik.k.	VII	Likovna Kultura	-	Radi i u OS Vrpolje
3.	IVO ŽEPINA-mentor	1962.	32	Prof. Gl.ku lt.	VII	Glazbena Kultura	-	Radi i u OŠ Primošten
4.	INES MARKOČ	1978.	15	Prof. ej i tj	VII.	EJ i TJ		
5.	DAJANA ZULIM	1984	9	Prof. Mat i	VII.	Matemati ka		Radi u OŠ Majstora

	Porodno bol.			inf.				Radovana Trogir
6.	JASNA TOMIĆ	1965.	24	Prof. biol. i kemije	VII	Prirodu, biol. i kem.	-	Radi u OŠ Primošten
7.	NADA BALOV-mentor	1956.	40	Nast. pov. Zem.	VI	Povijest i zemljopis	-	Koristiće bonus
8.	BOŠKO ŠETKA-mentor	1964.	23	Prof. politih.	VII	Tehničku. k. i informatiku	-	Radi u OŠ Primošten
9.	DENIS KRALJEVIĆ	1980.	4	Prof TZK	VII	TZK	-	I knjižničar
10.	MARIO ŽIVKOVIĆ	1961.	21	Dipl.ing elektro.	VII	Informatiku.	-	Radi u OS Primosten Sindik. Povjerenik
11.	ZRINKA ŠIRINIĆ	1973.	4	Mag elektr otehnike	VII.	Fizika		Radi u OŠ Skradin i OŠ Domovinske zahvalnosti Knin
12.	MARIO BENAT	1980.	7	Dipl. ing. pt t prom eta	VII.	Matematika		
13.	GRACIA RINČIĆ	1984.	6	Prof NJ i soc.	VII.	Njemački		OŠ Ivana Duknovića Marina i OŠ Majstora Radovana Trogir
14.	PETRA BRALIĆ	1986.	5	Mag teologije	VII.	Vjeronauk		Radi u PŠ Sevidu OŠ Ivana Duknovića Marina

15.	ELVIRA VUKOREP A	1975.	15	Dipl. učitel jica	VII.	Učiteljica 1.razred	-	
16.	VIŠNJA JUNAKOVIĆ -mentor	1970.	25	Dipl. Učitel j	VII	Učiteljica 2,raz.		
17.	MAJA PEZELJ ERCEGOVI Ć-mentor	1968.	27	Nast. RN	VI	Učiteljica 3.raz.		
18.	JASNA DODIĆ- MATOŠIN -savjetnica	1966.	26.	Dipl. učitel jica	VII.	Učiteljica 4.razreda		

2.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	God. Rođ.	Go d. Sta ža	Struka	Stupanj škol.sprem.	Zanimanje	Doško l.	Pripom.
1.	DIANA GOLEŠ	1963.	35	Dipl. Učitelj	VII	Ravnateljic a	-	
2.	NEDJELJKA BABIĆ	1956.	31	Dipl. pedagog i prof. francusko g jezika	VII	Pedagog		
4.	DENIS KRALJEVIĆ	1974	4	????	VII	Knjižničar		

Pripomena:

- dipl. pedagog radi na pola ($\frac{1}{2}$) radnog vremena, ostalo do punog radnog vremena nadopunjava u dječjem vrtiću „Baturica“ u Rogoznici.

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	God. Rođ.	God. Staž a	Struka	Štup. Škol. Sprem e	Poslovi Koje obavlja	Doškol.	Pripom.
1.	TATJANA ERCEGOVIĆ	1978.	9	Dipl. pravnica	VII.	Tajnica		

2.	ANKA ERCEGOVIĆ	1957.	43	Ekonom. tehničar	IV	voditelj računovo dstava		
3.	JOZICA GUTEŠA	1973.	8		Osnov na škola	Spremači ca		
4.	ANA ŽIVKOVIĆ	1972.	25		Osnov na škola	Pomoćna Kuharica Spremači ca		
5.	NENA GOLEŠ	1967.	24	Konobar	IV	Spremači ca		
6.	MIŠELA MUSTAFIĆ	1971.	13	Mesar	IV	Spremači ca		
7.	OLIVER RADIĆ	1976.	18	Konobar	IV	Domar		
8.	MARIJANA ŽIVKOVIĆ	1974.	18	Tekstilna	IV	Spremači ca		

Ove školske godine pomoćnica u nastavi je Željka Pereže iz Marine za učenicu V.D.
2.razred. Pomoćnicu financira Županija.

3.ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O O UČENICIMA I RAZREDU

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Učenici putnici 3-5 km	Učen ici Putni ci prek o 5 km	Razrednici
I.	17	1	10	6	2	Elvira Vukorepa
II.	9	1	4	2	2	Višnja Junaković
III.	17	1	8	5	1	Maja Pezelj Ercegović
IV.	13	1	7	3	2	Jasna Dodić – Matošin
I. – IV.	56	4	29	18	7	
V.	21	1	13	3	6	Maja Đurica

VI.	11	1	7	3	8	Paola Glavurtić
VII.	14	1	7	4		Ivo Žepina
VIII.	17	1	10	3	5	Nada Balov
V.-VIII.	63	4	37	13	19	
I.-VIII.	119	8	66	31	26	

Ovu školsku godinu pohađa 119 učenika, od tog broja 57 su putnici.
U razrednim odjelima od 1. do 4. razreda ima prosječno 16 učenika, a u razrednim odjelima od 5. do 8. razreda ima prosječno 14 učenika.

3.2.ORGANIZACIJA NASTAVE

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Nastavni proces se odvija u jednoj smjeni. Nastava počinje u 7.15 sati, a završava 13.50. Razlog tome su izborna nastava informatike, talijanskog i njemačkog jezika koja je uvedena u sve više razrede . Problem je i rad učitelja na više škola.

Raspored zvonjenja:

0.sat 7.15 - 7.55

1. sat	8.00 – 8.45
2.sat	8.50 – 9.35
3.sat	9.40 – 10.25
Odmor:	10.25 – 10.35
4.sat	10.40 – 11.25
5.sat	11.30 – 12.15
6/7 sat	12.20 – 13.45

U smjeni dežuraju 4 učitelja.Domar je na vratima i dežurna čistačica.

Učenici koji idu prvim autobusom odlaze u 12.15 i njih ispraća domar kako bi se izbjegla moguća opasnosti na cesti ispred škole, a učenike koji idu drugim autobusom u 13.50 ispraća dežurni učitelj.

Raspored dežurstava učitelja:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Višnja Junaković Paola Glavurtić	Maja Pezelj Ercegović Maja Đurica	Jasna Tomić Denis Kraljević	Mario Benat Elvira Vukorepa	Gracia Rinčić Boško Šetka
Balov Nada	Živković	Ines Markoč	Denis Kraljević	Ines

	Mario			Markoč
Miliša Blaga	Zrinka Širinić Petra Bralić	Jasna Dodić- Matošin	Nada Balov	Ivo Žepina Mario Benat
Živković Marijana	Guteša Jozica	Mustafić Mišela	Živković Ana	Radić Oliver

Dežurne spremačice:

Marijana Živković, Nena Goleš, Mišela Mustafić, Ana Živković, Oliver Radić

Svakog dana domar Oliver Radić dežura pri odlasku učenika prvim i drugim prijevozom. Prijevoznik je auto taxi Paleka-Pražen.

Prehrana učenika u školi:

Organizirana je besplatna marena za 22 učenika koja se financira iz sredstava EU „OBROK TAJ SVIMA DAJ 3“

U školi je organizirana učenička marena koju će realizirati pekarski obrt „Lekaj“ iz Rogoznice.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obiljež. Značaj. Datuma	Upisu 1.raz. Podjela Svjedodžbi
		Radni	Nastavni			
I. Obrazovno razdoblje 09..09.18.- 20.12.19.	Rujan	21	16	9	Prijem učenika u 1. razred 22.9.Oba su pala Blagoslov za početak nastave	
Jesenski praznicic: 30.10.- 4.11.19.	Listopad	22	20	9	Dani kruha i plodova zemlje 16.10. Svjetski Dan učitelja 05.10. Svjetski tjedan djeteta Medunarodni dan djeteta 27.10 Mjesec knjige Dan novisnosti 08.10.18.	

Zimski praznici: 23.12.19. 03.01.20.	Studeni	20	20	10	Svi sveti 01.11. Mjesec borbe protiv ovisnosti 18.11.Dan sjećanja na Vukovar	
	Prosinac	20	15	11	Sveti Nikola 06.12. Sveta Lucija 13.12. Božićna priredba 20.12.2019. ..	
UKUPNO I. OBRAZ.RAZ.		83	71	39		
II. Obrazovno raz. 7.01.20.- 17.6.20. 2.dio zimskih praznika 24.2.-29.2.20.	Siječanj	21	19	10	N. god, 01.01.Sveta tri kralja 06.01.19.	
	Veljača	20	15	9	Valentinovo 14.02. Maškare . 25.2.	
Proljećni praznici: 9. 04.-14. 04. 2020.	Ožujak	22	22	9		
	Travanj	21	19	9	Uskrs 12. 4. Uskrsni ponedjeljak, 13.4. Dan pješačenja 11.4. Dan planeta Zemlje 22.4. Dan plesa 30.4.	
	Svibanj	20	20	11	Praznik rada 1. 5. 2019. Dani OŠ Rogoznica 18.5. - 22.5.20.	
Ljetni praznici: 18.06.- 31.8.20., do početka nove školske godine	Lipanj	18	12	18	Tijelovo 11.6.20. Dan državnosti 25.6.19. Dan antifaš. borbe 22..6.19.	Dopunski rad 19.6.-30.6.20. Upis u I. razred 26.6.. Podjela svjedodžbi 01.7.2020.
	Srpanj	22	0	8	Dan Općine 02.07.2019.	
	Kolovoz	22	0	8	Dan domovinske zahvalnosti 05.8.2019. Velika Gospa 15.8. 2019.	Popravni rok 24.8.-26.8.20.
UKUPNO 2.OBRAZ. RAZ.		166	107	82		
UKUPNO		249	178	121		

3.4. RASPORED SATI

	sat	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
PONEDJELJAK	0.								SR
	1.	HJ	HJ	TZK	EJ	G/PR	EJ	MAT	HJ
	2.	MAT	MAT	EJ	VJ	EJ	MAT	HJ	BIO
	3.	VJ	TZK	MAT	HJ	MAT	HJ	POV	EJ
	4.	TZK	GK	HJ	MAT	HJ	PR	VJ	POV
	5.	DOP	SR	DOP		VJ	POV	BIO	LK
	6.		DOD			POV	LK	KEM	INFORM
	7.								INFORM
UTORAK	0.							GEO dop	
	1.	MAT	HJ	TZK	EJ	INFOR	EJ	FIZ	VJ
	2.	HJ	TZK	HJ	HJ	INFOR	GEO	HJ	MAT
	3.	PID	VJ	PID	MAT	EJ	HJ	EJ	FIZ
	4.	TZK	PID	VJ	PID	HJ	MAT	FIZ	GEO
	5.	VJ	INA	INA		POV	MAT dod/dop	TK	HJ
	6.					VJ		INFOR M	FIZ
	7.							INFOR M	
SRJEDA	0.							POV dop	
	1.	HJ	EJ	GK	MAT	EJ	PRIR	GEO	TZK
	2.	EJ	VJ	MAT	HJ	HJ	EJ	MAT	BIO
	3.	MAT	HJ	HJ	PID	MAT	POV	EJ	KEM
	4.	GK	MAT	VJ	TZK	PRIR	HJ	HJ	MAT
	5.	DOD		DOD	GK	TZK	VJ	LK	EJ
	6.					GK	TZK		HJ
	7.						ŠŠK		
ČETVRTAK	1.	EJ	HJ	MAT	VJ	TZK	GEO	EJ	MAT
	2.	HJ	MAT	PID	MAT	HJ	TZK	HJ	POV
	3.	PID	EJ	HJ	HJ	MAT	HJ	POV	VJ
	4.	LK	PID	LK	PID	GEO	MAT	VJ	TZK
	5.		DOP	SR	DOD	TJ/NJ	VJ	GK	GK
	6.				TJ/NJ		MAT	TJ/NJ	TJ7NJ
	7.						TJ/NJ		
	0.							SR	
PETAK	1.	MAT	HJ	HJ	HJ	TK/LK	GK	MAT	HJ
	2.	HJ	TZK	EJ	LK	TK/LK	HJ	BIO	GEO
	3.	TZK	MAT	TZK	TZK	MAT	TK	GEO	EJ
	4.	SR	LK	MAT	SR	HJ	TJ/NJ	MAT	TK
	5.		VJ		Tj/NJ	TAL/NJ	SR	KEM	MAT
	6.						INFORMA	NJ/TJ	KEM

7.						INFORMA	NJ/TJ	TAL/NJ
----	--	--	--	--	--	---------	-------	--------

Pripomena: Raspored sati se mijenja tijekom nastavne godine. Promjene rasporeda vrši ravnatelj.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

4.1.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

- RAZREDNA NASTAVA

Nastavni Predmet	Razredni odjeli				
	I.	II.	III.	IV.	Ukupno
Hrvatski jezik	5	5	5	5	700
Likovna kultura	1	1	1	1	140
Glazbena kultura	1	1	1	1	140
Engleski jezik	2	2	2	2	280
Matematika	4	4	4	4	560
Priroda i društvo	2	2	2	3	315
Tjele. i zdrav. Kultura	3	3	3	2	385
Ukupno:	18	18	18	18	2520

4.1.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM

ODJELIMA

- PREDMETNA NASTAVA

	V.	VI.	VII.	VIII	Ukupno
Hrvatski jezik	5	5	4	4	630
Likovna kultura	1	1	1	1	140
Glazbena kultura	1	1	1	1	140
Engleski jezik	3	3	3	3	420
Matematika	4	4	4	4	560
Priroda	1.5	2			122.5
Biologija			2	2	140
Kemija			2	2	140
Fizika			2	2	140
Povijest	2	2	2	2	280

Zemljopis	1.5	2	2	2	262.5
Tehnička kultura	1	1	1	1	140
Tjeles. I zdravst. Kultura	2	2	2	2	280
Informatika	2	2			140
Ukupno:	24	24	26	26	3500

4.1.3. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM

ODJELIMA RAZREDNA NASTAVA – PREDMETNA NASTAVA

Nastavni Predmet									Ukupno
	I.	II.	III	IV.	V.	VI	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	4	4	1330
Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	280
Glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	280
Engleski jezik	2	2	2	2	3	3	3	3	700
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	1120
Priroda i društvo	2	2	2	3					315
Priroda					1.5	2			122,5
Biologija							2	2	140
Kemija							2	2	140
Fizika							2	2	140
Povijest					2	2	2	2	280
Zemljopis					1.5	2	2	2	262.5
Tehnička kultura					1	1	1	1	140
Tjel. i zdrav. kult.	3	3	3	2	2	2	2	2	665
Informatika					2	2			140
Ukupno:	18	18	18	18	24	24	26	26	6020

4.5. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Sudionici ostvarivanja prilagođenog programa	Opremljenost
--------	--------------	--	--------------

2.	1 pril. prog.	RV RN	
8.	1 prilag. prog.	RV PN	

Ukupno: 2 prilagođeni program i 3 individualiziranih.

5.PLAN ORGANIZIRANJA JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Rujan	Prijem učenika u 1. razred Međunarodni dan pismenosti 8.9.2019. „Oba su pala“ 22.9.2019.	Učiteljica, ravnatelj, pedagog B.Miliša N. Balov
Listopad	Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje -likovno i literarno stvaralaštvo 16..10.2019. Obilježavanje Dana školskih knjižnica (izložba knjiga, zidne novine, prikupljanje knjiga) Škola u prirodi Zagreb 4.raz Obilježavanje Dječjeg tjedna – likovna radionica Svjetski Dan učitelja 5.10 Dan pješačenja 15.10. Državna smotra zadruga u Vinkovcima Humanitarna akcija: „Rogoznica za Vukovar“	P. Glavurtić, B. Miliša Don F. Rodić, razrednici Knjižničar J.Dodić Matošin, Nada Balov Učitelji, učenici, P.Glavurtić Učitelji, učenici P.Glavurtić, M.E. Pezelj N.Balov, učenici
Studeni	Spomen na mrtve 1. 11. 2019. Međunarodni dan tolerancije 16. 11. Dan sjećanja na Vukovar 18.11.	Petra Bralić, učiteljice razredne nastave, B. Miliša, N.Balov,
Prosinac	Obilježavanje Sv. Nikole 6. 12. – darivanje učenika Večer matematike Obilježavanje Sv. Lucije 13.12.2019. Obilježavanje Međ. dan prava čovjeka 10. 12. (sat razrednika, zidne novine) Obilježavanje Božića i Nove godine -priredba i izložba likovnih radova 20. 12. 2019. - Obilježavanje Međ. dana borbe protiv plastičnih vrećica 19. 12. - prodaja proizvoda UZ „Krtol“	Učiteljice RN / M.Benat, učenici Razrednici, pedagog P.Glavurtić, B. Miliša, I. Žepina, učiteljice RN M.Pezelj- Ercegović, E. Vukorepa J. Tomić P. Glavurtić
Siječanj	Školska natjecanja: - matematika - biologija - geografija - engleski jezik - hrvatski jezik - LiDraNo - povijest - vjeronauk	M.Benat J.Tomić N.Balov I.Markoč B.Miliša B.Miliša, učiteljice N.Balov, Petra Bralić

	-Zavjetni dan 24. 01. 2020.	Učitelji, učenici
Veljača	Obilježavanje Valentinova 14. 02.2020. (zidne novine, razredni pano, natječaj za najljepšu ljubavnu pjesmu) Maškare: 25. 2. - pokladna povorka - prigodni program Međunarodni dan materinjeg jezika 21.2. 2019. Međuopćinski susret "Lidrano" Međuopćinska natjecanja Dan ružičastih majica 28.2. Eko patrola	Učiteljice, V.Junaković, razrednici Ravnateljica, organizacijski odbor maškara B.Miliša Svi učitelji M.Đurica
Ožujak	Županijski susret „LiDraNo“ Županijska natjecanja Međ. dan žena 08.03. Međ. dan voda 22. 03. Svjetski dan kazališta 27. 03.	Povjerenstva za natjecanja Razrednici J.Tomić B. Miliša
Travanj	Međ. dan dječje knjige 03.04. Uskršnja izložba Dan planeta Zemlje 24. 04. Eko-dan „Pješice u školu“ 10. 04. Međ. dan plesa 30. 04. 2020. Eko patrola	B. Miliša , knjižničar P. Glavurtić, razrednici Razrednici, J. Tomić, pedagoginja Učitelj TZK Plesna grupa M.Đurica
Svibanj	Eko kviz "Lijepa naša" Obilježavanje Dana škole i 180. Godišnjice školstva 18.05.-22.05.20. - priredba - izložba učeničkih radova - sportska natjecanja - prezentacija projekta očuvanja kuturne - baštine - Eko dan 22.5.20.Obnova zlatnog statusa - 9. likovno-lit.natječaj „Povist mista moga“ Izdavanje školskog časopisa „Zmajev oko“ 26. broja Plava eko patrola	J. Tomić, eko odbor Nada Balov Učenici, učitelji Ravnateljica, učitelji, B. Miliša, I. Žepina, učenici Jasna Tomić I. Žepina, B. Miliša, P. Glavurtić B. Miliša, učiteljice, razrednici Maja Đurica,
Lipanj	Upis učenika u I. razred Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda, svečanost, podjela nagrada učenicim Dan Općine Rogoznica 02.07.2020.	Povjerenstvo za upis Ravnatelj, pedagog, B. Miliša, P.Glavurtić
Srpanj		Ravnateljica

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1.EKOLOŠKA ZAŠTITA

Program	Izvršitelji	Suradnici
Briga o uređenju školskih prostora	Svi učitelji	Škovacin, Eko patrola
<ul style="list-style-type: none">- 22. 4. Dan planeta Zemlje- Dan rada- Eko škola- Akcije vezane uz eko- školu- Predavanja i radionice za učenike- Susreti eko-škola	J. Tomić, učiteljice, učitelji ravnateljica, pedagoginja // NP „Krka“,Argonaut, Maja Đurica //	Turistička zajednica Rogoznice SRD „Gof“ Knjižnica J. Šižgorić
Izvanučionična nastava prirode i društva	Učitelji RN	

6.2. SOCIJALNA ZAŠTITA SOCIJALNO UGROŽENIH UČENIKA

Program	Izvršitelji	Suradnici
Akcija Podmlatka Crvenog križa	Ines Markoč	Pedagog
Osiguravanje dodatne brige nadležnih socijalnih službi	Centar za socijalnu skrb	Pedagog

6.3. PREHRANA UČENIKA

Ove školske godine prehranu učenika realizira pekarski obrt „Lekaj“ iz Rogoznice. Organizira se besplatna marena u sklopu projekta županije šibensko-kninske „Obrok taj svima daj 3“. Obuvačeno 22 učenika koji primaju dječji doplatak.

5.4. AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODG.-OBR. RADA

6.4.1. PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE

Tijekom školske godine provode se preventivne aktivnosti radi zaštite zdravlja učenika.

Preventivnim aktivnostima obuhvaćeni su učenici 1., 3., 5., 6., i 8. razreda.

Nositelji aktivnosti su Zavod za javno zdravstvo županije šibensko-kninske (Služba školske medicine- liječnica Jana Škarica Krnić) i pedagoginja.

I. Polugodište

1. razred-cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te,POLIO)

6. razred-cijepljenje protiv hepatitisa B (dva puta)

8. razred-sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te,POLIO)

II. Polugodište

3. razred-kontrola vida i vida na boje

5. razred-sistematski pregled

6. razred-treća doza cjepiva protiv hepatitisa B, uz pregled kralježnice i stopala

Realizirat će se i teme iz zdravstvenog odgoja kroz predavanja liječnice i medicinske sestre, tribine, savjetovališta, radionice.

Sve navedeno provodit će se u školi ili u školskoj ambulanti tijekom školske godine 2019./2020. i za te mjere i aktivnosti roditelji će davati svoju pismenu suglasnost.

6.4.2.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM-PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

Cilj je našeg programa prevencije ovisnosti je kvalitetno življenje učenika bez upotrebe sredstava ovisnosti, da se naši učenici budu odgovorne osobe koje samostalno i ispravno donose dobre odluke, imaju dobru sliku o sebi, da se nauče oduprijeti nagovorima, pritiscima vršnjaka.

U cilju njegovog ostvarenja, radit ćemo s učenicima, roditeljima i učiteljima.

1.Zadatci u odnosu na učenike:

- Edukacija učenika o posljedicama konzumacije sredstava ovisnosti (pušenje, alkohol, droge).
- Upozoravanje na rizična ponašanja
- Usvajanje zdravih stilova života
- Razvijanje učeničkog samopoštovanja
- Razvijanje vještina odolijevanja pritisku vršnjaka
- Razvijanje vještine donošenja ispravnih odluka
- Razvijanje vještina efikasnog učenja radi poboljšanja školskog uspjeha
- Poticanje učenika na aktivno provođenje slobodnog vremena.

2. Zadatci u odnosu na roditelje:

- Edukacija roditelja o sredstvima ovisnosti, prepoznavanju i posljedicama konzumacije istih.
- Ukazivanje roditeljima na važnost njihove uloge u razvoju i odgoju djeteta

- Poučavanje roditelja ispravnim odgojnim stilovima
- Poučavanje komunikaciji s djecom
- Poučavanje o razvoju dječjeg samopoštovanja
- Poučavanje o postupanju u kriznim situacijama
- Ukazivanje roditeljima o važnosti njihove uloge u školskom uspjehu djeteta.

3. Zadatci u odnosu na učitelje:

- Edukacija učitelja o sredstvima ovisnosti, prepoznavanju i posljedicama konzumacije istih
- Poučavanje o realizaciji tema vezanih uz ovisnosti (s učenicima i roditeljima)
- Poticanje učitelja na razvijanje kod učenika kritičkog odnosa prema medijskim sadržajima
- Poučavanje učenika odgovornosti
- Razgovor s učenicima o važnim životnim pitanjima i moralnim vrednotama
- Načini pomoći učenicima s rizičnim ponašanjem, pružanje podrške
- Jačanje učeničkog samopoštovanja
- Stvaranje u školi pozitivnog i poticajnog okruženja i klime.

Program je namjenjen učenicima od prvog do osmog razreda, njihovim roditeljima i učiteljima kroz cijelu školsku godinu.

Preventivni program provodit će učitelji, razrednici, pedagog, ŽZJZ, Policija, naši učenici, Centar za socijalnu skrb i vanjski suradnici.

Program ćemo realizirati:

1. a) Na nivou razrednog odjela (pedagoške radionice, rasprave, diskusije, radionice, mali razredni projekti...
 b) Individualno (savjetodavni razgovori s učenicima, pomoć u rješavanju problema)
 c) Grupno (savjetodavni razgovori i pomoć učenicima, međupredmetno, kroz satove ZO i GOO)
2. Na roditeljskim sastancima, predavanjima, kroz ciljane pedagoške radionice, savjetodavne razgovore s roditeljima, suportivni rad s roditeljima učenika koji se rizično ponašaju.
3. Na sjednicama razrednih vijeća i učiteljskog vijeća, kroz individualni rad s učiteljima.
4. Na razini škole:
 Kroz izvannastavne aktivnosti, izbornu nastavu, školske sportski klubove, školsku zadrugu.
5. Kroz izvanškolske aktivnosti radi kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

Program ćemo valorizirati kroz:

- Praćenje i bilježenje aktivnosti, zalaganja i postignuća učenika, razina primjene naučenog u životu, kontinuirana evaluacija programa radi ispitivanja djelotvornosti.
- Povratne informacije roditelja, zdrav način života djece, uspjeh u školi.

- Povratne informacije na razrednim i učiteljskom vijeću.

6.4.3..ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE VRŠNJAČKOG NASILJA

Naš program suzbijanja vršnjačkog nasilja ima za cilj sprječavanje nasilnih, neprihvatljivih ponašanja u školskom okruženju a potom i u društvu. Uspostava nulte tolerancije na nasilje.

1. Zadatci u odnosu na učenike:

- Poučavanje učenika o vrstama nasilja i posljedicama nasilnih ponašanja
- Poučavanje socijalnim vještinama (komunikaciji, rješavanju sukoba, donošenju ispravnih odluka, reguliranju emocija)
- Razvijanje empatije
- Poučavanje o dječjim i ljudskim pravima
- Poučavanje moralnim vrednotama
- Apostrofiranje razrednih vrijednosti i pravila /jačanje grupne kohezije kroz zajednička druženja:
 - Povodom blagdana, praznika i sl...)
- Razvijanje kritičkog mišljenja
- Razvijanje snošljivosti prema drugima, različitima
- Omogućavanje osobnog razvoja svakog učenika u skladu s njegovim sposobnostima
- Razvijanje samopoštovanja

2. Zadatci u odnosu na roditelje:

- Osvještavanje roditelja za uočavanje problema djece
- Izmjene roditeljskih stavova o odgoju, razvoj i unaprjeđenje roditeljskih vještina
- Poučavanje o posljedicama nasilnih ponašanja
- Primjerenim načinima i oblicima rada poboljšati bolju suradnju s roditeljima

3. Zadatci u odnosu na učitelje

- Senzibiliziranje učitelja o problemima djece
- Poučavanje načinima rada
- Osvješćivanje djelatnika škole o nužnosti razumijevanja, prihvaćanja i pomoći djeci s poremećajima u ponašanju
- Stvaranje dobre razredne klime, poticanje života u skladu tolerancije
- Zamjećivanje poželjnog ponašanja, pohvala i nagrađivanje takvog ponašanja

- Pomaganje u razrješavanju sukoba
- Praćenje djelotvornosti izrečenih pedagoških mjera
- Suradnja svih učitelja i djelatnika škole

Program je namijenjen učenicima od 1.-8. razreda, njihovim roditeljima i učiteljima.

Stručni suradnik pedagog, učitelji, učenici, roditelji, vanjski suradnici realizirat će ovaj program.

Zamislili smo da se program realizira kroz druženja i rad sa:

Učenicima:

- Ciljane radionice kad se pojavi neki problem (pedagog)
- Rad s grupama učenika (poremećaji u ponašanju, poremećeni obiteljski odnosi, stresni događaji u obitelji, „teško odgojiva djeca“, djeca rizičnih skupina...)
- Međupredmetno (ZO i GOO)

Sa roditeljima:

- Roditeljski sastanci i radionice
- Savjetovanje za roditelje (pedagog, učitelj)

S učiteljima:

- Svakodnevni savjetodavni rad s učiteljima
- Pomoć u rješavanju tekućih problema učenika, neovisno radi li se o neprimjerenom ponašanju ili teškoćama u učenju.

S vanjskim suradnicima i Centrom za socijalnu skrb:

- Upoznavanje učitelja sa načinima rada s djecom s poremećajima u ponašanju, kao i zakonskim mogućnostima.

Hitne aktivnosti će se provoditi po potrebi, neke svakodnevno a radionice jednom tjedno ili mjesečno tijekom školske godine

Naša nastojanja i rad vrednovat ćemo kroz povratne informacije osoba uključenih u pojedine aktivnosti.

Rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za slijedeću školsku godinu.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE U OKVIRU 40 – SATNOG RADNOG TJEDNA

Neposredno odgojno obrazovni rad					
Re	Ime i	NOR I (čl.13 st,2, st.7 i KU)	NOR II Čl.14 čl 7 i 8.	OSTALI POSLOVI	

d. Br. o j	Prezime	Redovna	Izborna	Razredništv baza	Vizualni št. zad	Ššk	Sindikar	Pov. zaš. rad	Bonus št. 36	ukupno	dop	dod	Ina	št. 40, 52	Ukupno	Pripreme	Ostalo	št. 40, 52	ostalo	Ukupno	Tjedno	Godišnje sati
1.	BLAGA MILIŠA	1 8							2	20	0. 5		0. 5	1	22	6			1 1	1 8	40	1400 2088
2.	PAOLA GLAVURTIĆ	4		2						9			2		11	3	2		4	9	20	700 1044
3.	NADA BALOV	1 6		2						18	2	2	2		24	6	2		8	1 6	40	1400 2088
4.	IVO ŽEPINA	5			2				2	11			3		14	3		2	1 1	1 6	27	945 1410
5.	MAJA ĐURICA	6			2					8			1		9	3	2		2	7	15	
6.	JASNA TOMIĆ	1 1 5								11. 5	0. 5	0. 5	1		13, 5	4			4	8	22	787,5 1,174. 5
7.	NEDJELJK A BABIĆ	2 0								20											20	700 1044
8.	DENIS KRALJEVI Ć	8 2 0		2						10			2		12						20	700 1044
										20					20						20	700 1044
9.	BOŠKO ŠETKA	6 4								10			1		11	3			6	9	20	700 1044
10.	ZRINKA ŠIRINIĆ	4								4		1			5	1.5			3 - 5	5	10	350 522
11.	MARIO BENAT	1 6								16	2	2	2		22	6				6	40	1400 2088
12.	PETRA BRALIĆ	1 6								16			2		18	5				1 3	36	1260 1879
13.	INES MARKOČ	1 4	6							20			2	1	23	6				1 1	40	1400 2088
14.	GRACIA RINČIĆ		6							6			1		7	2				1	10	350 522
15.	MARIO ŽIVKOVIĆ		2							5	1		1		6	2				2	10	350 522
14	ELVIRA VUKOREP A	1 6		2						18	1	1	1		21	8	2			1 9	40	1400 2088
15	MAJA PEZELJ ERCEGOVI Ć	1 5		2						17	1	1	1	1	21	7.5	2		9 . 5	1 9	40	1400 2088
16	VIŠNJA JUNAKOVI Ć	1 6		2						18	1	1	1		21	8	2		9	1 9	40	1400 2088
17.	JASNA DODIĆ MATOŠIN	1 6		2						18	1	1	1		21	8	2		9	1 9	40	1400 2088

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-01

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju čl.104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12 , 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih

suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i

Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica **BLAGA MILIŠA** , VII./VSS,prof HJ i FJ zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja HJ .
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **punom** radnom vremenu od **40** sati tjedno i 2 088 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati Godišnje
1.	Redovita nastava	5.- 8.	18	630
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze	Preko 35 god. staža	2	70
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		20	700
8.	Dopunska nastava	5.-8.		10
	Dodatni rad	7,8		
10.	Izvanastavne aktivnosti	Dramska, novinarska Projekt“Povist mesta moga“	1	10 15

		Časopis „Zmajevsko oko“		
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave		1	35
	UKUPNO: NO-OR – 2. Dio		2	140
	UKUPNO NO - OR		22	770

OSTALI POSLOVI			
Redni Broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	6	210
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	12	420
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	18	630
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	40	1400
	GODIŠNJI ODMOR		240
	BLAGDANI		96
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		352
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		2088

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 od 04.10.2019. i Školskog kurikuluma Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 od 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ove Odluke učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave odluke. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
 2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
 3. Godišnji plan i program, ovdje
 4. Dosje učitelja
 5. Pismohrani

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-02

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih

suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i

Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica PAOLA GLAVURTIĆ, VII./VSS, prof LK i restaurator zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja LK i razredništvom 6. razreda.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **nepunom** radnom vremenu od **20** sati tjedno i 1044 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati Godišnje
1.	Redovita nastava	5.- 8.	4	140
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika	6.	2	70
4.	Zadruga	3.-8.	2	70
	Vizualni identitet	6.	1	35
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		9	315
8.	Dopunska nastava			
9.	Dodatni rad			
10.	Izvanastavne aktivnosti	Projekt“Povist mesta moga“	1	35

		Časopis „Zmajevo oko“ 180 godina školstva	1	35
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
	UKUPNO: NO-OR – 2. dio		2	70
	UKUPNO NO - OR		11	385

OSTALI POSLOVI			
Redni Broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	3	105
2.	Ostali poslovi razrednika	2	70
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	4	140
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	9	315
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	20	700
	GODIŠNJI ODMOR		120
	BLAGDANI		48
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		176
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		1044

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ove Odluke učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave odluke. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

Dostaviti: 1. Učitelju

2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-03

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju čl.104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica NADA BALOV, nastavnica povijesti i geografije, VI./VŠŠ, zadužuje se u školskoj 2017./2018. godini obvezama učitelja geografije i povijesti *te razredništvom 8. razreda.*
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **punom** radnom vremenu od **40** sati tjedno i 2088 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati Godišnje
1.	Redovita nastava	5.- 8.	16	560
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika	8.	2	70
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		18	630
8.	Dopunska nastava	2 grupe geo (5.,6),(7-8)	2	70
9.	Dodatni rad	2 grupe pov (5-6), (7-8)	2	70
10.	Izvanastavne aktivnosti	Mali povjesničari	1	35

		Voditeljica projekta 180. godina školstva	1	35
11.	Voditelj ŽSV-a			
12.	Administrator e-Matice			
13.	Umanjenje radne obveze			
14.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
		UKUPNO: NO-OR – 2. Dio	6	210
		UKUPNO NO – OR	24	840

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	6	210
2.	Ostali poslovi razrednika	2	70
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi (dežurstvo)	8	280
		UKUPNO OSTALI POSLOVI	16 560
		UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	40 1400
		GODIŠNJI ODMOR	240
		BLAGDANI	96
		ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE	352
		UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE	2088

• **O b r a z l o ž e n j e**

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____
Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

Dostaviti: 1. Učitelju
2. Uredu državne uprave u ŠKŽ

Službi za društvene djelatnosti

3. Godišnji plan i program, ovdje

4. Dosje učitelja, ovdje

5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-04

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih

suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i

Kolektivnog ugovora za zaposlenike u

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učitelj IVO ŽEPINA, VII./VSS,prof GK zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja GK te je **Povjerenik zaštite radnika na radu i Povjerenik zaštite od požara te razrednik 6.razreda.**
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **nepunom** radnom vremenu od **27** sati tjedno i 1410 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	4.- 8.	5	175
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika	7.	2	70
4.	Zbor i Dječji orkestar			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu		2	70
7.	Umanjenje radne obveze	Preko 30 godina staža	2	70
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		11	385

8.	Dopunska nastava			
9.	Dodatni rad			
10.	Izvanastavne aktivnosti	Zbor Dječji orkestar 180 godina školstva	1 1 1	35 35 35
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
UKUPNO: NO-OR – 2. Dio			3	105
UKUPNO NO – OR			14	490

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	3	105
2.	Ostali poslovi razrednika	2	70
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	8	280
UKUPNO OSTALI POSLOVI		13	455
UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI		27	945
GODIŠNJI ODMOR			156
BLAGDANI			62
ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE			247
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE			1410

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-05

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i

Kolektivnog ugovora za zaposlenike u

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica MAJA ĐURICA, VII./VSS, mag. educa EJ i TJ zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja EJ *te razredništvom petog razreda.*
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **nepunom** radnom vremenu od **15** sati tjedno i 783 sata godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati Godišnje
1.	Redovita nastava	5.i 6.	6	210
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika	5.	2	70
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		8	280
8.	Dopunska nastava	5.-6,	0.5	17.5
9.	Dodatni rad	5.-6.	0.5	17.5
10.	Izvannastavne aktivnosti			
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			

13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
	UKUPNO: NO-OR – 2. Dio		1	35
	UKUPNO NO - OR		9	315

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	2	70
2.	Ostali poslovi razrednika	2	70
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	2	70
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	6	210
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	15	525
	GODIŠNJI ODMOR		90
	BLAGDANI		36
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		132
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		783

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumuma Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama..

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnatelj: Diana Goleš

Dostaviti: 1. Učitelju
2. Uredu državne uprave u ŠKŽ

Službi za društvene djelatnosti

3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovd

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-13

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica INES MARKOČ, VII./VSS, prof EJ i TJ zadužuje se u školskoj 2019/20. godini obvezama učitelja engleskog i izbornog predmeta talijanskog jezika te Povjerenikom za dostojanstvo radnika.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **punom** radnom vremenu od **40** sati tjedno i 2088 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati Godišnje
1.	Redovita nastava	1-4., 7-8.	14	490
2.	Izborna nastava	4/8, 5, 6/7	6	210
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		20	700
8.	Dopunska nastava	7-8.	0.5	17.5
9.	Dodatni rad			
10.	Izvanastavne aktivnosti	Crveni križ, Projekt Afrika Mali Talijani	1 0.5	35 17.5
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			

13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave		1	35
	UKUPNO: NO-OR – 2. Dio		3	105
	UKUPNO NO - OR		23	805

OSTALI POSLOVI			
Redni Broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	7	245
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	10	350
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	17	595
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	40	1400
	GODIŠNJI ODMOR		240
	BLAGDANI		96
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		352
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		2088

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnatelj: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
 2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
 3. Godišnji plan i program, ovdje

4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-05

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12 , 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) donosi:

suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i

Kolektivnog ugovora za zaposlenike u

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica MAJA ĐURICA , VII./VSS, mag. educa EJ i TJ zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja EJ *te razredništvom petog razreda.*
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **nepunom** radnom vremenu od **15** sati tjedno i 783 sata godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati Godišnje
1.	Redovita nastava	5.i 6.	6	210
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika	5.	2	70
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		8	280

8.	Dopunska nastava	5.-6,	0.5	17.5
9.	Dodatni rad	5.-6.	0.5	17.5
10.	Izvanastavne aktivnosti			
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
UKUPNO: NO-OR – 2. Dio			1	35
UKUPNO NO - OR			9	315

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	2	70
2.	Ostali poslovi razrednika	2	70
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	2	70
UKUPNO OSTALI POSLOVI		6	210
UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI		15	525
GODIŠNJI ODMOR			90
BLAGDANI			36
ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE			132
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE			783

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnatelj: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-06

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i

Kolektivnog ugovora za zaposlenike u

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godine

1. Učiteljica JASNA TOMIĆ, VII./VSS, prof biologije i kemije zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja prirode, biologije i kemije.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **nepunom** radnom vremenu od **22** sata tjedno i 1148 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati Godišnje
1.	Redovita nastava	5.- 8.	11,5	402,5
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		11.5	402,5
8.	Dopunska nastava	7-8 kem	0,5	17,5
9.	Dodatni rad	7.-8. Bio	0,5	17,5
10.	Izvanastavne aktivnosti	Eko-grupa	1	35

11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
	UKUPNO: NO-OR – 2. Dio		2	70
	UKUPNO NO - OR		13.5	472.5

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	4	140
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	4.5	157.5
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	8.5	297.5
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	22	770
	GODIŠNJI ODMOR		135
	BLAGDANI		41
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		202
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		1148

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnatelj: Diana Goleš

Dostaviti: 1. Učitelju

2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-08

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i

Kolektivnog ugovora za zaposlenike u

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učitelj DENIS KRALJEVIĆ, VII./VSS, prof TZK zadužuje se u školskoj 2019./20. godini obvezama učitelja TZK.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno i 1044 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	5.- 8.	8	280
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub	Kopara	2	70
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		10	350
8.	Dopunska nastava			
9.	Dodatni rad			
10.	Izvanastavne aktivnosti	Bagminton Stolni tenis	1 1	35 35

11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 2. Dio		2	70
	UKUPNO NO – OR		12	420

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	3	105
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	5	175
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	8	280
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	20	700
	GODIŠNJI ODMOR		120
	BLAGDANI		48
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		176
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		1044

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
 2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
 3. Godišnji plan i program, ovdje
 4. Dosje učitelja, ovdje
 5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-09

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učitelj BOŠKO ŠETKA, VII./VSS, prof politehnike i zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja tehničke kulture.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **nepunom** radnom vremenu od **20** sati tjedno i 1044 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	5.- 8. i 6 raz. informatika	6	210
2.	Izborna nastava	7.i 8.	4	140
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		10	350
8.	Dopunska nastava			
9.	Dodatni rad			
10.	Izvanastavne aktivnosti	Održavanje informatičke	1	35

		opreme		
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 2. Dio		1	35
	UKUPNO NO – OR		11	385

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	3	105
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	6	210
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	9	315
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	20	700
	GODIŠNJI ODMOR		120
	BLAGDANI		48
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		176
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		1044

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnatelj: Diana Goleš

Dostaviti: 1. Učitelju

2. Uredu državne uprave u ŠKŽ

Službi za društvene djelatnosti

3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-12

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih

suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i

Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica PETRA BRALIĆ, VII, VSS, magistra teologije zadužuje se u školskoj 2017./2018. godini obvezama učiteljice vjeronauka.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **nepunom** radnom vremenu od **36** sati tjedno i 1879 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava			
2.	Izborna nastava	1.-- 8	16	560
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		16	560
8.	Dopunska nastava			
9.	Dodatni rad			

10.	Izvanastavne aktivnosti	Vjeronaučna olimpijada Zavjetni dan	1 1	35 35
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
	UKUPNO: NO-OR – 2. Dio		2	70
	UKUPNO NO – OR		18	630

OSTALI POSLOVI			
Redni Broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	6	210
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	12	420
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	18	630
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	36	1260
	GODIŠNJI ODMOR		216
	BLAGDANI		86
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		317
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		1879

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumuma Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

Dostaviti: 1. Učitelju
2. Uredu državne uprave u ŠKŽ

Službi za društvene djelatnosti

3. Godišnji plan i program, ovdje

4. Dosje učitelja, ovdje

5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-15

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učitelj MARIO ŽIVKOVIĆ, VII./VSS, dipl ing elektrotehnike, zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja informatike *te sindikalni povjerenik i administrator resursa*.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u nepunom radnom vremenu od 10 sati tjedno i 522 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	5	2	70
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik		3	105
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		5	175
8.	Dopunska nastava			
9.	Dodatni rad			

10.	Izvannastavne aktivnosti			
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice		1	35
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
17.	Sindikalni povjerenik			
	UKUPNO: NO-OR – 2. Dio		1	35
	UKUPNO NO - OR		6	210

OSTALI POSLOVI			
Redni Broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	0.5	17.5
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik	3	105
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	0.5	17.5
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	4	140
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	10	350
	GODIŠNJI ODMOR		60
	BLAGDANI		24
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		88
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		522

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama,

kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

Dostaviti: 1. Učitelju

2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-14

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18)
ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica GRACIA RINČIĆ VII./VSS, prof njemačkog jezika i sociologije zadužuje se u školskoj 2016./2017. godini obvezama učitelja njemačkog jezika.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **nepunom** radnom vremenu od **10** sati tjedno i 522 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava			
2.	Izborna nastava	4/8,5,6/7	6	210
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio			
8.	Dopunska nastava			
9.	Dodatni rad			

10.	Izvanastavne aktivnosti	Mali Njemci/plesna	1	35
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
UKUPNO: NO-OR – 2. Dio			1	35
UKUPNO NO - OR			7	245

OSTALI POSLOVI			
Redni Broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	2	70
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	1	35
UKUPNO OSTALI POSLOVI		3	105
UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI		10	350
GODIŠNJI ODMOR			60
BLAGDANI			24
ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE			88
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE			522

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
 2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
 3. Godišnji plan i program, ovdje
 4. Dosje učitelja, ovdje
 5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-10

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica ZRINKA ŠIRINIĆ, VII./VSS, dipl ing elektrotehnike zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja fizike.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u nepunom radnom vremenu od 10 sati tjedno i 522 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	7.,8.	4	140
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		4	140

8.	Dopunska nastava	7-8	0,5	17.5
9.	Dodatni rad	7-8	0,5	17.5
10.	Izvanastavne aktivnosti			
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
UKUPNO: NO-OR – 2. Dio			1	35
UKUPNO NO - OR			5	175

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	1	35
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	4	140
UKUPNO OSTALI POSLOVI		5	175
UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI		10	350
GODIŠNJI ODMOR			60
BLAGDANI			24
ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE			88
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE			522

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama,

kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-11

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18)
ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učitelj MARIO BENAT, VII./VSS,dipl ing ptt prometa zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja matematike.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **punom** radnom vremenu od **40** sati tjedno i 2088 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	5.,6.,7.,8.	16	560
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika			
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		16	560
8.	Dopunska nastava	5.,6.,7-8	2	70

9.	Dodatni rad	5.,6. 7.,8.	2	70
10.	Izvanastavne aktivnosti	Večer matematike 180 godišnjica škole priprema biltena	1 1	35 35
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
UKUPNO: NO-OR – 2. Dio			6	210
UKUPNO NO - OR			22	770

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	5	175
2.	Ostali poslovi razrednika		
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	13	455
UKUPNO OSTALI POSLOVI		18	630
UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI		40	1400
GODIŠNJI ODMOR			240
BLAGDANI			96
ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE			352
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE			2088

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-19

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12 , 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18)
ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica JASNA DODIĆ MATOŠIN , VII./VSS, dipl. učiteljica, savjetnica zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja RN i razredništvom 4. razreda.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **punom** radnom vremenu od **40** sati tjedno i 2088 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	4.	15	525
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika	4.	2	70
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1.		17	595

	Dio			
8.	Dopunska nastava	1.	1	35
9.	Dodatni rad	1.	1	35
10.	Izvanastavne aktivnosti	Dramska	1	35
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
	UKUPNO: NO-OR – 2. Dio		3	105
	UKUPNO NO - OR		20	700

OSTALI POSLOVI			
Redn i broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	8	280
2.	Ostali poslovi razrednika	2	70
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	10	350
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	20	700
	UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI	40	1400
	GODIŠNJI ODMOR		240
	BLAGDANI		96
	ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE		352
	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE		2088

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____
Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

Dostaviti: 1. Učitelju

2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-16

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18)
ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica ELVIRA VUKOREPA, VII./VSS, dipl. učiteljica zadužuje se u školskoj 2019./2020. godini obvezama učitelja RN *te razredništvom prvog razreda*.
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **punom** radnom vremenu od **40** sati tjedno i 2088 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	1.	16	560
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika	1.	2	70
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		18	630

8.	Dopunska nastava	1.	1	35
9.	Dodatni rad	1.	1	35
10.	Izvanastavne aktivnosti	Pčelice mješovita grupa	1	35
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
UKUPNO: NO-OR – 2. Dio			3	105
UKUPNO NO - OR			21	735

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	8	280
2.	Ostali poslovi razrednika	2	70
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	9	315
UKUPNO OSTALI POSLOVI		19	665
UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI		40	1400
GODIŠNJI ODMOR			240
BLAGDANI			96
ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE			352
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE			2088

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnatelj: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
3. Godišnji plan i program, ovdje
4. Dosje učitelja, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ: 2182/1-12/1-13/19-17

U Rogoznici, 30. rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18)
ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica VIŠNJA JUNAKOVIĆ, VII./VSS, dipl. učiteljica –mentor zadužuje se u školskoj 2019./20 godini obvezama učitelja RN *te razredništvom 2. razreda.*
2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **punom** radnom vremenu od **40** sati tjedno i 2088 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	2.	16	560
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika	2.	2	70
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		18	630

8.	Dopunska nastava	2.	1	35
9.	Dodatni rad	2..	1	35
10.	Izvanastavne aktivnosti	Literarna grupa	1	35
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
UKUPNO: NO-OR – 2. Dio			3	105
UKUPNO NO - OR			21	735

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	8	280
2.	Ostali poslovi razrednika	2	70
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	9	315
UKUPNO OSTALI POSLOVI		19	665
UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI		40	1400
GODIŠNJI ODMOR			240
BLAGDANI			80
ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE			368
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE			2088

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se

sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama

učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama,

kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
 2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
 3. Godišnji plan i program, ovdje
 4. Dosje učitelja, ovdje
 5. Pismohrani, ovdje

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-18

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i

Kolektivnog ugovora za zaposlenike u

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18)

ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednom i godišnjem zaduženju u školskoj 2019./2020. godini

1. Učiteljica MAJA PEZELJ ERCEGOVIĆ, VI./VŠS, nastavnica RN –mentorica zadužuje se u školskoj 2019./20 godini obvezama učitelja RN **te razredništvom 3. razreda.**

2. Obveze iz točke prve učitelj će obavljati u **punom** radnom vremenu od **40** sati tjedno i 2088 sati godišnje

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
Redni Broj	Vrsta neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Razredni odjeli	Sati Tjedno	Sati godišnje
1.	Redovita nastava	3.	16	560
2.	Izborna nastava			
3.	Poslovi razrednika	3.	2	70
4.	Školski sportski klub			
5.	Sindikalni povjerenik			
6.	Povjerenik zaštite na radu			
7.	Umanjenje radne obveze			
	UKUPNO: NO-OR – 1. Dio		18	630

8.	Dopunska nastava	3.	1	35
9.	Dodatni rad	3.	1	35
10.	Izvanastavne aktivnosti	2-4.ekološko likovna	1	35
11.	Poslovi satničara			
12.	Voditelj Područne škole			
13.	Voditelj ŽSV-a			
14.	Administrator e-Matice			
15.	Umanjenje radne obveze			
16.	Član Povjerenstva Ureda državne uprave			
UKUPNO: NO-OR – 2. Dio			3	105
UKUPNO NO – OR			21	770

OSTALI POSLOVI			
Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati Godišnje
1.	Stručno-metodička priprema	7.5	262.5
2.	Ostali poslovi razrednika	2	70
3.	Sindikalni povjerenik		
4.	Povjerenik zaštite na radu		
5.	Ostali poslovi	10.5	367.5
UKUPNO OSTALI POSLOVI		20	700
UKUPNO NO-OR I OSTALI POSLOVI		40	1400
GODIŠNJI ODMOR			240
BLAGDANI			96
ZADUŽENJE KAD NEMA NASTAVE			352
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE			2088

O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Klasa:602-02/19-01/55, Urbroj: 2182/1-12/1-13/19-01 i Školskog kurikulumu Klasa: 602-02/19-01/56, Urbroj:2182/1-12/1-13/19-01 04.10.2019. a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Slijedom navedenoga učitelj se zadužuje u 2019./2020. školskoj godini, tjednim i godišnjim radnim obvezama, kako je navedeno u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog rješenja učitelj može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Učitelj: _____

Nadnevak: _____

Ravnateljica: Diana Goleš

- Dostaviti: 1. Učitelju
 2. Uredu državne uprave u ŠKŽ
Službi za društvene djelatnosti
 3. Godišnji plan i program, ovdje
 4. Dosje učitelja, ovdje
 5. Pismohrani, ovdje

7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Nemamo pripravnike

7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja	Pripomena
TATJANA ERCEGOVIĆ	Dipl. Pravnik	Tajnica	40	7-15	1760	
ANKA ERCEGOVIĆ	Ekonomski Tehničar	Voditelj Računovodstva	40	7-15	1760	
JOZICA GUTEŠA		spremačica	20	13-15	890	
ANA ŽIVKOVIĆ		Spremačica Pomoćni kuhar	40	7-15	1760	
MIŠELA MUSTAFIĆ	Mesar	Spremačica	40	7-15	1760	
NENA GOLEŠ	konobar	Spremačica	40	7-15	1760	
OLIVER RADIĆ	konobar	Domar	40	7-15	1760	
MARIJANA ŽIVKOVIĆ	Tekst. teh.	spremačica	40	7-15	1760	

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-7

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u

osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednim – godišnjim obvezama pedagoginje u školskoj godini: 2019./20.

Djelatnica Nedjeljka Babić, stupanj stručne spreme VII. – prof. pedagogije francuskog jezika zadužuje se u školskoj godini: 2019./20. obvezama pedagoginje.

Obveze iz ovog rješenja djelatnica će obavljati u punom radnom vremenu od 20 sati tjedno i 1044 sata godišnje.

A)	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA, SURADNJA S RODITELJIMA I DJELATNICIMA	SATI	SATI
RB	POPIS POSLOVA	TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije	15,0	140,0
2.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i djelatnicima	1	35,00
3.	Analiza efikasnosti odgojno obrazovnog procesa i predlaganje mjera za njegovo poboljšanje	1	35,00
4.	Međunarodni projekti		
5.	Istraživački rad, operativni projekti		
6.	Izvanastavne aktivnosti – Novinarska grupa (školski list)		
7.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u školu i Stručnom timu za opservaciju	1	35,00
8.	Individualni i grupni rad (s učenicima, roditeljima i djelatnicima)		
9.	Planiranje i vođenje stručnog usavršavanja	1	35,00
10.	Sudjelovanje u radu Tima za samovrjednovanje i Školski kurikulum te drugi poslovi po zaduženju ravnatelja	1	35,00
	UKUPNI POSLOVI PEDAGOGIONJE	20,0	700,0

B)	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE	GODIŠNJE
1.	Provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita, provođenje stručnog osposobljavanja i usavršavanja organizacija školskih natjecanja, organizacija kulturne i javne djelatnosti škole utvrđene školskim kurikulumom te sudjelovanje u istoj.	12
2.	Rad na e-matici i e-dnevniku, izrada programa i provedba školskih izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole.	10
3.	Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva, pomoć u pripremanju web-sadržaja, priprema i vođenje sjednica razrednih vijeća.	40
4.	Poslovi vezani za početak i završetak školske godine, pripremanje učenika, provedba školskih natjecanja i sudjelovanje s učenicima na Natjecanjima i smotrama po potrebi i izvan škole.	50
5.	Briga o uređenju učionica, radnih prostora i okolišu škole kao poticajnog okruženja za učenje i poučavanje, sudjelovanje u u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.	30

6.	Koordiniranje provedbe međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih sadržaja i/ili modula, sudjelovanje i pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata, sudjelovanje i pomoć u izradi školskog lista.	30
7.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa za redovitu i zbornu nastavu, sudjelovanje u izradi Školskog kurikula.	10
8.	Sudjelovanje u anketi o samovrjednovanju i drugi poslovi vrjednovanja.	10
UKUPNO – OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE		192

C)	OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA	
D)	PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR	GODIŠNJE
1.	Praznici	40
2.	Godišnji odmor	120
UKUPNO – PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR		160
SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE (A+B+C+D)		1044

A utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju

OBRAZLOŽENJE: Obveze učitelja i stručnih suradnika proizlaze iz odredaba Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Rogoznica, a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 78/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12. I 94/13,152/14), Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN br. 34./14.) i Ispravka Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoškolskim ustanovama (NN br. 63/14.). Slijedom navedenoga valjalo je zadužiti pedagoginju obvezama za školsku godinu 2019./20. kako je izneseno u Odluci.

UPUTE O PRAVNOM LIJEKU: Zaposlenik može podnijeti prigovor na Rješenje Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja. Prigovor se podnosi u Tajništvu škole pisano.

Dostaviti:

Ravnatelj: Diana Goleš

1. Nedjeljki Babić _____
2. Godišnji plan i program za školsku godinu 2019./20.
3. Pismohrana
4. Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ: 2182/1-12/1-13/19-20

U Rogoznici, 30. rujna 2019.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18)

i članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) ravnateljica OŠ Rogoznica donosi:

ODLUKU

o tjednim – godišnjim obvezama knjižničara u školskoj godini: 2019./20.

Djelatnik DENIS KRALJEVIĆ, stupanj stručne spreme VII/VSSi zadužuje se u školskoj godini: 2019./20. obvezama knjižničara.

Obveze iz ove Odluke djelatnik će obavljati u skraćenom radnom vremenu od 20 sati tjedno s dnevnom normom od 4 sata.

A)	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	SATI	SATI
RB	VRSTA NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Rad s učenicima	1,0	35
2.	Suradnja s učiteljima i stručnim timom		
3.	Izvannastavna aktivnost -	1,0	35
4.	Planiranje, pripremanje i programiranje rada	1,0	35
5.	Sudjelovanje u školskim projektima	1,0	35
6.	Organizacija i priprema susreta, kvizova, izložbi i sr.	1,0	35
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		5,0	175

B)	STRUČNIO POSLOVI I STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.	Stručni knjižničarski poslovi	6,0	210
2.	Stručno usavršavanje	2,0	70
	UKUPNO STRUČNI POSLOVI I STRUČNO USAVRŠAVANJE	7,0	245
	SVEUKUPNO TJEDNO – GODIŠNJE ZADUŽENJE (A+B)	20,0	700,0

C)	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE		GODIŠNJE
1.	Provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita, provođenje stručnog osposobljavanja i usavršavanja organizacija školskih natjecanja, organizacija kulturne i javne djelatnosti škole utvrđene školskim kurikulumom te sudjelovanje u istoj.		10,0
2.	Rad na e-matici i e-dnevniku, izrada programa i provedba školskih izleta, ekscurzija i drugih aktivnosti izvan škole.		10,0
3.	Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva, pomoć u pripremanju web-sadržaja, priprema i vođenje sjednica razrednih vijeća.		40,0
4.	Poslovi vezani za početak i završetak školske godine, pripremanje učenika, provedba školskih natjecanja i sudjelovanje s učenicima na Natjecanjima i smotrama po potrebi i izvan škole.		22,0
5.	Briga o uređenju učionica, radnih prostora i okolišu škole kao poticajnog okruženja za učenje i poučavanje, sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.		20,0
6.	Koordiniranje provedbe međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih sadržaja i/ili modula, sudjelovanje i pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata, sudjelovanje i pomoć u izradi školskog lista.		40,0
7.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa za redovitu i zbornu nastavu, sudjelovanje u izradi Školskog kurikula		20,0
8.	Sudjelovanje u anketi o samovrjednovanju i drugi poslovi vrjednovanja		10,0
	UKUPNO – OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE		172,0

C)	OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA		20,0
D)	PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR	DANA	GODIŠNJE
1.	Praznici	10,0	40,0
2.	Godišnji odmor	30,0	120,0
	UKUPNO – PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR		160,0
	SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE (A+B+C+D)		1.044,0

A utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju

OBRAZLOŽENJE: Obveze učitelja i stručnih suradnika proizlaze iz odredaba Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Rogoznican, a utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 78/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12. I 94/13,152/14), Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN br. 34./14.) i Ispravka Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoškolskim ustanovama (NN br. 63/14.). Slijedom navedenoga valjalo je zadužiti knjižničara obvezama za školsku godinu 2019./20. kako je izneseno u Rješenju.

UPUTE O PRAVNOM LIJEKU: Zaposlenik može podnijeti prigovor na Rješenje Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja. Prigovor se podnosi u Tajništvu škole pisano.

Ravnatelj: Diana Goleš

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

Redni broj	Stručni aktiv	Vrijeme održavanja	Voditelj
1.	Stručni aktiv razredne nastave	X. XII. III. V.	Jasna Dodić-Matošić
2.	Stručni aktiv predmetne nastave	X. XII. III. V.	Ines Markoč

8.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA UČITELJSKOG VIJEĆA

Redni Broj	Tema	Predavač	Vrijeme održavanja
1.	„Škola za život“	Pedagog	10.
2	„Škola za život“-poučavanje	Pedagog	12.
3.	Prema potrebama učitelja	Pedagog, učitelj	3.

8.3. USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Oblici usavršavanja	Izvršitelji	Način praćenja	Evidencija
Županijski stručni aktivi	Voditelji aktiva	Evidencija u planu individualnog usavršavanja učitelja	
Savjetovanje	Ministarstvo prosvjete i športa RH , AZOO		
Stručni skupovi			

Učitelji izrađuju plan individualnog stručnog usavršavanja i elektronički se sami prijavljuju na stručne skupove. Također od prošle školske godine uvedena je za svih on-line edukacija kroz LOOMEN u organizaciji MZO i podršku Carneta kako bi se što uspješniji pripremili za kurikularnu reformu.

8.4 PLAN PROVOĐENJA NCVVO-a

I ove školske godine održat će se provedba nacionalnih ispita na uzorku osnovnih škola. Komisije za provođenje sastat će se na vrijeme. Za sada nemamo informacija što će se vrednovati.

8.5. SAMOVRJEDNOVANJE

Škola je dužna obavljati samovrjedovanje i o rezultatima izvijestiti NCVVO. Tim za kvalitetu će se redovito sastajati, analizirati upitnike za učitelje, učenike i roditelje i sastavljati izvješća. Samovrednovanje smo obavili u prošloj školskoj godini. Na temelju rezultata vrednovanja izradili smo strategiju razvoja škole. Nakon frontalnog ulaska kurikularne reforme u školu, provest ćemo samovrednovanje. U timu za kvalitetu su: Diana Goleš, ravnateljica, Nedjeljka Babić, pedagoginja, Nada Balov učiteljica povijesti i geografije, Blaga Miliša učiteljica hrvatskog jezika, Jasna-Dodić- Matošin učiteljica RN i Maja Pezelj Ercegović, učiteljica RN.

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

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

9.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji	Vrijeme održavanja
Rujan Listopad	Izvješće o realizaciji GPP Izvješće o realizaciji Školskog kurikula Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikula Izrada indiv.i prilagođenih prog. Izvješće o protekloj šk. godini	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji	IX IX IX IX X
Studeni	Napredovanje učitelja	Ravnatelj, pedagog, učitelji	X
Prosinac	Napredovanje učenika, izricanje pedagoških mjera, dogovori o načinima pomoći Škola za život	Razrednici Pedagog Ravnatelj	XII
Siječanj	Analiza odg.-obr. rada na kraju 1. obrazovnog razdoblja i mjere za poboljšanje Pomoć djeci s posebnim potrebama	Pedagog Pedagog	I I
Veljača	Priprema za Valentinovo i Maškare Usvajanje vremenika pismenih provjera	Odbor za Valentinovo i maškare	II
Ožujak	Organizacija izleta	Ravnatelj, pedagog, raz.	III
Travanj	Uspješnost učenika, mjere za poboljšanje	Ravnatelj, pedagog, učitelji	IV
Svibanj	Organizacija proslave Dana škole i 10. Lik.-lit. natječaj „Povist mista moga“	Ravnatelj, učitelji, pedagog, učenici Voditelji projekata Odbor za organizaciju priredbi	V
Lipanj	Uspjeh učenika u učenju i vladanju, izricanje pedagoških mjera, žalbe roditelja, organizacija dopunskog rada, popravnog, predmetnih i razrednih ispita	Razrednici, ravnatelj, pedagog	VI
Srpanj	Analiza uspjeha na kraju dodatnog rada, Planiranje popravnog roka	Razrednici, pedagog, Ravnatelj	VII
Kolovoz	Organiziranje popravnog roka, predmetnih i razrednih ispita. Izvješće o uspjehu učenika i	Ravnatelj Pedagog	VIII

	ostvarenja plana i programa rada škole za školsku god. 2019./20.		
--	--	--	--

9.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji	Vrijeme održavanja
Rujan	Timsko godišnje planiranje Prijedlozi za primjereni ob. Napredovanje učenika 5. raz. tijekom razredne nastave Upoznavanje s kurikularnom reformom, novinama u e- dnevnikom	Učitelj Pedagog Učiteljica 4. r. i RV 5.-og raz.	IX IX IX
Listopad	Plan razrednika, plan razrednog vijeća Informacija o obiteljskim i drugim prilikama učenika	Učiteljice, razrednici Pedagog	X
Studeni	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Programi mjera za pojedine učenike	Učiteljice, pedagog Razrednik, učitelji, pedagog	XI XI
Prosinac	Osvrt na odgoj.-obraz. rad u prvom polugodištu Ostvarivanje plana i programa Razmatranje pedagoških mjera	Razrednici, učitelji, Ravnatelj, pedagog	XII
Siječanj Veljača	Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju, podrška učenicima	Razrednici, učitelji	I II
Ožujak	Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Mjere za poboljšanje	Razrednici, učitelji	III
Travanj	Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Mjere za poboljšanje	Razrednici	IV
Svibanj	Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Mjere za poboljšanje	Razrednici	V

Lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju Ostvarivanje plana i programa Utvrđivanje pedagoških mjera Utvrđivanje uspjeha nakon dodatnog rada	Razrednici	VI
Kolovoz	Utvrđivanje uspjeha nakon popravnog ispita	Razrednici	VIII

9.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja Usvajanje Školskog kurikulumuma Izvešće na kraju 2018./19.(GPP,Šk. kurikulum Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2019./20 i Školskog kurikula za 2019./20. Upoznavanje s kurikularnom reformom Novine u e-dnevniku	Ravnatelj
Veljača	Organizacija Maškara	Pedagog Ravnatelj
Svibanj	Pripreme uz 180 godišnjicu	Ravnatelj Pedagog

9.2.2. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	Konstituiranje Vijeća i Plan rada Upoznavanje s Kućnim redom, Pravilnikom o ocjenjivanju, Školskim kurikulumom za 2019./20., Godišnjim planom i programom rada za 2019./20. Humanitarnim akcijama u školi Razmatranje učeničkih prijedloga za optimalizaciju odg.-obr. rada Upoznavanje s kurikularnom reformom	Predstavnici razreda
Veljača	Organizacija Maškara	Predsjednik Vijeća Maria Miletić
Travanj	Pripreme za 180 godišnjicu i Dan škole	Predsjednik Vijeća učenika

9.3. PLAN RAD ORGANIZACIJSKO- RAZVOJNE SLUŽBE

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
9.3.1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	70
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	30
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
.Ostali poslovi	IX – VIII	
9.3.2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	8
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	8
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	8
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	8
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštiteučenika	IX – VI	8
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	8
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	8
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10

Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	
1. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
1.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
1.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
1.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	10
1.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
1.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	40
1.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	40
1.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	30
1.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
1.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	20
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	10
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	35
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		40
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		50
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	80
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a	IX – VIII	50
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	50
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	50
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	50
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	35
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	30

6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	35
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	21
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	35
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	20
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	20
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	12
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	50
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	42
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	58
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	16
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1752	

9.3.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Poslovi	Planirano vrijeme
<p>1. POSLOVI PREPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>1.1. UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA OKRUŽENJA</p> <p>1.2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI – PLANIRANJE</p> <p>Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa Izrada godišnjeg plana i programa rada Izrada školskog kurikula Utvrđivanje kalendara školskih i javnih aktivnosti Određivanje školskih prostora</p> <p>1.3. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>Izrada vlastitog programa rada Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole Planiranje unapređivanje nastave Planiranje praćenja napredovanja učenika Planiranje suradnje s roditeljima Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja učenika Planiranje i programiranje javne afirmacije škole Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja škole</p> <p>1.4. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA</p> <p>Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora Uspostavljanje baze podataka o nastavnoj opremi Praćenje i informacija o inovacijama u nastavnoj opremi</p> <p>2.POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>80</p>
<p>2.1.UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</p> <p>Formiranje komisije za upis djece u 1. razred osnovne škole Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred osnovne škole</p>	<p>50</p>

<p>Organiziranje liječničkih pregleda Formiranje odjela učenika 1. razreda Raspored novopridošlih učenika u odjele Suradnja sa stručnjacima</p>	150
<p>2.2. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p>	
<p>Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa Praćenje izvođenja programa izvannastavnih aktivnosti Praćenje i analiza izostanaka učenika Praćenje uspjeha i napredovanja učenika Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika Utvrđivanje znanja učenika (inicijalno, finalno) Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima Edukativna pedagoško – psihološka predavanja za učenike Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje Poučavanje učenika efikasnom učenju Sudjelovanje u radu stručnih tijela u školi</p>	
<p>2.3. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA</p>	
<p>Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalnog usmjeravanja Pomoć razrednicima u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika, pomoć kod e-upisa Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i srednjim školama Suradnja sa CISOK-om Šibenik Održavanje sastanaka za učenike i roditelje Individualno i grupno informiranje o vrstama škola, programima, uvjetima i rokovima upisa Savjetodavna pomoć</p>	45
<p>2.4. RAD S UČENICIMA POSEBNIH POTREBA</p>	
<p>Identifikacija učenika s posebnim potrebama Upoznavanje sa novopridošlim učenicima Rad s odgojno zapuštenim učenicima Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad s učenicima koji imaju teškoće u razvoju, pedagoške obrade učenika, suradnja s roditeljima i ustanovama</p>	50
<p>Identifikacija, opservacija i postupak s darovitim učenicima Skrb za djecu teških obiteljskih prilika</p>	100
<p>2.5. SAVJETODAVNI RAD ZA UČENIKE, RODITELJE I UČITELJE</p>	
<p>Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni) Savjetodavni rad s roditeljima (grupni i individualni)</p>	

Savjetodavni rad s učiteljima (grupni i individualni) Savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima	35
2.6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	
Sudjelovanje u organizaciji rekreativnih izleta učenika Predavanja (radionice) iz područja zdravstvenog i građanskog odgoja Vođenje školskog povjerenstva za prevenciju ovisnosti i nasilja i briga o ostvarenju programa prevencije, Skrb o higijeni odgojno-obrazovnog ambijenta Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	50
2.7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
Savjetodavna pomoć u organizaciji manifestacija Suradnja s roditeljima, lokalnom zajednicom	
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	45
3.1. ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA	
Periodične analiza ostvarenih rezultata Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa Analiza i izvješće na kraju školske godine	26
3.2. INTERNA OPTIMALIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	73
Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija	
3.3. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA	
Utvrđivanje rang liste internih stručnih problema Provođenje akcijskih istraživanja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	
4.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
4.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	40
Rad u komisiji za stažiranje učitelja pripravnika Pomoć pripravicima i novim učiteljima Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	

Pomoć u planiranju rada stručnih aktiva Poticanje učitelja na stručno usavršavanje putem literature Savjetodavni razgovori s učiteljima Posjeti nastavi	70
4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNOG SURADNIKA	
Individualno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature i periodike, kroz virtualne učionice Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole	40
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
Pribavljanje stručne i druge literature Poticanje učenika i učitelja na korištenje literature Briga o školskoj dokumentaciji Briga o dokumentaciji nastave Briga o učeničkoj dokumentaciji Vođenje dokumentacije o istraživanjima Vođenje dokumentacije o razvoju škole	47
6. OSTALI POSLOVI	
UKUPNO	876

9.3.3. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	Uvodni knjižničarski poslovi(kompjuterski unos podataka) Administrativni poslovi Narudžba sve potrebne literature Podjela besplatnih udžbenika	Knjižničar
Listopad	Invertizacija knjiga Obilježavanje Mjeseca knjige Evidencija radiovizualnoga i dokumentarnog materijala	Knjižničar

	Vođenje evidencije posuđenih knjiga	
Studeni	Upoznavanje učenika s knjigama Vođenje evidencije posuđenih knjiga Suradnja sa školskim pedagogom i učiteljem	Knjižničar Knjižničar Pedagog Učitelj
Prosinac	Vođenje evidencije posuđenih knjiga Nabava knjiga	Knjižničar
Siječanj	Vođenje evidencije posuđenih knjiga	Knjižničar
Veljača	Vođenje evidencije posuđenih knjiga Izložbe i pismene informacije o knjigama	Knjižničar Učitelj
Ožujak	Vođenje evidencije posuđenih knjiga Suradnja sa novinarskom grupom i korištenje zidnih novina prilikom obilježavanja značajnih datuma	Knjižničar Voditelj novinarske grupe
Travanj	Vođenje evidencije posuđenih knjiga	Knjižničar
Svibanj	Evidencija perodike Evidencija radiovizualnog i dokumentiranog stanja Vođenje evidencije posuđenih knjiga	Knjižničar
Lipanj	Završni administrativni i ostali poslovi Inventura Prikupljanje korištenih udžbenika	Knjižničar
Srpanj	Priprema izvještaja o stanju i potrebi nabavke knjiga za slijedeću školsku godinu Priprema za nastupajuću školsku godinu	knjižničar

9.4.PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

Generalno čišćenje škole	IX i VIII.	Čistačica
Stručno usavršavanje	Trijekom god.	Tajnica Računovođa
Plaćanje računa riznica	Mjesečno	Vod.računovodstva
Izrada završnog računa	Tijekom god	Vod. Računovodstva
Nabava potrošnog materijala	Tijekom god	Tajnica
Statistika plaće	Tijekom god.	Tajnica
Izrada M-4, čuvanje PK kartice, obrazaca ID	Tijekom God.	Tajnica Vodi. Računovodstva
Vođenje evidencije osnovnih sredstava	Tijekom god.	Vod. Računovodstva
Izdavanje duplikata svjedodžbi	Tijekom god.	Tajnica
Izdavanja potvrda, uvjerenje i sl.	Tijekom god.	Tajnica
Blagajnički poslovi	Tijekom	Vodit. Računovodstva

	god	
Pomoć pri izradi statističkih izvješća	Tijekom god	Tajnica
Pomoć u pripremi za početak školske godine i popravni ispita	IX,VI,VIII.	Tajnica
Izrada tromjesečnom, polugodišnjeg i devetomjesečnog finan.izvješća	Tijekom godine IV., VII., X.	Vod.računovodstva
Godišnji odmori	VII,VIII	Tajnica

9.4.1. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

Sadržaj rada	God.broj sati	Vrijeme ostvarivanja
1.ADMINISTRATIVNI POSLOVI Primanje, pripremanje i razvrstavanje pošte Vođenje urudžbenog zapisnika Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i učiteljima škole Prijepis raznih materijala Pisanje dopisa Vođenje e-matice, registra zaposlenika Ažuriranje podataka o ljudskim resursima Unos podataka u AZOP Vođenje dnevne evidencije u registru Evidencija o besplatnim marendama	420	Tijekom godine
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI Izrada prijedloga normativnih akata – usklađivanje s aktima RH Praćenje i izvješće o novim zakonskim i pravnim propisima	180	Tijekom godine
3. KADROVSKA PITANJA Raspisivanje natječaja i sve potrebne radnje Vođenje matične knjige djelatnika Prijava-odjava djelatnika na Mirovinskom e-mirovinsko, e- zdravstveno Osobni dosjei Zdravstvena zaštita djelatnika, pregledi Organizacija rada tehničkog osoblja	100	Tijekom godine
4.OPĆI POSLOVI Brojčani podaci na poč, školske god. Izrada Godišnjeg plana rada (dio) Statistički izvještaji Evidentiranje novih i odlazak učenika Svjedodžbe prelaznice Brojčani podaci na kraju šk. god. Izrada izvješća na kraju šk. god.	100	IX. IX. Tijekom god. VI. VI.
5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA Priprema sjednica školskog odbora		

Vođenja zapisnika školskog odbora Suradnja s Državnom upravom, odsjekom za prosvjetu, Županijskim uredom za prosvjetu, Ministarstvom za prosvjetu i sport, Mirovinskim, Zavodom za zapošljavanje	100	Tijekom godine
Izrada poreznih kartica Arhiviranje	50	Tijekom godine
7. OSTALI POSLOVI Rad sa strankama Prijem telefonskih poziva Nabava osnovnih sredstava, potrošnog materijala, materijala za čišćenje Prema proceduri o javnoj nabavi-zaprimanje računa, pečatiranje i prosljeđivanje u računovodstvo Sudjelovanje na aktivima tajnika Ostali nepredviđeni poslovi UKUPNO	858 1768	Svakodnevn o Tijekom godine

9.4.2. RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKO POSLOVANJE

Sadržaj rada	Godišnji broj sati	Vrijeme Ostvarenja
1. PLANSKO-ANALITIČKI I OPĆI POSLOVI Izrada financijskog plana za tekuću godinu i trogodišnje planiranje Plan prihoda i rashoda Rebalans Izješće o financijskom stanju	200	I. obraz. Razdoblje
2. POSLOVI EVIDENTIRANJA - osnovnih sredstava - sitnog inventara Usklađivanje salda	270	Tijekom godina
3. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI Obračun amortizacije i realizacije Kontrola plaćanja računa Kontrola blagajničkog poslovanja Računovodstveni poslovi za školsku kuhinju Periodični obračun Zaključni račun Vođenje blagajne Izrada plaće u COP-u	450	
4. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI Kontiranje financijskih dokumenta Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Vođenje knjige ulaznih računa Fakturiranje i plaćanje računa, čuvanje knjigovodstvenih knjiga i dokumenata	480	Tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI		

Telefonski razgovori sa strankama		
Stručno usavršavanje		
Suradnja s odgovarajućim službama	310	Tijekom godine
Statistički izvještaji	34	
Ostali nepredviđeni poslovi		
Poslovi po nalogu ravnatelja		
UKUPNO	1768	

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-22

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10.-ispravak i 90/11, 16/12, 86/12, 194/13,152/14,7/17 i 68/18), odredbi Pravilnika o djelokrugu radatajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnim školama („Narodne novine“, broj 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („Narodne novine“, broj 51/18) ravnatelj Škole donosi:

. ODLUKU

o obvezama voditelja računovodstva u školskoj godini 2019./2020.

Anka Ercegović, ekonomski tehničar, SSS, koja obavlja poslove voditelja računovodstva zadužuje se u školskoj godini 2019./2020. obvezama poslova voditelja računovodstva.

Obveze iz točke prve radnica će obavljati u punom radnom vremenu, od 40 sati tjedno, a prema godišnjem, periodičnom, mjesečnom, tjednom i dnevnom planu rada.

Radnica će poslove obavljati:

-Od 07.00 – 15.00 sati

-Dnevni odmor će koristiti od 10.30-11.00 sati

	Godišnje
1 Ukupno sati tijekom školske godine	
Organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi	100
Izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja, te praćenje njihovog izvršavanja u suradnji s ravnateljem	100
Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima	100
Kontrola obračuna i isplata putnih naloga	100
Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja	100

	Pripremanje operativnih izvješća i analiza za školski odbor i ravnatelja škole, te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	50
	Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti	50
	Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima	50
	Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima	50
	Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)	50
	Ostali računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (Regionalne samouprave)	100
	Obračunavanje isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima (COP)	154
	Obračun isplata po ugovorima o djelu s vanjskim suradnicima	50
	Evidentiranje i izrađivanje ulaznih i izlaznih faktura	100
	Blagajnički poslovi	50
	Nabava namirnica, nabava materijala za potrebe pomoćnog osoblja	50
	Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	160
2	Sati godišnjeg odmora	240
3	Blagdani	80
	Sveukupno sati	2088

OSNOVNA ŠKOLA ROGOZNICA

Šifra škole: 15-413-002

KLASA: 602-02/19-02/06

URBROJ:2182/1-12/1-13/19-23

U Rogoznici, 30.rujna 2019.

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10.-ispravak i 90/11, 16/12, 86/12, 194/13,152/14 i 7/17, 61/18), odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnim školama („Narodne novine“, broj 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („Narodne novine“, broj 51/18) ravnatelj Škole donosi:

ODLUKU

o obvezama tajnice TATJANE ERCEGOVIĆ u školskoj godini 2019./2020., dipl. pravničica VSS, koja obavlja poslove tajnice zadužuje se u školskoj godini 2019./2020. obvezama poslova tajnice.

Obveze iz točke prve radnica će obavljati u punom radnom vremenu, od 40 sati tjedno, a prema godišnjem, periodičnom, mjesečnom, tjednom i dnevnom planu rada. Radnica će poslove obavljati:

-Od 07.00 – 15.00 sati

-Dnevni odmor će koristiti od 10.30-11.00 sati

	Godišnje
1 Ukupno sati tijekom školske godine	
Normativno – pravni poslovi (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka, praćenje i provođenje propisa)	400
Kadrovski poslovi (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, prijava i odjava radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika)	400
Opći i administrativno – analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinacima lokalne i područne (regionalne) samouprave)	200
Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora	50
Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	50
Vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija	50
Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama	50
Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima	25
Ažuriranje podataka o radnicima	25
Izdavanje javnih isprava	20
Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)	100
Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte	80
Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	
2 Sati godišnjeg odmora	240
3 Blagdani	80
Sveukupno sati	2088

OBRAZLOŽENJE: Obveze tajnika škole proizlaze iz odredbi Zakona o odgoju i

obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10.-ispravak i 90/11, 16/12, 86/12, 194/13,152/14 i 7/17, 61/18) i odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnim školama („Narodne novine“ broj 40/14). Slijedom navedenoga valjalo je na temelju Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („Narodne novine“ broj 51./18) donijeti rješenje o obvezama za školsku godinu 2019./2020. na način kao u izreci rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Zaposlenik može podnijeti prigovor na rješenje Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Prigovor se podnosi u tajništvo škole pisano.

Ravnatelj
Diana Goleš

9.4.3. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

9.4.3.1.RADA RADA ČISTAČICE

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja
Čišćenje učionica i ostalih prostorija škola	Svakodnevno
Pranje prozora i vrata	Više puta mjesečno
Pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	Svakodnevno
Čišćenje okoliša škole	Svakodnevno
Pranje i postavljanje zavjesa	Tijekom god.
Dežuranje na vratima	Državnim blagadanima
Kontroliranje sanitarnih čvorova tijekom i malih odmora	Tijekom god.
Održavanje vrta	
Generalno čišćenje škole	Tijekom god.
Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala	
Ostali poslovi (Pomoć pri održavanju manifestacija)	
Poslovi po nalogu ravnatelja	
UKUPNO	7008

9.4.3.2. PLAN RADA KUHARICE

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanje
Prihvatanje hrane za učeničku marendu	Svakodnevno
Pripremanje marenje i izdavanje	Svakodnevno
Pripremanje i serviranje za potrebe učitelja i gostiju	Svakodnevno
Pranje suđa, čišćenje kuhinje i blagavaonice	Svakodnevno
Ostali poslovi	Svakodnevno
Poslovi po nalogu ravnatelja	Po potrebi

	Tijekom godine
UKUPNO	876

9.4.3.PLAN RADA DOMARA

Sadržaj rada	Vrijeme
Postavljanje državne zastave	Državnim praznicima Blagdanima
Pomoć pri čišćenje vrlo visokih površina	Po potrebi
Tekući popravci	Svaki dan
Dežuranje na vratima,kontroliranom zvonjenju i kontrole dolaska školskog busa	Po potrebi
Bojanje zidova	Za vrijeme praznika
Održavanje vrta	Po potrebi
Oдноšenje i donošenje pošta	Svaki dan
Kopiranje, uvezivanje	Po potrebi
Održavanje kotlovnice i sve u vezi grijanja	Zimi
Provjera i čišćenje klimatizacije	Po potrebi
Pomoć u organizaciji manifestacija Razglas, tehnička sredstva i pomagala	Po potrebi
Poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom god.
UKUPNO	1752

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Planiramo prilagoditi učionicu likovnog odgoja boljim uvjetima rada.

11. PLAN SIGURNOSTI

Planom sigurnosti određuju se ponašanja i nositelji sigurnosti u redovnim i izvanrednim prilikama.

11.1. Redovna sigurnost se ostvaruje ponašanjem i uvažavanjem svih odluka, Pravilnika o kućnom redu od strane zaposlenika škole, učenika, roditelja i ostalih sudionika odgojno-obrazovnog rada i drugih korisnika unutrašnjeg i vanjskog prostora.

11.2. Nadzor nad provedbom redovne sigurnosti obavljaju dežurni učitelji.

11.3. Nadzor ulaska i odlaska obavljaju dežurni učitelji, domar ili čistačice.

11.4. Gosta treba dopratiti do ureda tajništva, pedagoga ili ravnatelja.

11.5. Roditelji dolaze roditeljske sastanke prema rasporedu razrednika, sačekaju dolazak razrednika u predvorju. Razrednik prati roditelje do prostorije gdje će se održati sastanak. Redovne i izvanredne prilike koje traže ponašanja kojima se osigurava sigurnost djece i radnika te osoba koje su zatečene u školi:

Ponašanje u slučaju ugroze od požara u školskim prostorijama ili za slučaj zračne opasnosti.

11.6. Plan evakuacije za slučaj požara, elementarne nepogode i zračne opasnosti. U slučaju opasnosti na znak obilježen u predvorju i stubištu 1. kata učenici bez panike ostavljaju školski pribor i napuštaju učionicu. Učitelj koji zadnji izlazi zaključava učionicu. Učenici izlaze na balkonska vrata učionice prema vrtu i odlaze redom iz učionice 1. i 2. prema igralištu, a učionice 3. i 4. prema glavnoj ulici. Učenici koji se zateknu u knjižnici izlaze na glavna vrata i idu prema glavnoj ulici. Učenici zatečeni na katu izlaze na glavni ulaz. Učenici koji se nalaze na lijevoj strani (LK, G,B) izlaze lijevim stubištem prema vratima domara i kotlovnice prema igralištu, a onda prema glavnoj cesti. Oni koji se zateknu na desnoj strani u učionicama (HJ, M, INF) izlaze desnim stubištem i kreću prema glavnim vratima, a potom prema glavnoj cesti. Osoblje koje se nalazi u administrativnom dijelu zgrade izlazi na vrata nasuprot zbornice, a oni koji su na katu na vrata na vrhu stepenica i silaze njima. Svi kreću prema glavnoj cesti.

Shema u prilogu.

Vježbu provesti jednom godišnje u listopadu.

11.7. Ponašanje u slučaju dojave o eksplozivnoj napravi:

Dežurni učitelj ili domar koji imaju spoznaju o dojavi ili možebitnoj opasnosti ulazi i obavještava učitelja o opasnosti. Učitelj bez prenošenja panike i nervoze poziva učenika da u uredu napuste učionicu. Učitelj izlazi zadnji i zaključava učionicu.

Napuštaju zgradu i čekaju obavijest o postupanju.

U prilogu se nalazi shema postupanja.

12. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

Sadržaj	Vremesni period	Nositelji
Poboljšati odnos učenika prema školi i drugim učenicima	Tijekom godine	Svi učitelji, učenici
Poučavanje i učenje (povezivanje nastavnih sadržaja sa svakodnevnim životom, usmjeravanje strategija poučavanja na poticanje procesa aktivnog, otkrivajućeg, smislenog učenja)	Tijekom godine	Svi učitelji, ravnatelj, pedagog
Očuvanje kulturne baštine i tradicije	Tijekom godine	Učitelj povijesti i geografije, ostali

Rogoznice i okolnih mjesta		učitelji Razrednici, vanjski suradnici TZ, Općina
Jačanje ekološke svijesti i djelovanje	Tijekom godine	Učitelji, ravnatelj

KLASA: 602-02/19-01/55
URBROJ: 2182/1-12/1-13/19-01

U Rogoznici, 4.listopada 2019.

Predsjednica Školskog odbora:
Paola Glavurčić

Ravnateljica:
Diana Goleš