

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Pirovac
Adresa škole:	Put škole 10
Županija:	Šibensko-kninska 15
Telefonski broj:	022/467-005
Broj telefaksa:	022/466-053
Internetska pošta:	
Internetska adresa:	os-pirovac-003@skole.t-com.hr
Šifra škole:	15-415-003
Matični broj škole:	3019527
OIB:	48751778695
Upis u sudski registar (broj i datum):	060116551 27.04.1998.
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Mirjana Barešin, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Karolina Rančić, prof.
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	119
Broj učenika u razrednoj nastavi:	59
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	60
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	12
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00-14,00
Broj radnika:	23
Broj učitelja predmetne nastave:	11
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	34
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

Mjesto Pirovac ima oko 1600 stanovnika, dok su ostala mjesta znatno manja i broje oko 250 stanovnika.

Okolna mjesta se nalaze u krugu od 8 kilometara i s Pirovcem su povezana asfaltnom cestom. Učenike putnike, prevozi „Autobusni prijevoz d.o.o. Šibenik” iz Šibenika do okončanja otvorenog postupka javne nabave objavljenog u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodne novine: 2012/S 0002-0041639 od 17.07.2012. godine”.

Mještani Pirovca pretežito se bave turizmom i ratarstvom, a mještani ostalih mjesta ratarstvom i stočarstvom.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4	235	1	21	3	3
1. razred	1	54			3	3
2. razred	1	54			3	3
3. razred	1	61			3	3
4. razred	1	66			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik/Glazbena kult.	1	54	1	15	3	3
Likovna kultura / Pov.i Geo.	1	68	1	10	3	3
Matematika /Fiz. /Vjeronauk	1	61	1	9	3	3
Prir. /Bio. /Kem./ Eng.jezik	1	65	1	17	3	3
Informatika / Teh.kultura	1	56	0	0	3	3
OSTALO						
Učionica za TZK(privremeno)	1	91	0	0	1	1
Produženi boravak	0					
Knjižnica	1	32	0	0	3	3
Dvorana za priredbe	1	130	0	0	0	0
Zbornica	1	39	0	0	3	3
Uredi	4	57	0	0	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	0	0	0	0	0	0
U K U P N O:	13	888	5	72	40	40

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

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	600	2
2. Zelene površine (s medit. biljem)	850	2
Ukupno	1450	4

U narednim godinama potrebno je obnoviti zelenu površinu zasađenu s mediteranskim biljem.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Radiokazetofoni s CD-om	10 (3)	
DVD Player	6 (3)	
Videorekordera	7 (3)	
TV kamera digitalna	1 (3)	
Fotoaparat digitalni	2 (3)	
Televizor	13 (3)	
LCD projektor	3 (3)	
Sintisajzer	3 (3)	
Pianino	1 (3)	
Grafoskop	5 (3)	
Računala	14 (3)	
Prijenosna računala	3 (3)	
Ostala oprema: (prijenosno pojačalo za školske priredbe i sl.	2 (3)	
Oprema u kabinetima	primjereno opremljeni	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1440	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1370	
Književna djela	840	
Stručna literatura za učitelje	1530	
Ostalo	650	
U K U P N O	5830	

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

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Kupnja novih plamenika i kotlova za centralno grijanje		Zamjena dotrajalih dijelova

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2012./ 2013. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marijana Lasan	1970.	učitelj RN	VSS	/	20
2.	Silvana Crljen	1967.	nastavnik RN	VŠS	/	19
3.	Vesna Garofulić	1968.	nastavnik RN	VŠS	/	22
4.	Ljerka Kendeš	1965.	učitelj RN	VSS	/	20

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Anita Vrkić	1972.	prof. hrv.jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	/	14
2.	Mladen Grubišić	1965.	nast. mat.i fizike	VŠS	matematika fizika	/	19
3.	Mirjana Čišija	1953.	nast. pov.i zemljopisa	VŠS	povijest geografija	/	31
4.	Mariana Baica Kostelac	1972.	prof.biologije i kemije	VSS	kemija biologija priroda	/	14
5.	Karolina Rančić	1961.	dipl.historičar i prof.eng.jezika	VSS	engleski jezik	/	14
6.	Martina Srdarev	1980.	prof.njem.jez. i informatologije (bibliotekarstvo)	VSS	njemački jezik	/	6
7.	Manuela Srdarev	1962.	prof.likovne kulture	VSS	likovna kultura	/	13
8.	Zorana Jakulj	1963.	prof.glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	/	18
9.	Dinko Vrdoljak	1973.	prof.vjeronauka dipl.kateheta	VSS	vjeronauk	/	11
10.	Darko Vlahov	1972.	dipl.inž.prometa	VSS	teh.kultura informatika	/	11
11.	Domagoj Smolić	1980.	prof.fizičke kulture	VSS	TZK	/	4

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mirjana Barešin	1953.	prof. hrv.jezika i pedagogije	VSS	ravnateljica	/	35
2.	Marina Kevrić	1974.	prof.njem.jezika i pedagogije	VSS	pedagog	/	4
3.	Martina Srdarev	1980.	prof.njem.jezika i informatologije (bibliotekarstvo)	VSS	knjižničar	/	6
4.	Diana Sekso	1957.	prof.defektolog.	VSS	logoped	/	23

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Jagoda Erak	1966.	dipl.pravnik	VSS	tajnik	17
2.	Silva Baus	1960.	ekon.tehničar	SSS	računovođa	30
3.	Radislav Trošić	1967.	vozač cest.mot.voz	SSS	domar	7
4.	Ana Urem	1963.		NKV	pom.kuharica spremačica	19
5.	Zorana Šinkić	1952.		NKV	spremačica	36
6.	Manda Kasalo	1970.	mataloglođač	SSS	spremačica	11

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produž boravku	Ukupni neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Marijana Lasan	3.	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1784
2.	Silvana Crljen	4.	15	2	1	1	1	0	20	20	40	1784
3.	Vesna Garofulić	1.	16	2	2	0	1	0	21	19	40	1784
4.	Ljerka Kendeš	2.	16	2	1	1	1	0	21	19	40	1784

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl.80. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposredni rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Anita Vrkić	hrvatski jezik	/	5	5	4	4	18	/		1		3	22(18)		40	1784
2.	Manuela Srdarev	likovna kultura	/	1	1	1	1	4		2+3				9 (7)	4	20	892
3.	Zorana Jakulj	glazbena kultura	/	1	1	1	1	1+4		2				7 (6)	6	19	892
4.	Karolina Rančić	engleski jezik	2	3	3	3	3	8+12			2	1		23 (17)		40	1784
5.	Mladen Grubišić	matematika	/	4	4	4	4	20			1	1		22 (18)		40	1784
		fizika				2	2										
6.	Mariana Baica Kostelac	biologija	2			2	2	11.5		2		2		17,5 (12,5)		30	1350
		kemija				2	2										
		priroda				1.5	2										
7.	Mirjana Čišija	povijest	2	2	2	2	2	15.5		2		2		21.5 (14.5)	4	40	1784
		geografija		1.5	2	2	2										
8.	Domagoj Smolić	TZK		2	2	2	2	8		2				11 (7)		18	803
9.	Darko Vlahov	tehnička kultura		1	1	1	1		12	2			2	16 (10)		26	892
		informatika		2	2	2	2										
10.	Dinko Vrdoljak	vjeronauk		2	2	2	2		16				2	18 (12)		30	1350
11.	Martina Srdarev	njemački jezik	2	2	2	2	2		10					12 (8)		20	900

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirjana Barešin	prof. hrvat. jez i pedagogije	ravnatelj	7,00-15,00	9,00-12,00	40	1784
2.	Marina Kevrić	prof.njem.jez. i pedagogije	pedagog	7,30-13,30	8,00-11,00	40	1784
3.	Martina Srdarev	prof.njem.jez. i informatolog. (bibliotek.)	knjižničar	9,00-12,00	9,00-12,00	20	1800
4.	Diana Sekso	prof. defektologije	logoped	7,30-12,30	8,00-12,00	4	192

2.3.6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jagoda Erak	dipl.pravnik	tajnik	7,00-15,00	40	8,00-13,00	1784
2.	Silva Baus	ekonomski tehničar	računovođa	7,00-15,00	40	8,00-13,00	1784
3.	Radislav Trošić	vozač cestovnih motornih vozila	domar/školski majstor	7,00-15,00	40	/	1784
4.	Ana Urem	NKV	pom. kuharica spremačica	7,00-15,00	20 20	/	1784
5.	Zorana Šinkić	NKV	spremačica	7,00-15,00	40	/	1784
6.	Manda Kasalo	metalglodač	spremačica	10,00-18,00	40	/	1784

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

RASPORED DEŽURSTVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	7,55	7,55	7,55	7,55	7,55
	/	/	/	/	/
I. kat	Lj. Kendeš	M. Baica Kostelac	S. Crljen	M. Čišija	M. Lasan
II. kat	K. Rančić	D. Vlahov	A. Vrkić	Manuela Srdarev	D. Smolić
Užina	M. Grubišić	D. Vrdoljak	Martina Srdarev	Z. Jakulj	V. Garofulić
Putnici					

U šk. god. 2012./13. radit će se u petodnevnom nastavnom tjednu.

Redovna nastava će se odvijati u prvoj smjeni, a dio izborne nastave (informatika- VII. i VIII. razred, te njemački jezik - VII. i VIII. razred), izvannastavne aktivnosti, te izvanškolske aktivnosti u poslijepodnevnoj smjeni.

Nastavni sat traje 45 minuta.

Kao i svake školske godine i ove će u školi biti organizirana učenička marena.

Prijevoz učenika ove godine organiziran je za učenike putnike i to iz pravca Kašića, Putičanja i Kapele.

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

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 3.09.2012.- 21.12.2012.	IX.	20	20	/	/
	X.	22	22	1	Dani Kruha, Dan neovisnosti, Dan Učitelja
	XI.	21	20	1	Svi Sveti
	XII.	20	15	2	Božić, Sv. Stjepan Zimski odmor
UKUPNO I. polugodište		83	77	4	Zimski odmor učenika od 24.12.2012. do 11.01.2013.
II. polugodište od 24.12.2012.- 14.06.2013.	I.	22	14	1	Nova godina Tri kralja
	II.	20	20		Maškare, natjecanja
	III.	21	16		Uskrs Proljetni odmor učenika od 25. -29.03.2013.
	IV.	21	21	1	Uskrs
	V.	21	21	2	Praznik rada, Tijelovo Dan škole
	VI.	19	10	2	Upis u 1. razred, popravni ispiti, Dan.ant.borbe Dan državnosti
	VII.	22			Ljetni odmor učenika od 17.06. 2013.
	VIII.	22		1	
UKUPNO II. polugodište		168	102	7	
U K U P N O:		251	179	11	

BLAGDANI RH/NERADNI DANI

- 08.10. Dan neovisnosti
- 01.11. Svi Sveti
- 25.12. Božić
- 26.12. Sv. Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Bogojavljenje-Tri kralja
- 31.03. Uskrs
- 01.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 25.06. Dan državnosti
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevo- jčica	pona- vljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rješ.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cijel.	prod.	
I. a	17	1	6	0	0	11	0	0	0	0	0	Vesna Garofulić
II. a	15	1	7	0	0	11	0	0	0	0	0	Ljerka Kendeš
III. a	10	1	4	0	0	4	0	0	1	0	0	Marijana Lasan
IV. a	17	1	4	0	0	9	0	0	1	0	0	Silvana Crljen
UKUPNO I.-IV.	59	4	21	0	0	35	0	0	2	0	0	4 razrednika
V. a	11	1	4	0	0	8	0	0	2	0	0	Karolina Rančić
VI. a	13	1	6	0	1	6	0	0	1	0	0	Mariana Baica Kostelac
VII. a	17	1	11	0	0	2	0	0	4	0	0	Mirjana Čišija
VIII. a	19	1	8	0	1	12	0	0	3	0	0	Martina Srdarev
UKUPNO V. - VIII.	60	4	29	0	2	28	0	0	10	0	0	4 razrednika
UKUPNO I. - VIII.	119	8	50	0	2	63	0	0	12	0	0	8 razrednika

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

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

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	Tj	G	Tj	G	Tj	G	Tj	G	Tj	G	Tj	G	Tj	G	Tj	G	Tj	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	28	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									2	35	2	35	2	35	2	35	8	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	23	770	24	805	27	910	27	910	169	5915

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	13	1	Dinko Vrdoljak	2	70
	II.	15	1	Dinko Vrdoljak	2	70
	III.	8	1	Dinko Vrdoljak	2	70
	IV.	16	1	Dinko vrdoljak	2	70
UKUPNO I. - IV.		52	4	Dinko Vrdoljak	8	280
Vjeronauk	V.	11	1	Dinko Vrdoljak	2	70
	VI.	11	1	Dinko Vrdoljak	2	70
	VII.	16	1	Dinko Vrdoljak	2	70
	VIII.	18	1	Dinko Vrdoljak	2	70
UKUPNO V. - VIII.		56	4	Dinko Vrdoljak	8	70
UKUPNO I. - VIII.		108	8	Dinko Vrdoljek	16	560

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	14	1	Martina Srdarev	2	70
	V.	8	1	Martina Srdarev	2	70
	VI.	7	1	Martina Srdarev	2	70
	VII.	4	1	Martina Srdarev	2	70
	VIII.	5	1	Martina Srdarev	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		38	5	Martina Srdarev	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	11	1	Darko Vlahov	2	70
	VI.	13	1	Darko Vlahov	2	70
	VII.	17	1	Darko Vlahov	2	70
	VIII.	15	1	Darko Vlahov	2	70
UKUPNO V. - VIII.		56	4	Darko Vlahov	8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik-Matematika	1.	2	2	70	Vesna Garofulić
2.	Hrvatski jezik-Matematika	2.	2	1	35	Ljerka Kendeš
3.	Hrvatski Jezik-Matematika	3.	3	1	35	Marijana Lasan
4.	Hrvatski jezik-Matematika	4.	3	1	35	Silvana Crljen
	UKUPNO I. - IV.	4	10	5	175	
	Hrvatski jezik	5,6,7,8.	10	1	35	Anita Vrkić
1.	Matematika	5,6,7,8	13	1	35	Mladen Grubišić
2.	Engleski jezik	5. i 6.	4	1	35	Karolina Rančić
3.	Engleski jezik	7. i 8.	5	1	35	Karolina Rančić
	UKUPNO V. - VIII.	4	32	4	140	
	UKUPNO I. - VIII.	8	42	9	315	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	2.	5	1	35	Ljerka Kendeš
2.	Matematika	3.	6	1	35	Marijana Lasan
3.	Matematika	4.	5	1	35	Silvana Crljen
	UKUPNO I. - IV.	3	16	3	105	
1.	Matematika	5,6,7,8	10	1	35	Mladen Grubišić
2.	Kemija	7. i 8.	6	1	35	Mariana Baica Kostelac
3.	Biologija	7. i 8.	7	1	35	Mariana Baica Kostelac
4.	Geografija	5,6,7,8	6	1	35	Mirjana Čišija
5.	Povijest	5,6,7,8	6	1	35	Mirjana Čišija
	UKUPNO V. - VIII.	6	35	8	175	
	UKUPNO I. - VIII.	9		10	280	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine			
Poslovi planiranja i programiranja			
Redni broj	Sadržaj rada	Približno vrijeme ostvarenja	Suradnici
I.	PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	VIII.	UV
1.	Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja	IX.	SRS
2.	Izrada prijedloga programa rada škole		
3.	Obavljanje konzultacija, pomoć učiteljima u izradi pojedinih programa rada	VIII. IX	UV
4.	Izrada prijedloga programa u svrhu ostvarenja boljih rezultata u odgojno-obrazovnom radu	IX.	SRS
5.	Izrada plana i programa ravnatelja škole		
II.	ORGANIZACIONO-MATERIJALNI ZADACI		
1.	Podjela zaduženja i tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini	IX.	pedagog
2.	Odlučuje uz suglasnost ŠO o zasnivanju i prestanku RO	IX.	tajnik računovođa
3.			
4.	Izrada prijedloga plana rada škole s potrebnim pokazateljima kao temeljem za financiranje	tijek. god	tajnik
5.	Organizacija izrade normativnih akata Organiziranje obavljanja poslova inventarizacije i izrade završnog računa	XII.,I.II.	računovođa
6.	Praćenje realizacije plana opremanja inventarom tijekom godine, nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme	tijekom godine	pedagog tajnik domar
7.		tij.god.	tajnik
8.	Pružanje pomoći u obavljanju adiministrativno-financijskih poslova	tijekom godine	računovođa računovođa tajnik
9.			
10.	Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava Praćenje zakonskih propisa		
III.	PEDAGOŠKO- INSTRUKTIVNI RAD		
1.	Posjet nastavi i ostalim oblicima odgojno obrazovnog rada	X.- V.	pedagog
2.	Individualni rad s učiteljima s ciljem pružanja pomoći u programiranju , upućivanje na primjenu pojedinih oblika i metoda u odgojno-obrazovnom radu Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine	pedagog
3.	Individualni i savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine	pedag defektol.
4.	Grupni oblici savjetodavnog rada s učiteljima (školski aktivni, Vijeće roditelja, sjednice RV i UV)		
5.			
IV.	ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD		
1.	Analiza uspjeha i ostvarenja Godišnjeg plana i programa škole na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	I.,	pedagog
2.	Koordinacija u stvaranju mj. izvedb. planova učitelja	VI.	

3.	Izrada izvješća o radu škole za potrebe Župan. ureda	tijekom godine	
V.	RAD ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH ORGANA ŠKOLE		
1.	Priprema sjednica Školskog odbora, Vijeća roditelja,	tijekom godine	tajnik
2.	Priprema i vođenje sjednica stručnih organa (RV,UV)		pedagog
VI.	SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM		
1.	Suradnja s pedagogom i defektologom	tijekom godine	pedagog
2.	Suradnja s razrednicima		SRS
3.	Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu		
VII.	SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA		
1.	Suradnja s Općinom Pirovac	tijekom godine	tajnik
2.	Suradnja sa ostalim školama na području Županije		
3.	Suradnja s proizvodnim organizacijama i institucijama koje pomažu u realizaciji programskih zadataka škole		tajnik
4.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		pedagog
VIII.	PRAĆENJE I VALORIZACIJA		
1.	Pomoć u izradi pojedinih instrumenata (ankete, upitnici i dr.) za snimanje i praćenje rezultata		pedagog
2.	Izrada instrumenata za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole	tijekom godine	
3.	Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije		
IX.	RAD NA UNAPREDJENJU MEDJULJUDSKIH ODNOSA		
1.	Rad na razvijanju zdravih međuljudskih odnosa		
2.	Pravična raspodjela radnih zadataka kao značajan element zdravih međuljudskih odnosa	tijekom godine	pedagog
3.	Rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja	tijekom godine	UV tajnik
X.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.	Nazočnost stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima	tijekom godine	
2.	Praćenje stručne literature		tajnik

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Mjesec	
IX.	- Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika i škole
	- Planiranje i programiranje rada škole
	- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole
	- Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju (redovna i izborna nastava)
	- Pomoć u izradi mjesečnih planova
	- Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma
	- Pomoć u planiranju rada stručnih aktiva
	- Izrada vlastitog programa rada
	- Osiguranje uvjeta za realizaciju plana i programa škole
	-Osiguravanje opreme i didaktičkih sredstava
	- Poticanje na pripremu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme
	- Osiguravanje pedagoške dokumentacije
	- Anketiranje i formiranje grupa izborne, dodatne, dopunske nastave
	- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo/cijepljenje
	- Prihvat učenika dospjelih iz inozemstva
- Održavanje Vijeća učenika	
- Sudjelovanje na Vijeću roditelja	
X.	- Pomoć u izradi mjesečnih planova; tematsko planiranje
	- Planiranje kulturnih, sportskih i zdravstveno socijalnih djelatnosti
	- Rad na odgojnoj problematici (pomoć roditeljima, učenicima i raz.)
	- Pomoć pri osposobljavanju učenika u samostalnom radu
	- Suradnja i dogovor sa defektologinjom
	- Spriječimo nasilje među mladima (predavanja, radionice)
	- Sudjelovanje u projektu „ Veselimo se plodovima zemlje“
	- Održavanje stručnih aktiva
- Praćenje stručne literature	
XI.	- Mjesečni program rada pedagoga
	- Tematsko planiranje V-VIII. RV
	- Tematsko planiranje-Aktiv RN
	- Posjet nastavi
	- Profesionalna orijentacija
	-Vođenje stručnih rasprava na stručnom aktivu
	- Sastanak stručnih suradnika
	- Suradnja sa defektologinjom
	- Savjetodavni razgovori
- Praćenje stručne literature	

	- Tematsko planiranje V-VIII. RV
	- Profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda
	- Pomoć u planiranju integrirane i terenske nastave
	- Savjetodavni rad s roditeljima
	- Roditeljski sastanak
	- Praćenje rada djece s teškoćama
	- Pomoć u organizaciji radionica na SR (prevencija i ovisnosti)
	- Poslovi oko organizacije obilježavanja sv. Nikole i sv. Luce
	- Svečana priredba za Božić
	- Pomoć u estetskom uređenju škole i stvaranju blagdanskog ugođaja
I.	-Mjesečni program rada pedagoga
	-Tematsko planiranje V-VIII.- RV
	- Tematsko planiranje
	-Provođenje kvantitativne i kvalitativne analize rada
	- Sudjelovanje na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja
	- Inovacije u opremi-nabavka
	- Pomoć u planiranju integrirane terenske nastave
	- Izrada Izvješća za prvo obrazovno razdoblje
	- Suradnja s ZZJZ / predavanja
	- Rad s roditeljima- individualni razgovori
	- Praćenje stručne literature
- Priprema i provođenje školskih natjecanja	
II.	- Mjesečni program rada pedagoga
	- Praćenje napredovanja učenika
	- Praćenje opterećenosti učenika
	- Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike i učitelje
	- Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima
	- Otkrivanje uzroka neuspjeha i pomoć u otklanjanju istih
	- Rad sa roditeljima –individualni razgovori
	--Praćenje stručne literature
III.	- Mjesečni program rada pedagoga
	- Tematsko planiranje V-VIII. -RV
	- Tematsko planiranje-Aktiv razredne nastave
	- Pomoć u planiranju integrirane i terenske nastave
	- Organizacija učeničkih natjecanja (županijska razina)
IV.	- Suradnja s ZZJZ
	- Posjet vrtiću
	- Provođenje predupisa
	- Posjet nastavi
	- Posjet kazalištu
	- Priprema i provođenje županijskih natjecanja

	- Individualni razgovori s djecom
	- Opservacije
	- Individualni razgovori s roditeljima
	- Suradnja s logopedom
	- Suradnja s HZZ
V.	- Mjesečni program rada pedagoga
	- Testiranje djece dozrele za upis u I. razred
	- Organizacija upisa u I. razred
	- Suradnja sa ZZJZ
	- Organizacija i provođenje vanjskog vrednovanja učenika
	- Suradnja s logopedom
	- Individualni razgovori s roditeljima
	- Anketiranje učenika
	- Stručno usavršavanje
VI.	- Osiguravanje pedagoške dokumentacije
	- Upisi u I. razred
	- Sudjelovanje na Učiteljskim vijećima, Razrednim vijećima
	- Popravni ispiti
	- Suradnja s razrednicima
	- Roditeljski sastanak - I. razred
	- Individualni razgovori s roditeljima i učenicima
	- Anketiranje učenika

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	
tij.god.	Planiranje i programiranje
tij.god.	- Rad u novom programu za knjižnično poslovanje (Metelwin)
tij.god.	- Neposredni rad s učenicima
tij.god.	- Suradnja s učiteljima, ravnateljem, roditeljima i raznim službama
tij.god.	- Aktivnosti vezane uz promicanje čitanja
tij.god.	- Razvijanje informatičke pismenosti
tij.god.	- Organizacija i vođenje rada u knjižnici
tij.god.	- Rad na web stranici škole
tij.god.	- Vođenje bibliotečnih poslova
tij.god.	- Nabava stručne literature
tij.god.	- Nabava lektire za učenike
tij.god.	- Nabava i distribucija učeničkih časopisa
tij.god.	- Praćenje i obrada periodike i stručne literature
tij.god.	- Rad na informiranju učenika i učitelja
tij.god.	- Usmeni i pismeni prikaz knjiga
tij.god.	- Organizacije književnih susreta
tij.god.	- Izrada popisa i bibliotečnih podataka po nastavnim područjima
tij.god.	- Osiguravanje literature za stručno usavršavanje učitelja
tij.god.	- Projekt „Čitajmo mi u obitelji svi“
tij.god.	- Pronalaženje informacija pretraživanjem interneta za potrebe projekata
tij.god.	- Čitanje dječje literature i knjiga za mladež
tij.god.	- Sudjelovanje u stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima
tij.god.	- Sudjelovanje u kulturnim djelatnostima škole
tij.god.	- Izrada zidnih novina, panoa i izložbi knjiga
tij.god.	- Suradnja s organizacijama i kulturnim ustanovama

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

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Mjesec	
	Planiranje i programiranje
IX. tij.god.	Planiranje i programiranje
IX. tij.god.	Izrada prilagođenih planova i programa za učenike s teškoćama
IX. tij.god.	Izrada didaktičkog materijala
IX. tij.god.	Izrada didaktičkog materijala
IX. tij.god.	Terapeutski rad s učenicima koji rade po prilagođenom programu
IX. tij.god.	Poslovi opservacije i identifikacije
IX. tij.god.	Savjetodavni razgovori s roditeljima i učiteljima
IX. tij.god.	Suradnja s pedagogom škole
IX. tij.god.	Komisijski pregled zrelosti djece za polazak u školu

Poslovi defektologa su pokriveni sa svega 10%; djelatnik škole Juraj Dalmatinac dolazi svake druge srijede.

5.5. Plan rada tajništva

R.br.	Sadržaj rada	Vrijeme
1.	<p><u>Poslovi koji ovise o broju učenika odnosno odjela:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz učeničke zadruge - poslovi u vezi osiguranja učenika - poslovi uz učenike putnike (izrada popisa) - poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima - izdavanje potvrda učenicima - provođenje postupka ekskurzija i izleta 	<p>po potrebi</p> <p>rujan/listopad</p> <p>tijekom godine</p> <p>po potrebi</p> <p>veljača-svibanj</p>
2.	<p><u>Poslovi koji su vezani brojem radnika:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć pripravnicima pri prijavi stručnog ispita - poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa: <ul style="list-style-type: none"> - objava natječaja za slobodna radna mjesta - prijava potrebe za radnikom (Ured državne uprave u Županiji, Zavod za zapošljavanje) - prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju - obavješćivanje kandidata po natječaju - izrada ugovora o radu, odluka - prijave i odjave na HZMIO i HZZO - prijava zasnivanja radnih odnosa Sektoru za financije - MZOS - evidentiranje primljenih radnika - izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika 	<p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>rujan/po potrebi</p>

3.	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije odsutnosti s posla - vođenje evidencije putnih naloga - izdavanje potvrde radnicima - izrada rješenja za godišnji odmor - vođenje Matične knjige radnika - vođenje osobnih dosjea radnika - vođenje radnih i sanitarnih knjižica - provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima - organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu <p><u>Poslovi vezani uz ustanovu su:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za: Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.) - priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o radu školske knjižnice, Poslovnik o radu školskih vijeća, Odluka o kućnom redu i dr.) - izrada ugovora, rješenja i odluka - poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.) - pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnik, katastar) - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora - provođenje izbora ravnatelja - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole - suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora - briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja – Školskog odbora - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora - dostava poziva za sjednice Školskog odbora - pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora - priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave 	<p>svakodnevno po potrebi po potrebi kroz godinu svakodnevno svakodnevno</p> <p>po potrebi</p> <p>permanentno</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p>
----	--	---

4.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije - poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.) - poslovi u vezi popisa inventara škole <p><u>Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za nastavnike, učenike i razredne odjele:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora . - izdavanje i prijem prijepisa ocjena, duplikata svjedodžbi - fotokopiranje za potrebe škole - daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - vođenje arhive škole - poslovi na prijepisu važnih akata - pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava - nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije - rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici...) - suradnja sa radnim ljudima škole - vođenje i izrada raznih statističkih podataka - suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave - poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE - poslovi vezani za unos podataka u registar javnih djelatnika - poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka - poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima) - poslovi u vezi školskih športskih klubova <p><u>Ostali poslovi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u stručnim aktivima škole - sudjelovanje na savjetovanjima - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti 	<p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>svakodnevno po potrebi</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p>	
5.	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u stručnim aktivima škole - sudjelovanje na savjetovanjima - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti 	<p>po potrebi</p>	

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1.	Poslovi planiranja: - izrada financijskih planova	tijekom godine mj.trom.pol.god.
2.	Knjigovodstveni planovi: - knjiženje poslovnih promjena - vođenje poslovnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija - sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja - izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode - izrada mjesečnih (TPM, SPL) i periodičnih (RAD 1, inv.) - pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena - zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	tijekom godine svakodnevno tromjesečno do 10. mjeseca mjes., godišnje 12. mjesec veljača
3.	Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog prava : - obračun i isplata plaće i ostalih naknada (bolovanje, pomoć, refundacije, jubilarne, regres, smjenski...) - sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih IP-1 i potvrda za poreznu upravu - vođenje poreznih kartica zaposlenika - ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike - obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja	tijekom godine mjesečno po potrebi 12. mj.do 15-tog siječanj po potrebi po potrebi
4.	Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi: - plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima - izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja - blagajničko poslovanje - financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad šk. kuhinje, učeničkih izleta, ekskurzija, školskih športskih klubova - kontrola obračuna, isplata, i knjiženje putnih naloga - poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja - kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO, HZMO - praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i sudjelovanja na stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima - ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije	tijekom godine po potrebi nastank.potraž. svakodnevno svakodnevno po potrebi po potrebi dnevno, permanentno po potrebi

5.7. Plan rada domara

Sadržaj rada	Vrijeme
- nabavka materijala	tijekom godine
- tekuće održavanje zgrade	tijekom godine
- popravci namještaja i zamjena stakala	tijekom godine
- održavanje centralnog grijanja	tijekom godine
- održavanje školskog okoliša	tijekom godine
- popravci vodoinstalacija	tijekom godine
- popravci elektroinstalacija	tijekom godine
- popis osnovnih sredstava i sitnog inventara	tijekom godine
- dekoracija za prigodne svečanosti	tijekom godine
- dostava službenih pošiljki	tijekom godine
- poslovi zvonjenja, nadzora / po rasporedu	tijekom godine

5.8. Plan rada pomoćne kuharice - spremačice škole

Sadržaj rada	Vrijeme
- priprema učeničkih marendi	tijekom nastavne godine
- čišćenje kuhinje, ostave, ureda ravnatelja, tajnika, pedagoga i školske knjižnice	tijekom nastavne godine
- prozračivanje - otvaranje svih učionica prije nastave	tijekom nastavne godine
- čišćenje i uređenje svih prostorija škole i okoliša škole	tijekom učeničkih praznika
- poslovi zvonjenja, nadzora - po rasporedu	tijekom godine

5.9. Plan rada spremačica škole

Sadržaj rada	Vrijeme
- čišćenje svih učionica, hodnika, zbornice i sanitarnog dijela, čišćenje okoliša škole	tijekom nastavne godine
- zatvaranje svih prozora nakon nastave	tijekom nastavne godine
- čišćenje i uređenje svih prostorija škole i okoliša škole	tijekom učeničkih praznika
- poslovi zvonjenja, nadzora / po rasporedu	tijekom godine

5.10. Plan rada školskog liječnika

Vidi 8.2.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

- POPIS ČLANOVA

1. SILVA BAUS (predsjednica) - predstavnica radnika OŠ Pirovac
2. MLADEN GRUBIŠIĆ - iz reda učitelja i stručnih suradnika OŠ Pirovac
3. VESNA GAROFULIĆ – iz reda učitelja i stručnih suradnika OŠ Pirovac
4. ANA JAJAŠ – iz reda roditelja
5. PETAR JELUŠIĆ (zamjenik predsjednice) - ispred osnivača
6. MARIN BARIĆ - ispred osnivača
7. DRAGANA MARINKOVIĆ - ispred osnivača

Sadržaj rada	Datum ostvarenja
- donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan
- imenuje i razrješuje ravnatelja	po potrebi
- daje prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja radnog odnosa u školi	po potrebi
- donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja	po potrebi
- donosi financijski plan - polugodišnji plan - godišnji obračun na prijedlog ravnatelja	kroz godinu
- tekuća problematika: - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja - o pitanjima važnim za rad i sigurnost škole	po potrebi
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka	po potrebi
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	po potrebi
- odgojno obrazovni rezultati na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja	do 30. 01..
- odgojno obrazovni rezultati na kraju II. odgojno-obrazovnog razdoblja	do 31. 08.
- tekuća problematika: donosi razne odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom	po potrebi

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
* Planiranje rada u novoj šk. god. * Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa	IX. 30. IX.	pedagog ravnatelj
* Organizacija izborne nastave, INA, dodatne i dopunske * Donošenje prilagođenih programa za učenike s teškoćama u učenju * Uloga knjižnice u integraciji djece s disleksijom	IX. do 30.IX. do 30. IX.	UV učitelji defektolog pedagog
* Rezultati vrjednovanja i samovrjednovanja		UV pedagog
* Analiza uspjeha na kraju I. OOR-a * grupni rad i ocjenjivanje	II	pedagog pedagog
* Organizacija i sudjelovanje na općinskim i županijskim školskim natjecanjima	II./III	pedagog predmetni učitelj
* Poslovi i zadaci vezani uz proslavu Dana škole i kraj školske godine	20.-29.V.	UV
* Izvješće na kraju školske godine i nacrt Godišnjeg plana i programa	VIII.	pedagog ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
Izrada mjesečnog plana rada razrednih odjela – timsko planiranje	mjesečno	RV
* Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i aktualna problematika	po potrebi	RV
* Analiza stanja u RO – informativne sjednice	XI.	razrednici učitelji
* Uspjeh odjela * Mjere za poboljšanje	I.	RV pedagog ravnatelj
* Analiza stanja u RO – informativne sjednice	IV.	razrednici učitelji
* Izleti	V.	razrednici
* Utvrđivanje uspjeha učenika * Realizacija plana i programa * Utvrđivanje prijedloga pedagoških mjera * Organizacija i provođenje popravni ispita	VI.	RV pedagog ravnatelj
* Utvrđivanje uspjeha na popravni ispitima	VI. i VIII.	učitelji

6.4. Plan i program rada razrednika

Plan i program razrednika izrađuje razrednik za svaki razredni odjel.

Nastoje se obuhvatiti teme propisane Okvirnim programom rada razrednika (razrednog odjela) u osnovnoj školi kao i aktualne teme koje će se pretežno obrađivati radionički. Pripremat će se radionice iz preventivnih programa u školi, a obuhvaćat će teme: emocionalne inteligencije, empatije, samopoštovanja, samokontrole, nenasilja, tolerancije, komunikacije, zdravih stilova života i njegovanja pozitivnih vrijednosti. Teme iz profesionalne orijentacije obrađivat će se u sklopu satova razrednika VIII. razreda.

Pored toga razrednik će:

- skrbiti o redovnom pohađanju nastave i izvršavanju svih obveza učenika
- skrbiti o ostvarenju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa u svom razredu
- pratiti izvannastavni i izvanškolski razvoj učenika
- sazivati sjednice RV (redovne i po potrebi)
- izvršavati administrativne poslove ispisa pedagoške dokumentacije
- surađivati s roditeljima
- pomagati učenicima u rješavanju njihovih problema

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

popis članova

1. ROMEO VLAHOV- predsjednik, 1. raz.
2. VERONIKA PERADINOVIĆ - zamjenica predsjednika, 2. raz.
3. ANITA ČUBRIĆ, 3. raz.
4. ŽELJKA VENDL, 4. raz.
5. ANA JAJAŠ, 5. raz.
6. LJUBICA VUKMAN, 6. raz.
7. IRENA LAZAR, 7. raz.
8. PETAR JELUŠIĆ, 8. raz.

Sadržaj rada	Datum ostvarenja
- Daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu - Daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa	rujan rujan
- Predlaže svog člana Školskog odbora	rujan/svake 4 godine
- Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada	na kraju obrazovnih razdoblja
- Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno - obrazovnim radom	po potrebi
- Predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada	po potrebi
- Tekuća problematika: organiziranje školskih izleta, natjecanja, kulturnih manifestacija, vladanje i ponašanje učenika i sva druga pitanja od općeg značaja za školu	po potrebi

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Konstituiranje Vijeća učenika	učenici
tij.god.	- Održavanje sjednice	učenici
IX.	- Prijedlog i izbor predsjednika	učenici
IX.	- Upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju	učenici
tij.god.	- Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školama	učenici
tij.god.	- Pomaganje učenicima u ispunjenju školskih, izvanškolskih i dr.	učenici
tij.god.	- Sudjel. u plan. i org. izvanškol., dod.aktivnosti, priredbi, natjecanja	učenici
tij.god.	- Briga o poštivanju učeničke discipline u školskim prostorima	učenici
tij.god.	- Savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odg.-obr. procesa	učenici

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2012. / 2013.

7.1. Stručna usavršavanja u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	
Str.vijeće razr. nastave	učit.razr.nast.	tij.godine
- Upoznavanje s izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju	učit.razr.nast.	tij.godine
- Dogovor o korištenju prostora za nastavu TZK	učit.razr.nast.	IX.mjesec
- Dogovor o korištenju kabineta i učionica za primanje roditelja	učit.razr.nast.	IX.mjesec
- Stručni aktivni na nivou županijskih aktualnosti	učit.razr.nast.	tij.godine
- Dogovor za školske lektire s obzir.na obnovu lektirnog fonda	učit.razr.nast.	
Opservacije	učit.razr.nast.	tij.godine
- Integrirani nastavni dani	učit.razr.nast.	tij.godine
- Terenska nastava	učit.razr.nast.	tij.godine
- Teme na satu razrednika	učit.razr.nast.	tij.godine
- Natjecanja	učit.razr.nast.	tij.godine
- Izrada programa školskih izleta i ekskurzija	učit.razr.nast.	tij.godine
- Dogovor u izvanrednim situacijama	učit.razr.nast.	tij.godine
- Str.vijeće društvene grupe predmeta	nast.društ.gr.pred.	tij.god.
- Zakon o odgoju i obrazovanju u	nast.društ.gr.pred.	IX.mjesec

osnovnoj i srednjoj školi		
- Stručni aktivni na nivou Županije	nast.društ.gr.pred.	tij.godine
- Kurikulum	nast.društ.gr.pred.	tij.godine
- Teme na satu razrednika		
- „Učenici s poteškoćama u učenju“	nast.društ.gr.pred.	tij.godine
- Dogovor za održavanje integr. nast.	nast.društ.gr.pred.	tij.godine
- Terenska nastava	nast.društ.gr.pred.	tij.godine
- Proslava Božića	nast.društ.gr.pred.	XII. mjesec
- Suradnja s ostalim vijećima u radu na projektima na nivou škole	nast.društ.gr.pred.	tij.godine
- Str. vijeće prirodne grupe predmeta	nast.prir.gr.predmete	tij.godine
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	nast.prir.gr.predmeta	tij.godine
- Stručna vijeća na nivou županije	nast.prir.gr.predmeta	tij.godine
-Kurikulum iz prirodne gr. predmeta	nast.prir.gr.predmeta	tij.godine
- Primjena terenske nastave u prirodi i biologiji	nast.prir.gr.predmeta	tij.godine
- Natjecanja	nast.prir.gr.predmeta	
- Analiza rezultata natjecanja	nast.prir.gr.predmeta	tij.godine
- Ostvarenje jednodnevnih izleta	nast.prir.gr.predmeta	tij.godine
- Suradnja s ostalim vijećima na projektima na nivou škole	nast.prir.gr.predmeta	tij.godine

Interno stručno usavršavanje će se odvijati kroz Učiteljska vijeća, Stručna vijeća i individualnim radom.

Tijekom školske godine 2012./2013. u školi će raditi tri stručna vijeća:

- Stručno vijeće razredne nastave,
- Stručno vijeće prirodne grupe predmeta i
- Stručno vijeće društvene grupe predmeta

Tijekom školske godine bit će održana tri Stručna vijeća.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2012./13.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	- Prvi dan u školi	svi	Vesna Garofulić, razrednici ravnateljica, pedagog
	- Zaziv Duha svetog u župnoj crkvi	svi	vjeroučitelj, župnik, učitelji, učenici
	- Prvašići u prometu	17	MUP, razredna učiteljica I. razreda
	- Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	60	uč. biologije
	- Međunarodni dan pismenosti	svi	Razrednici, knjižničarka, uč. hrvatskog jezika
X.	- Međunarodni dan starijih osoba	svi	razrednici
	- Svjetski dan učitelja		svi učitelji
	- Dan neovisnosti	svi	učitelji RN i PN
	- Obilježavanje Dana Kruha i blagoslov u školi (Projekt „Veselimo se plodovima zemlje“)	svi	vjeroučitelj, učiteljice RN, razrednici, učiteljice engleskog, njemačkog, hrvatskog jezika i likovne kulture
	- Međunarodni dan školskih knjižnica	svi	knjižničarka, učenici
	- Posjet kazalištu („Did i repa“ - Gradsko kazalište lutaka iz Splita	59	učiteljice RN pedagog
	- Dan ujedinjenih naroda	svi	učitelji RN i PN
	- Svjetski dan štednje	svi	učitelji RN i PN
XI.	- Mjesec borbe protiv ovisnosti	77	pedagog, razrednici
	- Dan kazališta	svi	razrednici, uč. hrvatskog jezika
	- Dan sjećanja na Vukovar	60	učiteljica povijesti
XII.	- Proslava Sv. Nikole i Sv. Luce	59	učitelji RN, vjeroučitelj
	- Proslava Božića i Dan dječje radosti	svi	Garofulić, Lasan, Jakulj, Manuela Srdarev
I.	- Dan međunarodnog priznanja RH	svi	razrednici
II.	- Maškare	59	Ljerka Kendeš
	- Valentinovo	12	etno-grupa
	- Lidrano	76	učiteljica hrvatskog jezika, razredna učiteljica IV. razreda

III.	- Pozdrav proljeću	svi	razrednici
	- Međunarodni dan žena	60	učiteljica povijesti
	- Svjetski dan voda	36	učiteljica biologije
	- Lidrano (županijska razina)	76	učiteljica hrvatskog jezika, razredna učiteljica IV.razreda
	- Povodom Svjetskog dana kazališta odgledat će se slijedeće predstave u kazalištu: „Čarobnjak iz Oza“ - učenici od I. - IV. razreda, Mačak Džingiskan“ -učenici od V. -VIII. razreda	svi	učiteljice RN, razrednici, pedagog
	- Uskrs	svi	vjeroučitelj, razrednici
IV.	- Povodom Svjetskog dana knjige i autorskih prava organizirat ćemo susret s književnikom	svi	ravnateljica, knjižničarka, učiteljica hrvatskog jezika, pedagog
	- Međunarodni dan sporta	svi	Uč.TZK, učiteljice RN, učitelji PN
V.	- Praznik rada	svi	svi djelatnici
	- Majčin dan	svi	razrednici
	- Međunarodni dan obitelji	svi	razrednici
	- Dan škole	svi	Jakulj, Crljen, Vrkić, Manuela Srdarev
VI.	- Svjetski dan zaštite okoliša	svi	učiteljica biologije, razrednici
	- Oproštaj s učenicima VIII. razreda	19	razrednica VIII. razreda, ravnateljica, pedagoginja
	- Zaziv Duha svetog	svi	vjeroučitelj, učiteljice RN, učitelji PN

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	1. razred – cijepljenje protiv MPR (ospice, zaušnjaci i rubeola)	ZZZJ
	6. razred - cijepljenje protiv hepatitisa B (dva puta)	ZZZJ
	7. razred - testiranje i cijepljenje protiv tuberkuloze	ZZZJ
	8. razred - sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	ZZZJ
II. polugodište	2. razred - kontrola vida i vida na boje	ZZZJ
	5.razred - sistematski liječnički pregled	ZZZJ
	6.razred - treća doza cjepiva protiv hepatitisa B, pregled kralježnice i stopala	ZZZJ

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole

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

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

8.4. Školski preventivni programi

Ove školske godine planirana su dva programa rada s učenicima:

1. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom
2. Školski preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

(vidi. tab. 1.5.)

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Pirovac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 01. listopada 2012. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2012./2013. ŠKOLSKU GODINU

KLASA: 602-02/12-01/80
URBROJ: 2182/1-12/1-9/01

Ravnateljica škole:

Predsjednica Školskog odbora:

Mirjana Barešin, prof.

Silva Baus

S A D R Ž A J

	Osnovni podaci o školi	1
1.	<u>Podaci o uvjetima rada</u>	
1.1.	Podaci o upisnom području	2
1.2.	Unutrašnji školski prostor	2
1.3.	Školski okoliš.....	3
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala.....	3
1.4.1.	Knjižni fond škole.....	3
1.5.	Plan obnove i adaptacije	4
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	4
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave.....	4
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	4
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	5
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole.....	5
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	6
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	6
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	7
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	8
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	8
3.	<u>Podaci o organizaciji rada</u>	
3.1.	Organizacija smjena	9
3.2.	Godišnji kalendar rada.....	10
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	11
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	11
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	12
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada.....	13
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	13
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka.....	13
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	13
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	13
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	14
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	14
5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	
5.1.	Plan rada ravnatelja	15
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	17
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	20
5.4.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	21
5.5.	Plan rada tajništva.....	21
5.6.	Plan rada računovodstva	24
5.7.	Plan rada domara.....	25
5.8.	Plan rada pomoćne kuharice-spremačice škole.....	25
5.9.	Plan rada spremačica škole.....	25
5.10.	Plan rada školskog liječnika.....	26

6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora	26
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	27
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	27
6.4.	Plan i program rada razrednika.....	28
6.5.	Plan rada Vijeća roditelja.....	28
6.6.	Plan rada Vijeća učenika.....	28
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	
7.1	Stručno usavršavanje u školi.....	29
7.1.1.	Stručna vijeća	29
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole.....	30
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	30
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	30
7.3.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	30
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	31
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	32
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	33
8.4.	Školski preventivni program	33
9.	<u>Plan nabave i opremanja</u>	33
10.	<u>Prilozi</u>	33

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

**SPISAK UČENIKA OŠ PIROVAC
U ŠK. GOD. 2012./2013.**

1. RAZRED

Ime	Prezime
1. PATRIK	BARIĆ
2. VALENTINO	BAUS
3. FILIP	BEGIĆ
4. NIKA	ERAK
5. KRISTIAN	FRANJIĆ
6. MARTIN	HUSEJNOVIĆ
7. MAURO	KLARIĆ
8. PABLO	KRPETIĆ
9. TARA	MILETIĆ
10. MIJA	MLINAREVIĆ
11. MARIJA	PERADINOVIĆ
12. ANTONIO	PERIŠ
13. ZANA	ŠARIĆ
14. VID	UREM
15. MATIJA	VLAHOV
16. IVICA	VUKMAN
17. ZOE	VUKMAN

2. RAZRED

Ime	Prezime
1. DINO	BARIĆ
2. MARA	BAŠIĆ
3. ANTEA	ČUBRIĆ
4. NORA	ČUBRIĆ

5. KARLO	DOBROVIĆ
6. ANGELINA	GRGURINOVIĆ
7. TONI	GULAM
8. SARA	JOSIĆ
9. ANTE	KRIŠTO
10. TAMARA	KRIŠTO
11. TONI	MARINKOVIĆ
12. PAULO	MEIĆ-SIDIĆ
13. PATRICK	MILETIĆ
14. TOMA	PERADINOVIĆ
15. CHIARA	PETROVIĆ

3. RAZRED

Ime	Prezime
1. MATE	ČUBRIĆ
2. MARIJANA	FRANJIĆ
3. GABRIJEL	KAJTAZI
4. FILIP	KRPETIĆ
5. ANGELA	RELJICA-KOSTIĆ
6. BARBARA-ROZA	STIEF-MUŠEC
7. ŠIME	TROSKOT
8. DOMAGOJ	UREM
9. LOVRO	UREM
10. VIOLA	VUKMAN

4. RAZRED

Ime	Prezime
1. DANA	BAŠIĆ
2. ADRIAN	BEGIĆ
3. LUKA	BOŽAC
4. MARKO	ČUBRIĆ
5. NIKOLINA	DŽIDŽIĆ
6. ANTONIO	FRANJIĆ
7. KATARINA	GULAM
8. STIPE	GULAM
9. ANA MARIJA	HABLIJAK
10. PETAR	JOSIĆ
11. TONI	LIVAIĆ
12. MAURICIO	MEIĆ-SIDIĆ
13. NIKOLA	MLINAREVIĆ
14. VITO JURICA	PETROVIĆ
15. ROKO	TROŠIĆ
16. LUKA	UREM
17. ANTONIO	VENDL

5. RAZRED

Ime	Prezime
1. FRANCO	ČEPULO
2. MARIJA	GULAM
3. MARIN	GULAM
4. ANTONELA	JAJAŠ
5. FRANE	JAJAŠ

6. ANTE	JELUŠIĆ
7. IVAN	KONJEVIĆ
8. MONIKA	MUĆAJ
9. ĐINO	TROŠIĆ
10. LEON	TROŠIĆ
11. KLARA	VENDL

6. RAZRED

Ime	Prezime
1. MARIJA	ČUBRIĆ
2. VICE	ERAK
3. ANAMARIJA	GRGURINOVIĆ
4. ANDREA	GULAM
5. TOMISLAV	GULAM
6. KARLO	JOSIĆ
7. TEA	KRIŠTO
8. LUKA	MEIĆ
9. STIPAN MARKIOL	MORIĆ
10. VLADIMIR	SMOLIĆ
11. TONI	TROŠIĆ
12. LUCIJA	VUKMAN
13. DONA	VUKOVIĆ

7. RAZRED

Ime	Prezime
1. ENA	BARIĆ
2. KATARINA	BARIĆ
3. KLAUDIJA	BAUS
4. IVANA	FURČIĆ

5. LEONORA	GAL
6. MIHAELA	GRIGIĆ
7. NIKOLA	JELUŠIĆ
8. KREŠO	KARTELO
9. JOSIP	KLARIĆ
10. TEA	LAZAR
11. DORJAN	ŠARIĆ
12. IVA	TROSKOT
13. MIRTA	TROSKOT
14. TINA	TROSKOT
15. ANDRIJA	UREM
16. IVANA	VUKMAN
17. DUJE	ŽILIĆ

8. RAZRED

Ime	Prezime
1. JERE	BAŠIĆ
2. DUJE	ČUBRIĆ
3. NATALIA	DOBROVIĆ
4. MANUELA	ERAK
5. EMANUEL	GAL
6. JOSIP	GRGURINOVIĆ
7. KRISTINA	GULAM
8. MARIJA	GULAM
9. LUCIJA	JELUŠIĆ
10. JOSIP	KONJEVIĆ
11. IVO	KRIŠTO
12. LUCIJA	MEIĆ

13. LUKA	MEIĆ
14. MARA	MEIĆ
15. MARKO	MEIĆ
16. LUKA	PETROVIĆ
17. BEATRICE	SPERONI
18. FRANE	TROSKOT
19. DUJE	UREM