OSNOVNA ŠKOLA – ČISTA VELIKA

 ČISTA VELIKA

*Čista Velika 22214*

*KLASA: 602-02/16-01/22*

*URBROJ: 2182/1-12/1-6-16-1*

*G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M*

 *ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU*

 

 *Čista Velika, 27. rujna 2016.*

Sadržaj

[OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI 3](#_Toc463014723)

[(osobna karta škole) 3](#_Toc463014724)

[GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU 4](#_Toc463014725)

[1. UVJETI RADA 4](#_Toc463014726)

[**1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU** 4](#_Toc463014727)

[**1.2. PROSTORNI UVJETI** 4](#_Toc463014728)

[***1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI*** 5](#_Toc463014729)

[**1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA** 6](#_Toc463014730)

[**1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA** 6](#_Toc463014731)

[***1.4.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA*** 6](#_Toc463014732)

[***1.4.2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA*** 6](#_Toc463014733)

[2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI 7](#_Toc463014734)

[**2.1. PODACI O UČITELJIMA** 7](#_Toc463014735)

[***2.1.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA*** 7](#_Toc463014736)

[***2.1.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU*** 7](#_Toc463014737)

[***2.1.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I MENTORIMA*** 8](#_Toc463014738)

[**2.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE** 9](#_Toc463014739)

[***2.2.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE*** 9](#_Toc463014740)

[***2.2.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA*** 9](#_Toc463014741)

[***2.2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA*** 10](#_Toc463014742)

[3. ORGANIZACIJA RADA 11](#_Toc463014743)

[**3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA** 11](#_Toc463014744)

[**B r o j u č e n i k a** 11](#_Toc463014745)

[**Ime i prezime razrednika** 11](#_Toc463014746)

[**P u t n i k a** 11](#_Toc463014747)

[***3.1.1.PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA*** 11](#_Toc463014748)

[**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA** 12](#_Toc463014749)

[***3.2.2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA*** 12](#_Toc463014750)

[***3.2.3. RASPORED SATI*** 12](#_Toc463014751)

[**3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA** 13](#_Toc463014752)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 14](#_Toc463014753)

[**4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA** 14](#_Toc463014754)

[**(redovita nastava)** 14](#_Toc463014755)

[***4.1.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA*** 14](#_Toc463014756)

[***(redovita nastava)*** 14](#_Toc463014757)

[**4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE** 15](#_Toc463014758)

[**4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE** 16](#_Toc463014759)

[**4. 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE** 17](#_Toc463014760)

[5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 18](#_Toc463014761)

[**5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE** 19](#_Toc463014762)

[**5.2. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA** 20](#_Toc463014763)

[**5.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA** 21](#_Toc463014764)

[**ŠKOLE** 21](#_Toc463014765)

[6. PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE DJECE - UČENIKA 21](#_Toc463014766)

[**6.1. SIGURNOST DJECE U PROMETU** 21](#_Toc463014767)

[**6.2. „OPREZ DJECO“ I „VRATIMO ORUŽJE“** 21](#_Toc463014768)

[**6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM** 22](#_Toc463014769)

[**6. 3. PROGRAM «AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA»** 23](#_Toc463014770)

[7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 24](#_Toc463014771)

[(u školi) 24](#_Toc463014772)

[8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA 25](#_Toc463014773)

[I ORGANA UPRAVLJANJA 25](#_Toc463014774)

[**8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA** 25](#_Toc463014775)

[**8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA** 26](#_Toc463014776)

[**8. 3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE** 27](#_Toc463014777)

[***8. 3. 1. PLAN RADA RAVNATELJA*** 27](#_Toc463014778)

[***8.3.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE*** 29](#_Toc463014779)

[**8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE** 32](#_Toc463014780)

[***8.4.2. PLAN RADA TAJNIKA*** 32](#_Toc463014781)

[***8.4.3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA*** 33](#_Toc463014782)

[**8.5. PLAN RADA DOMARA** 34](#_Toc463014783)

[**8.6. PLAN RADA KUHARICE** 34](#_Toc463014784)

[**8.7. PLAN RADA SPREMAČICA** 34](#_Toc463014785)

[9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 35](#_Toc463014786)

[10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE 35](#_Toc463014787)

[11. PRILOZI 35](#_Toc463014788)

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

 (osobna karta škole)

Osnovna škola: Čista Velika - matični broj: 03019551,

 OIB: 09629670490

Upis u sudski registar: svibanj, 1993.godine

Adresa (mjesto,ulica, broj): Čista Velika

Broj i naziv pošte: 22214 Čista Velika

Broj telefona: 022 / 215 512 022 / 489 060 022 / 489 040

Broj telefaxa: 022 / 489 011 E-Mail : ured@os-cista-velika.skole.hr

Županija: Šibensko-kninska

#### Broj učenika: I - IV razred: 45 Broj razrednih odjela I - IV: 4

####  V - VIII razred: 38 Broj razrednih odjela V - VIII: 4

 Ukupno: 83 Ukupno: 8

Broj učenika putnika: 47

Ravnatelj škole: Marijan Belamarić

Zamjenik ravnatelja: Andrijana Šunjara

Broj područnih razrednih odjela : 0

Broj djelatnika:

 učitelja razredne nastave: 4

učitelja predmetne nastave: 12

stručnih suradnika: 1

ostalih djelatnika: 6

pripravnika: 1

mentora i savjetnika: 0

voditelja ŽSV-a: 1

Broj smjena: 1 - prijepodne

Početak i završetak svake smjene: 7:30 do 15:30

Broj računala u školi: 27

Broj učionica: 9

Broj športskih dvorana: 1

Broj športskih igrališta: 1

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 1

Na temelju članka 28. stavak 9. 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 i 152/14) i čl. 58 Statuta Osnovne škole Čista Velika, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017. na sjednici Školskog odbora koja je održana 29.09.2016., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28.09.2016. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 28.09.2016.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU

1. UVJETI RADA

**1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU**

 Djelatnost škole je odgoj i obrazovanje djece osnovnoškolske dobi. Škola obavlja potpuno osmogodišnje obrazovanje.

 Svoju djelatnost škola obavlja na području grada Vodica - u naseljima: Čista Velika, Čista Mala, Gaćeleze, Dragišići, Grabovci, Lađevci, Krković, Piramatovci, Galići, Bilostanovi.

 Na gradskom području djeluje još jedna osnovna škola u punoj razvijenosti - Osnovna škola Vodice.

 Iz navedenog je vidljivo do nije došlo ni do kakvih izmjena u mreži škola na našem području, što ne znači da se to ne bi trebalo dogoditi u budućnosti (PŠ Gaćeleze).

 Mjesta iz kojih djeca dolaze u školu u Čistu Veliku povezana su adekvatnim prometnicama, a istima prometuju lokalni autobusi i posebni đački autobusi. Autobusno stajalište je ispred školske zgrade.

 U spomenutim mjestima živi oko 1500 stanovnika, a to je garancija da će škola duže vrijeme raditi u sadašnjoj razvijenosti. Naime, u Čistoj Velikoj djeluje matična škola s 8 odjela, a u Gaćelezima bi u budućnosti mogla djelovati područna škola s 4 odjela od I. – IV. razreda.

**1.2. PROSTORNI UVJETI**

 Odgojno-obrazovnu djelatnost škola obavlja u novoj školskoj zgradi: matičnoj školi u Čistoj Velikoj (svečano otvorena 17. rujna 2001. godine).

 Školska zgrada u Čistoj Velikoj ima 9 učioničnih prostora ukupne veličine 506,20 m2.

Ova zgrada ima i potrebne prateće prostore: knjižnicu (28,52 m2), 5 kabineta (94,32 m2), školsku kuhinju (29,o8 m2), zbornicu (17,38 m2), urede (29,95 m2), 4 učenička Wc-a (45,77 m2), hol i hodnike (246,67 m2), prostoriju za stručne suradnike (8,oo m2), prostoriju za kućnog majstora (9,o4 m2), prostoriju za prvu pomoć (8,oo m2) i ostale prostore ukupne veličine 349,85 m2.

 Nastavna oprema – namještaj zadovoljava pedagoškim standardima, osim knjižnice koja nije dovoljno opremljena. Trudimo se svake školske godine popunjavati lektirne naslove, koliko je to moguće u skladu sa materijalnim troškovima škole.

Knjižni fond:

 Detaljnije o unutrašnjem školskom prostoru i njegovoj namjeni u sljedećoj tablici:

***1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI***

**PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE**

**U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017. , TE STANJE OPĆE OPREME**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA**(klasična učionica, specijali-****zirana učionica, knjižnica,****kabinet, dvorana i sl.)** | Broj | **Veličina** **u m2** | Namjena u smjenama po razredima i predmetima**u prvoj**  | **Šifra stanja****(1,2,3,)****oprema** **opća**  **didaktička** |

RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učionica 1. razreda: | 1 | 56,55 | x |  |  | 2 | 2 |
| Učionica 2. razreda: | 1 | 54,oo | x |  |  | 2 | 2 |
| Učionica 3. razreda: | 1 | 56,55 | x |  |  | 2 | 2 |
| Učionica 4. razreda: | 1 | 54,oo | x |  |  | 2 | 2 |

PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hrvatski jezik / Vjeronauk: | 1 | 56,55 | x |  |  | 3 | 2 |
| Engleski jezik / Povijest-zemljopis: | 1 | 56,55 | x |  |  | 3 | 2 |
| Matematika / LK: | 1 | 54,oo | x |  |  | 3 | 2 |
| Priroda-biologija-kemija-fizika: | 1 | 56,55 | x |  |  | 3 | 2 |
| Informatika / GK: | 1 |  64,oo | x |  |  | 3 | 3 |
| Školska knjižnica: | 1 | 28,52 | x |  |  | 1 | 1 |
| Spremište | 1 | 31,16 | x |  |  | 1 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UKUPNO:** | **11** | **568,43** |  |  |  |  **1 - 2** **2 - 4** **3 - 5** |  **1 - 1** **2 - 9** **3 - 1** |

RAZREDNA NASTAVA – PODRUČNE ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. razred: |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.razred: |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. razred: |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. razred: |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UKUPNO:** |  |  |  |  |  |  **1 - 0** **2 - 0** **3 - 0** | **1 - 0****2 - 0****3 - 0** |

Šifra stanja opremljenosti:

 Do 50%.......................1

 Od 50 - 70%................2

 Od 70 - 100%..............3

**1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Za koju namjenu** | **Veličina** **u m2** | **Što se preuređuje****ili adaptira** | **Što se dograđuje****ili gradi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Za ovu godinu nemamo u planu obnovu ni adaptaciju prostora. Prethodnih godina županija je financirala sanaciju dijela fasade.

**1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA**

***1.4.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine****(zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak)** | **Veličina****u m2** | **Ocjena stanja****(zadovoljava ili ne)** |
| Prostor ispred škole | 1000,oo | neuređeno |
| Prostor iza škole | 1500,oo | djelomično uređeno |

***1.4.2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti**  | **Veličina****u m2** |  **Namjena površine** |
| Prostor ispred škole | 350,oo | Parkiralište |
| Prostor ispred škole | 650,oo | Park s amfiteatrom |
| Prostor iza škole | 1100,oo | Školska sportska dvorana |
| Prostor iza škole | 400,oo | Školski vrt |

Igrališni prostor iza škole uredio je grad Vodice. Taj prostor ćemo koristiti za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture i u slobodnom vremenu djece i mladeži našeg mjesta.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI

**2.1. PODACI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Godine rođenja** | **Godina staža** | **Godina u struci** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** | **Predmet****koji****predaje** | **Doškolo-****vanje** |
|  | Lovorka Živković | 1970. | 23 | 23 | učitelj RN | VSS | razredna n. |  |
|  | Magdalena Biluš | 1960. | 35 | 35 | učitelj RN | VŠS | razredna n. |  |
|  | Gordana Ledenko | 1968. | 23 | 23 | učitelj RN | VSS | razredna n. |  |
|  | Sandra Periša | 1968. | 24 | 23 | učitelj RN | VŠS | razredna n. |  |
|  | Zvonka Babić | 1982. | 9 | 2 | učitelj RN | VSS | hrvatski jezik |  hrv. jezik |
|  | Manuela Srdarev | 1962. | 19 | 17 | prof. lik. k. | VSS | likovna kult. |  |
|  | Mateja Šeneta Skračić | 1986. | 5 | 5 | prof. glaz. k. | VSS | glazbena kult. |  |
|  | Suzana Božić | 1986. | 6 | 6 | učitelj RN | VSS | engleski jezik |  |
|  | Nina Binički | 1987. | 0 | 0 |  bacc. mat. | VŠS | matematika |  |
|  | Sanka M.-Stipaničev | 1973. | 14 | 14 | prof.bio.-kem. | VSS | prir.-bio.-kem. |  |
|  | Ivana Finka | 1976. | 10 | 10 | prof.geografije | VSS | geografija |  |
|  | Barislav Poparić  | 1962. | 26 | 9 | dipl.inž.elektr. | VSS | TK-fizika |  |
|  | Antonija Ž. Radnić | 1985. | 5 | 5 | prof. TZK | VSS | TZK |  |
|  | Zoran Šimunac | 1976. | 8 | 7 | teološki fak. | VSS | vjeronauk |  |
|  | Darko Vlahov | 1972. | 16 | 15 | dipl.inž.cest.pr | VSS | TK-inform. |  |
|  | Andrija Guina | 1979. | 6 | 6 | prof.pov./ soc. | VSS | povijest |  |

***2.1.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** |  **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Godine****staža** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** | **Radno****mjesto** | **Napomene** |
| 1. | Marijan Belamarić | 1957. | 35 | nast. TZK | VŠS | ravnatelj |  |
| 2. | Andrijana Šunjara | 1976. | 14 | prof. ped. i franc.j. | VSS | pedagog |  |

***2.1.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni****broj** | **Ime i prezime** | **Godina****rođenja** | **Struka** | **Stupanj** **školske****spreme** | **Radno****mjesto** | **Doškolovanje** |
| 1. | Silvio Šoda | 1979. | struč.spec.publ.admin. | VSS | tajnik ½ |  |
| 2. | Marjan Slavica | 1989. | struč. spec.oec. | VSS | vod. računovodstva |  |
| 3. | Anka Perković | 1955. | radnik | NKV | spremačica |  |
| 4. | Mila Storić | 1958. | tekstilni teh. | SSS | spremačica |  |
| 5. | Neven Storić | 1965. | električar | SSS | domar – kućni m. |  |
| 6. | Mirela Periša | 1970. | kuharica | SSS | kuharica |  |

***2.1.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I MENTORIMA***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Nadnevak prijave****stažiranja** | **Ime i prezime****mentora** | **Napomena** |
|  1. | Nina Binički |  | 11.06.2016. | Višnja Šuperba |  |

Ove školske godine matematiku predaje Nina Binički

 Svi učitelji stručno obavljaju odgojno-obrazovnu djelatnost, osim učitelja fizike Barislava Poparića Grgasa.

 Učitelji koji rade i u drugim školama:

 Manuela Srdarev- OŠ Pirovac

 Mateja Šeneta- OŠ Skradin i OŠ Stankovci

 Sanka Matić-Stipaničev- Ekonomska škola i Tehnička škola

 Barislav Poparić-Grgas- OŠ Meterize

 Darko Vlahov- OŠ Pirovac

 Zoran Šimunac- OŠ Stankovci

 Andrija Guina- Osnovna katolička škola Šibenik

 Ivana Finka- OŠ Murterski škoji

 Antonija Živković Radnić- OŠ Vidici

**2.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

***2.2.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** | **OSTALI POSLOVI** | **UKUPNO TJEDNO**  |
| **Redovita nastava** | **izborna nastava** | **Rad razrednika** | **čl.13.st.7. pravilnika** | **čl.40. i 52. KU 1 dio** | **čl. 36.st.2 KU** | **Prekovremeni rad** | **UKUPNO** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Posebni poslovi** | **čl.40. i 52. KU 1 dio** | **čl. 36. KU** | **SVEUKUPNO** | **Ostali poslovi razred.** | **čl.40. i 52. KU 2 dio** | **Pisanje priprema** | **čl. 5 Pravilnika** | **UKUPNO** |
| 1 | Magdalena Biluš | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **21** | 2 |  | 8 | 9 | **19** | **40** |
| 2 | Sandra Periša | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **21** | 2 |  | 8 | 9 | **19** | **40** |
| 3 | Gordana Ledenko | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **20** | 2 |  | 8 | 10 | **20** | **40** |
| 4 | Lovorka Živković | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **21** | 2 |  | 8 | 9 | **19** | **40** |
| 5 | Zvonka Babić | 18 |  |  |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **21** |  |  | 6 | 13 | **19** | **40** |
| 6 | Manuela Srdarev | 4 |  | 2 | 1 | 5 |  |  | **12** |  |  |  |  |  |  | **12** | 2 | 5 | 1,5 | 4 | **12** | **24** |
| 7 | Mateja Šeneta Skračić | 5 |  |  |  |  |  |  | **5** |  |  | 1 |  |  |  | **6** |  |  | 2 | 3 | **5** | **11** |
| 8 | Darko Vlahov | 2 | 6 |  |  |  |  | 2 | **10** |  |  |  |  |  |  | **10** |  |  | 3,5 | 6,5 | **10** | **20** |
| 9 | Nina Binički | 16 |  |  |  |  |  |  | **16** | 2 | 2 |  |  |  |  | **20** |  |  | 5,5 | 14,5 | **20** | **40** |
| 10 | Suzana Božić | 20 |  |  |  |  |  |  | **20** | 1 | 1 |  |  |  |  | **22** |  |  | 7 | 11 | **18** | **40** |
| 11 | Sanka M. Stipaničev | 11,5 |  | 2 |  |  |  |  | **13,5** |  | 1 |  |  |  |  | **14,5** | 2 |  | 4 | 5,5 | **10,5** | **25** |
| 12 | Barislav Poparić | 6 |  |  |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  |  |  | **6** |  |  | 2 | 3 | **5** | **11** |
| 13 | Andrija Guina | 8 |  |  |  |  |  |  | **8** |  |  |  |  |  |  | **8** |  |  | 3 | 2 | **5** | **13** |
| 14 | Ivana Finka | 7,5 |  | 2 |  |  |  |  | **9,5** |  | 1 |  |  |  |  | **10,5** | 2 |  | 2,5 | 5 | **9,5** | **20** |
| 15 | Antonija Živković Radnić | 8 |  | 2 |  |  |  |  | **10** |  |  | 2 |  |  |  | **12** | 2 |  | 3 | 3 | **8** | **20** |
| 16 | Zoran Šimunac | 16 |  |  |  |  |  |  | **16** |  |  | 2 |  |  |  | **18** |  |  | 5,5 | 8,5 | **12** | **32** |

***2.2.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima** | Ostali poslovi | **Posebni poslovi** | Ravnateljski p. | **UKUPNO TJEDNO** |
| Redovita n. | Izborna n. | Razrednik | Dopunski r. | Dodatni .r. | I N A | Čl. 59. K.u. | **UKUPNO /** **n o r m a** | Čl. 59. K.u. | Čl. 38. K.u. | Knjižničarski | **UKUPNO** | Satničarski | Voditeljski | Sindikalni |
|  1. | Marijan Belamarić |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 40 |  40 |
|  2.  | Andrijana Šunjara |  |  |  |  |  |  | 25 | 25 | 15 |  |  | 15 |  |  |  |  | 40 |
|  **UKUPNO :** |  |  |  |  |  |  | **25** | **25** | **15** |  |  | **15** |  |  |  | **40** | **80** |

***2.2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni****broj** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Naziv poslova koje obavlja**  | **Broj sati tjedno** | **Radno vrijeme** **(od-do sati)** |  | **Napomena** |
| 1. | Silvio Šoda | VSS | tajnik | 20 | 7.30 - 15.30 | utorkom, četvrtkom, | svaki drugi petak |
| 2. | Marjan Slavica | VSS | vod. računovodstva | 40 | 7.30 - 15.30 |  |  |
| 3. | Neven Storić | SSS | kućni majstor | 40 | 7.00 - 15.00  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Mirela Periša | SSS | kuharica | 40 | 7.00 - 15.00 |  |  |
| 5. | Mila Storić | SSS | spremačica | 40 | 7.00 - 15.00 |  |  |
| 6. | Anka Perković | NKV | spremačica | 40 | 7.00 - 15.00  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **U K U P N O:** |  |  |  |  |  |  |

3. ORGANIZACIJA RADA

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | **B r o j u č e n i k a** | **Ime i prezime razrednika** |
| **Svega** | **Djevojčica** | **Darovitih** | **Sa smetnjama u razvoju** | **Doseljeni iz inozemstva** | **Povratnici** | **Iz drugih škola** | **P u t n i k a** |
| **Gaćelezi****Čista Mala****Grabovci** | **Krković****Lađevci****Piramatovci** |  |
| 1. | 14 | 7 |  |  |  |  |  | 1+1+2 | 3+1+0 |  | Sandra Periša |
| 2. | 13 | 6 |  |  |  |  |  | 1+0+1 | 0+1+1 |  | Lovorka Živković |
| 3. | 11 | 9 |  |  |  |  |  | 0+1+0 | 4+1+1 |  | Gordana Ledenko |
| 4. | 7 | 1 |  |  |  |  |  | 0+1+0 | 2+2+1 |  | Magdalena Biluš |
| **I – IV.** | **45** | **23** |  |  |  |  |  | **2+3+3** | **9+5+3** |  |  |
| 5. | 8 | 4 |  | 1 |  |  | 1 | 1+0+1 | 1+1+0 |  | Antonija Ž. Radnić |
| 6. | 11 | 2 |  | 3 |  |  |  | 2+0+1 | 2+2+0 |  | Sanka M. – S. |
| 7. | 7 | 2 |  | 1 |  |  |  | 3+1+0 | 0+2+0 |  | Ivana Finka |
| 8. | 12 | 7 |  |  |  |  |  | 1+0+2 | 1+3+0 |  | Manuela Srdarev |
| **V – VIII.** | **38** | **15** |  | **5** |  |  |  | **7+1+4** | **4+8+0** |  |  |
| **I – VIII.** | **83** | **38** |  | **5** |  |  | **1** | **9+4+7** | **13+13+3** |  | **20+29=49** |

Ove školske godine 83 učenika je podijeljeno u 8 razrednih odjela (4 razredne i 4 predmetne nastave). U prvi razred upisano je 14 učenika.

 U razrednim odjelima I. – IV. razreda ima 45 učenika (prošle školske godine 39), a u razrednim odjelima V. – VIII. razreda 38 učenika (prošle godine 40).

Ukupno ima 49 učenika putnika.

***3.1.1.PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada | Broj | učenika s primjerenim oblikom po razredima | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII |
| Model individualizacije |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  | 3 |
| Prilagođeni program |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 2 |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

Za sve učenike od I. do VIII. razreda rad se odvija u jednoj smjeni - prijepodne.

U školi ima 49 učenika putnika.

O prijevozu učenika i odabiru prijevoznika odlučuje osnivač škole, županija Šibensko-kninska.

Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport, uputio je školi dopis (KLASA: 602-02/13-01/26, URBROJ: 2182/1-12-13-1) od 12.lipnja 2013.godine u kojem se traži racionalizacija troškova prijevoza i određivanje jednog termina za povratak učenika iz škole kući. Zadržana je linija u 12:30 sati za niže razrede, dok viši razredi odlaze kućama prema rasporedu sati (nakon 6.ili nakon 7. sata).

 Učenici se odvoze u dva pravca: a) Čista Velika, Lađevci, Krković, Galići, Piramatovci

 Bilostanovi

 b) Čista Velika, Grabovci, Gaćeleze, Dragišići, Čista Mala.

Jedan tjedan autobus kreće u 7:15 iz Grabovaca- Gaćeleze-Dragišići-Čista Mala i u 7:30 dovozi

učenike u školu. Zatim ide u Lađevce, Krković, Galiće, Piramatovce i Bilostanove po druge

učenike i dovozi ih u 7:50 u školu. Drugi tjedan je obrnuto.

Autotransport d.o.o.iz Šibenika zadužen je za prijevoz učenika naše škole.

***3.2.2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA***

 Dežurstvo u školi obavlja tehničko i nastavno osoblje.

Učitelji predmetne i razredne nastave dežuraju prema rasporedu i zaduženjima iz ovog plana

i programa. Svaki mjesec ravnatelj izvjesi na oglasnu ploču raspored dežurstva.

 Dežurni učitelji tijekom dežurnog dana realiziraju odredbe Kućnog reda škole.

 Na Učiteljskom vijeću ( 12.9.2013.) je odlučeno da dežurni učitelji dolaze u školu u

7:15 i prihvate učenike putnike. Domar škole otvara školu u 7:00 i dežura uz učitelje.

**Raspored zvonjenja**

1. 8:00-8:45
2. 8:50-9:35
3. 9:40-10:25

***10:40- veliki odmor***

1. 10:45-11:30
2. 11:35-12:20
3. 12:25-13:05
4. 13:10-13:50

***3.2.3. RASPORED SATI***

U privitku Godišnjeg plana i programa je tabelarni prikaz rasporeda sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom, izbornom i dopunskom nastavom, te dodatnim radom i izvannastavnim aktivnostima.

**3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno****razdoblje** | **Mjesec** | **Broj radnih dana** | **Broj nastavnih dana** | **Blagdani** **i neradni dani** | **Dani odmora učenika** | **Dan škole, grada** |
| **I.**od 5. 9.do 23.12.2016.**II**.od 12.01.do 14.06.2017. |  **IX.** | 22 | 20 |  | 2 |  |
|  **X.** | 20 | 20 | 2 |  |  |
|  **XI.** | 21 | 21 | 1 |  |  |
|  **XII.** | 20 | 17 | 2 | 3 |  |
|  **I.** | 21 | 14 | 2 | 7 |  |
|  **II.** | 20 | 20 |  |  |  |
|  **III.** | 23 | 23 |  |  |  |
|  **IV.** | 19 | 13 | 2 | 6 |  |
|  **V.** | 21 | 21 | 2 |  | 1 |
|  **VI.** | 21 | 10 | 2 | 11 |  |
|  **VII.** | 21 |  |  | 21 |  |
|  **VIII.** | 22 |  | 2 | 22 |  |
|  **U K U P N O :** | **251** | **178** | **14** | **74** |  |

Nastavna godina se organizira u dva obrazovna razdoblja:

 - prvo: od 5. rujna 2016. do 23. prosinca 2016. - 78 ND

 - drugo: od 12. siječnja 2017. do 14. lipnja 2017. - 101 ND

Ovaj kalendar izrađen je na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk.god.2016./2017.

Kalendarom je predviđeno ostvarivanje 179 nastavnih dana.

 Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

 Odmori učenika u školskoj 2016./2017. planirani su ovako:

 - a) zimski: od 27. prosinca 2016. do 11. siječnja 2016.,

 - b) proljetni: od 13. travnja 2017. do 21. travnja 2017.,

 - c) ljetni: od 15. lipnja 2017.

Uz obveznih 179 nastavnih radnih dana, planiramo ostvariti izlet u prirodu (1), jednodnevnu ekskurziju u širu i dalju okolicu (1), Dan škole (1) i druge sadržaje koji nisu direktno vezani uz nastavu, kao što su dani u kojima se u ovoj školi organiziraju županijska, regionalna ili državna natjecanja učenika.

Dan škole: 30.svibnja

Dan grada: 3.svibnja

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

**4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA**

**(redovita nastava)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **NASTAVNI PREDMET** |  **T J E D N I B R O J S A T I N A S T A V E** **od I. do VIII. razreda**  | **Ukupno****planirano** |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |  **I. – VIII.** |
| Hrvatski jezik | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | **38** |
| Likovna kultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **8** |
| Glazbena kultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **8** |
| Engleski jezik | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **20** |
| Matematika | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **32** |
| Priroda |  |  |  |  | 1,5 | 2 |  |  | **3,5** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | **4** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | **4** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | **4** |
| Priroda i društvo | 2 | 2 | 2 | 3 |  |  |  |  | **9** |
| Povijest |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | **8** |
| Geografija |  |  |  |  | 1,5 | 2 | 2 | 2 | **7,5** |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** |
| Tjelesna i zdrav.kultura | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **19** |
| **U K U P N O :** | **18** | **18** | **18** | **18** | **22** | **23** | **26** | **26** | **169** |

***4.1.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA***

***(redovita nastava)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **NASTAVNI PREDMET** |  **G O D I Š N J I B R O J S A T I N A S T A V E** **od I. do VIII. razreda**  | **Ukupno****planirano** |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |  **I. – VIII.** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | **1330** |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **280** |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **280** |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | **700** |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **1120** |
| Priroda |  |  |  |  | 52,5 | 70 |  |  | **122,5** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 |  |  |  |  | **315** |
| Povijest |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | **280** |
| Geografija |  |  |  |  | 52,5 | 70 | 70 | 70 | **262,5** |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | **140** |
| Tjelesna i zdrav.kultura | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **665** |
| **U K U P N O :** | **630** | **630** | **630** | **630** | **770** | **805** | **910** | **910** | **5915** |

Prikaz se odnosi na po jedan razredni odjel od I. do VIII. razreda – ukupno 8 razrednih odjela.

U razrednoj nastavi, kao i u predmetnoj nastavi imamo po 1 razredni odjel svakog razreda.

**4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv****predmeta** | **Razred** | **Broj** **učenika** | **Broj****grupa** | **Izvršitelj****programa** | **Sati****tjedno** | **Sati godišnje** | **Napomena** |
| Vjeronauk | I.  | 13 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | II.  | 13 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | III.  | 10 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | IV.  | 6 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | V.  | 7 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | VI.  | 11 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | VII.  | 6 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | VIII. | 12 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| **UKUPNO:** | **8** | **78** | **8** |  | **16** | **560** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informatika | V. | 8 | 1 | Darko Vlahov | 2 | 70 |  |
| Informatika | VI. | 11 | 1 | Darko Vlahov | 2 | 70 |  |
| Informatika | VII. | 7 | 1 | Darko Vlahov | 2 | 70 |  |
| Informatika | VIII. | 12 | 1 | Darko Vlahov | 2 | 70 |  |
| **UKUPNO:** | **4** | **38** | **4** |  | **8** | **280** |  |

**4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni****predmet** | **Razred –****grupa** | **Broj** **sati tjedno** | **Broj sati****godišnje** | **Imena učitelja****izvršitelja** | **Napomena** |
| Hrv. J. – Mat. | I. | 1 | 35 | Sandra Periša |  |
| Hrv. J. – Mat. | II. | 1 | 35 | Lovorka Živković |  |
| Hrv. J. – Mat. | III. | 1 | 35 | Magdalena Biluš |  |
| Hrv. J. – Mat. | IV. | 1 | 35 | Gordana Ledenko |  |
| Hrvatski jezik | V.-VI. | 1 | 35 | Zvonka Babić |  |
| Matematika | V.-VI. | 1 | 35 | Nina Binički |  |
| Matematika | VII.-VIII. | 1 | 35 | Nina Binički |  |
| Engleski jezik | V.-VI. | 1 | 35 | Suzana Božić |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  **UKUPNO:** |  | **8** | **280** |  |  |

Dopunska nastava organizira se i provodi za učenike koji u svladavanju redovitih programa nailaze na teškoće radi: bolesti, drugih opravdanih izostanaka s nastavnog rada, povratka iz inozemstva, dolaska iz drugih sredina i država, a i nesvladavanja pojedinih dijelova i cjelina u programima iz drugih razloga. Ovim radom nastoji se dopuniti propušteno ili nesavladano, a s ciljem što lakšeg daljnjeg praćenja i usvajanja nastavnih sadržaja.

Uključenost učenika u ovaj oblik rada je povremena, a samo za učenike prema prilagođenim programima i one koji imaju poteškoća u učenju, ona je trajnija. Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda i tijekom školske godine može se mijenjati.

 Grupe se formiraju prema odredbama pedagoškog standarda.

 U razrednoj nastavi to je kombinirani oblik rada za hrvatski jezik i matematiku.

 U 1.razredu je veći naglasak na dopunsku nastavu nego na dodatnu nastavu, posebno u prvom obrazovnom razdoblju zbog prilagodbe učenika nastavnom planu i programu.

**4. 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni****predmet** | **Razred -****- grupa** | **Broj****sati tjedno** | **Broj sati****godišnje** | **Imena učitelja****izvršitelja** | **Napomene** |
| Matematika | I. | 1 | 35 | Sandra Periša |  |
| Matematika | II. | 1 | 35 | Lovorka Živković |  |
| Matematika | III. | 1 | 35 | Magdalena Biluš |  |
| Matematika | IV. | 1 | 35 | Gordana Ledenko |  |
| Hrvatski jezik | VII.-VIII. | 1 | 35  | Zvonka Babić |  |
| Engleski jezik | VII.-VIII. | 1 | 35 | Suzana Božić |  |
| Matematika | V.-VI. | 1 | 35 | Nina Binički |  |
| Matematika | VII.-VIII. | 1 | 35 | Nina Binički |  |
| Geografija | V.-VIII. | 1 | 35 | Ivana Finka |  |
| Kemija | VII.-VIII. | 1 | 35 | Sanka M.-Stipaničev |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **U k u p n o:** |  | **10** | **350** |  |  |

Za darovite učenike koji znanjem odskaču od razredne sredine i s lakoćom svladavaju redovite programske sadržaje, organizira se dodatni rad. Cilj ovog oblika rada je zadovoljavanje povećanog interesa učenika i angažiranje sposobnosti i mogućnosti koje takvi učenici pokazuju.

Na ovaj način pripremamo i ekipe i pojedince za sudjelovanje na natjecanju učenika.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj | **Broj****učenika** | Sudionici | **Nositelji****aktivnosti** | Pripomene |
| **IX.** | Prijem učenika u I.razredEuropski školski sportski dan   | 1483 | učenici 1.raz.svi učenici | učiteljica 1.raz.ravnateljučitelji,pedagoginja |  |
| **X.** | Dan neovisnosti (8. X.)Dječji tjedanDani kruha: - izložba krušnih proizvodaMjesec knjige Posjet kazalištu –Dan hrvatskog kazalištaDan DDK  | 8345 | učenici I.-VIII.r.učenici razredne nastavelikovna i literarna g.učenici I.-IV.raz. | razredniciučiteljice razredne nastavevoditelji skupina | 1. priredba |
| **XI.** | Dan spomena na mrtveSvjetski dan mladežiSjećanje na Vukovar (18.) | 4583 | učenici I.-IV.raz.učenici I.-VIII.raz. | razredniciravnateljučitelji |  |
| **XII.** | Sv. Nikola – priredbaBožić – priredbaDan volonteraDan čovjekovih prava   | 4583 | učenici I.-VIII.raz. | razr.učiteljivoditelji skupina…razrednicipedagoginja | 2. priredba |
| **I.** | Nova GodinaSveta tri kralja | 83 | raz. odjeli I.-VIII. | razrednici |  |
| **II.** | Valentinovo Maskenbal - ples Međunarodni dan materinskog jezika | 4583 | učenici I.-IV..raz.učenici I.-VIII.raz.dramsko-recitat.sk. dramsko-scenska sk. | razrednicipedagoginjaučiteljiceuč.hrv.j. |  |
| **III.** | Natjecanja učenika-* županijski susreti

Dan darovitih učenika (21.)Obilježavanje Uskrsa | oko 30 45 |  učenici IV-VIII.raz.učenici V.-VIII.razučenici I.-IV.raz | predmetni učiteljiučiteljica raz.nast. |  |
| **IV.** | Terenske nastavekino, kazalište |  83 |   učenici I.- VIII.raz. | razrednici, učitelji |  |
| **V.** | Dan majkiDan Škole-izložba, natjecanja, priredbaMeđunarodni dan obitelji |  4583 | učenici I.-IV. raz.učenici I.-VIII.raz. | učiteljisvi djelatnici Škole | 3.priredba |
|  **VI.** | Svečana podjela svjedodžbiVIII.razreda | 12 | učenici VIII.raz. | razrednica,ravnateljsvi djelatnici |   |

**5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Sudionici** | **Izvršitelji** | **Napomene** |
| **IX.** | Planiranje i programiranje radaZdrav. kriteriji za izbor zanimanja | roditelji | šk. pedagoginjaCISOK,šk.liječnica |  |
| **X.** | Anketa o željama učenika | učenici VIII. razreda | razrednicašk. pedagoginja |  |
| **XI.** | Pedagoške radionice – Ja na poslu | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginjarazrednica |  |
| **XII.** | Nastavak radionica i individualno savjetovanje učenika | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginjaCISOK |  |
| **I.** | Sastanci o uvjetima i mogućnostima upisa | roditelji | šk. pedagoginjaCISOK |  |
| **II.** | Predavanje o uvjetimai mogućnostima upisa u sr. šk. | učenici VIII. razreda | pedagoginja |  |
| **III.** | Tema za sat razrednika –Upis u srednju školu | učenici | razrednica |  |
| **IV.** | Brošura o mogućnosti upisa usrednje škole | učenici | šk. pedagoginja |  |
| **V.** | Predstavljanje srednjih školaOtvoreni dani | učenici VIII. razreda i njihovi roditelji | šk. pedagoginja | posjet srednjimškolama |
| **VI.** | Nove informacije o kriterijima upisa | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginjarazrednica |  |

Na poslovima profesionalnog informiranja i usmjeravanja u sklopu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje otvoren je Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK). Oni će pomoći školama, učenicima i roditeljima u odabiru budućeg obrazovanja kroz radionice, individualna i grupna savjetovanja.

U Školi se obavlja anketiranje svih učenika sa svrhom odabira pravog zanimanja sukladno sposobnostima i mogućnostima učenika. Posebna pažnja posvećuje se profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika sa zdravstvenim teškoćama kao i učenicima koji se obrazuju po prilagođenom programu.

 Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, posebno sedmog i osmog razreda, ne iscrpljuje se gornjim planom, već se provodi u svim razredima u okviru sata razrednika, kao i tijekom realizacije sadržaja nastavnih predmeta.

 Pored pedagoginje realizatori profesionalne orijentacije su, u prvom redu razrednici, ali i svi učitelji kroz svoje nastavne predmete, odnosno voditelji grupa i sekcija u okviru rada izvannastavnih aktivnosti i dodatnog odgojno-obrazovnog rada.

**5.2. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** |  **Sadržaji** |  **Sudionici** |  **Nositelji** | **Predavanja** |
| **IX.** | organizacija prijevoza učenika organizacija prehrane učenikacijepljenje | učenici putnicisvi učeniciprvaši | Ravnatelj,tajništvorazredniciZZJZ Šbk.- školska med. | Higijena zubiZdrav.kriteriji za odabir zanimanja |
| **X.** | cijepljenje Hepatitis B – dvije doze,cijepljenje protiv difterije , tetanusa i dječje paralize i sistematski pregled | učenici VI. razredaučenici VIII.razreda | ZZJZ Šbk.- školska med. | Prevencija ovisnosti |
| **XI.** | cijepljenje – TBCSolidarnost na djelu | uč. VII. raz.članovi Mladeži CK | ZZJZ Šbk.- školska med.Mladež CK |  |
| **XII.** | Ovisnost – preventivni program | učenici VII. i VIII. r. | razrednicipedagoginja |  |
| **I.** | socijalna zaštita učenika | svi učenici | organizacija CKAndrijana Šunjara |  |
| **II.** | sistematski pregledi | učenici V. razreda | ZZJZ Šbk.- školska med. |  |
| **III.** | Pozdrav proljećukontrola vida , boje | učenici I. - VIII. raz.učenici III. razreda | razredniciZZJZ Šbk.- školska med. |  |
| **IV.** | jednodnevna ekskurzijaDan planeta Zemlja | učenici I. - VIII. raz.svi učenici | razrednicirazrednici |  |
| **V.** | cijepljenje Hepatitis B - 3. dozapregled kralježnice i stopala | učenici VI. razredaVI.razred | ZZJZ Šbk.- školska med.pedagoginja |  |
| **VI.** | socijalna zaštita učenika |  | organizacija CKCaritas, A.Šunjara  |  |

Ovdje planiramo preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizaciju rekreativnih izleta, prehranu učenika u školi, prijevoz učenika putnika, kao i ekološku zaštitu.

 U suradnji sa zdravstvenom službom organizirat ćemo sistematske liječničke preglede učenika doraslih za upis u prvi razred, ciljane liječničke preglede učenika trećeg, petog i osmog razreda, cijepljenje učenika prvog, šestog, sedmog i osmog razreda. Cijepljenje se vrši u školi, a sistematski pregledi u Domu zdravlja u Šibeniku.

 Permanentno ćemo voditi brigu o socijalnoj zaštiti učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga, angažiranjem socijalnih službi, kao i akcijama Mladeži Crvenog križa i Caritasa. Koordinatorica za provedbu akcija Crvenog križa u našoj školi je pedagoginja Andrijana Šunjara. Od ove školske godine počeo je sa svojim radom i Crveni križ Vodice i sudjelovati ćemo u realizaciji njihovog programa.

 Usluge prehrane učenika organizirat ćemo u školskoj kuhinji pripremajući dnevno svježe marende prema dogovorenom meniju. Učenici imaju i napitak - čaj, sok, jogurt. Marende nabavljamo od poduzeća Krešimir d.o.o iz Čista Velike. Troškove prehrane snose roditelji, osim socijalno ugroženih učenika, kojima će marende financirati zaklada „Hrvatska za djecu“. Ove godine marendu prima 54učenika.

Nastavlja se projekt MZOŠ-a besplatnog svježeg voća i mlijeka za sve učenike nižih razreda.

 Za sve učenike planiramo izvođenje jednodnevnog izleta u prirodu, jednodnevne ekskurzije u bližu i dalju okolicu, kao i višednevnu ekskurziju za učenike četvrtog i osmog razreda.

**5.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**ŠKOLE**

Svi djelatnici redovito obavljaju sanitarni pregled, jedanput godišnje, uglavnom u studenom.

Domar i kuharica redovito prisustvuju svim potrebnim predavanjima i liječničkim pregledima koji su im potrebni za obavljanje poslova u školi. Škola financira jedanput godišnje sistematske preglede za djelatnike prema rasporedu.

6. PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE DJECE - UČENIKA

**6.1. SIGURNOST DJECE U PROMETU**

U sklopu akcije Djeca sudionici prometa, u suradnji s prometnim policajcima, održati će se na početku nastavne godine, edukativno predavanje o ponašanju djece u prometu. Djeci prvog razreda će biti podijeljeni i prigodni materijali.

Na roditeljskim sastancima upozoriti će se roditelji o važnosti sigurnosti u prometu. Važno je upozoriti roditelje na činjenicu da najviše djece u dobi od 10 do 14 godina stradava u vozilima, kao sudionici u prometu, a tinejdžeri u dobi od 15 do 18 godina više stradavaju zbog nepoštovanja postojećih zakonskih odredbi.

Sadržaje iz ovog programa realizirati će razrednici na satovima razrednog odjela i učitelji tehničke kulture prema nastavnom planu i programu.

**6.2. „OPREZ DJECO“ I „VRATIMO ORUŽJE“**

Sustavna i neprekidna edukacija djece za zaštitu od razornih naprava i oružja najučinkovitiji je oblik prevencije. Programski sadržaji su slijedeći:

1. izloženost djece opasnostima od razornih naprava i oružja
2. izgled i djelovanje RNO i postupci za zaštitu od istih
3. osnovna znanja o pružanju prve pomoći pri povredama od RNO
4. opasnosti od pucanja iz oružja i RN (petardi) radi veselja, uz blagdane isl.

Glavni nositelji realizacije projekta su razrednici. Sadržaji se trebaju obraditi na satovima razrednika i kroz nastavne predmete barem dva puta godišnje, pojačano pred blagdane.

Ravnatelj i pedagoginja su odgovorni za provedbu projekta u školi.

Tijekom školske godine potrebno je uključiti i roditelje u provedbu sadržaja projekta, posebno na projektu „Vratimo oružje“. U radu sa djecom i roditeljima poželjno je koristiti materijale MUP-a: plakate, letke i video zapise. Jednom godišnje djelatnici MUP-a posjete školu i održe predavanje za učenike i djelatnike.

**6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** |  **Sadržaji** |  **Sudionici** |  **Nositelji** |  **Napomene** |
| **IX.** | Planiranje i programiranje rada |  | razrednicipedagoginja |  |
| **X.** | - Predstavljanje Školskog  preventivnog programa | učeniciroditelji | razrednicipedagoginja | roditeljskisastanci |
| **XI.** | - Uključenje u akciju HCK – Mje- sec borbe protiv alkoholizma, ni- kotinizma i ovisnosti o drogama | učeniciroditelji | razredniciučiteljica biologijeZZJZ |  |
| **XII.** | - Predavanje o ovisnostima Zdrav za pet | učenici V. - VIII.r.roditelji | pedagoginjavanjski suradnikMUP | roditeljskisastanci |
| **I.** | - Stavovi učenika | Učenici VII. i VIII.r | šk. pedagoginjai razrednice | radionice |
| **II.** | - Snaga vršnjaka | učenici | šk. pedagoginjai razrednici | radioniceupitnici |
| **III.** | - Edukacijom do zdravlja | učenici | šk. pedagoginjai razrednici | razgovorradioniceradni listovi |
| **IV.** | - Edukacijom do zdravlja | učenici | šk. pedagoginjai razrednici | nastavakradionica |
| **V.** | - Ciljevi za budućnost  | učenici | pedagoginjarazrednici | radionice |
| **VI.** |  Vrednovanje ŠPP | Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja | stručni suradnici ravnatelj | evaluacija rada |

Osnovni cilj školskog preventivnog programa je omogućiti i pomoći mladima u samoizgrađi-vanju u odlučnu, samopouzdanu i kreativnu osobu, te na taj način smanjiti interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti. Preventivni program je i službeno uvršten u kurikulum zdravstvenog odgoja kao jedan od modula.

 U suradnji s roditeljima potrebno je potpomagati i organizirati rad slobodnih aktivnosti (INA), voditi računa da svaki učenik bude uključen prema vlastitim interesima i sposobnostima u neku od aktivnosti, vodeći računa da ne bude preopterećen.

 Učitelje, voditelje slobodnih aktivnosti i roditelje potrebno je savjetovati i poučiti kako provoditi aktivnosti ŠPP kroz svakodnevne aktivnosti učenika.

 Potrebno je raditi na afirmaciji uspješnog roditeljstva. Uz pomoć vanjskih suradnika organizirati predavanja, tribine i radionice za roditelje. S roditeljima treba ostvariti odnos povjerenja, jer škola je prvo mjesto gdje roditelj može zatražiti potrebnu pomoć.

 Koordinator za provedbu ŠPP u našoj školi je pedagoginja Andrijana Šunjara.

**6. 3. PROGRAM «AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** |  **Sadržaji** |  **Sudionici** |  **Nositelji** |  **Napomene** |
| **IX.** | Priprema promidžbenog materijala za učenike ,učitelje i roditelje Odabir tema | učitelji , roditeljiučenici | pedagoginjavanjski suradnici | planiranje rada |
| **X.** | Upoznavanje učitelja i razrednika s programom i protokolom postupanja u kriznim situacijama | razredniciučitelji | pedagoginja |  |
| **XI.** | Kako prepoznati nasiljeVrste nasilja | Učitelji od I.-Iv.r. roditelji | pedagoginjaravnateljvanjski suradnici | predavanja i razgovori na roditeljskim s. |
| **XII.** | Dječja prava | učenici  | pedagoginjai razredniciCrveni križ | radionice nasatu razrednika |
| **I.** | Socijalne vještine |  učenici | pedagoginjai razrednici | radionice |
| **II.** | Socijalne vještine-vježbanje tolerancije |  učenici | pedagoginjai razrednici | nastavak radionicarasprava |
| **III.** | Nenasilno rješavanje sukoba | učenici | pedagoginjai razrednici | radionice |
| **IV.** | Dječji paket mjera | roditelji | pedagoginjai razrednici |  radionica |
| **V.** | Uljepšaj nekom dan | učenici | pedagoginjarazrednici | radionice |
| **VI.** |  Vrednovanje programa «Afirmacijom pozitivnih vrijednostiprotiv nasilja» | Učiteljsko vijećeVijeće roditelja | stručni suradniciravnatelj |  |

U cilju suzbijanja pojava nasilnog ponašanja, Ministarstvo prosvjete i sporta izradilo je prije nekoliko godina program mjera pod nazivom «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja».

 Ciljevi ovog programa su suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja, razvijanje samopoštovanja učenika stvaranjem pozitivne školske klime. Prevencija protiv svih vrsta nasilja također je jedan od modula zdravstvenog odgoja i zbog toga je ovaj program neizostavan dio našeg Godišnjeg plana.

 Ovaj program realizira se u redovnoj nastavi, izbornim programima i izvannastavnim aktivnostima, a posebno na satovima razrednika. Sudionici su učenici, roditelji, učitelji, razrednici i stručni suradnici s ravnateljem.

 Konkretizacija programa vidljiva je iz plana i programa sata razrednika svih razrednih odjela.

Ovaj program sastavni je dio programa aktivnosti za spriječavanje nasilja nad djecom i mladima koji je donijela Vlada RH.

Koordinator za provedbu ovog programa u školi je pedagoginja.

7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

 (u školi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Sadržaj – teme** | **Oblik ostvarenja** | **Nositelji aktivnosti** | **Vrijeme ostvarenja** |
| 1. | Kurikulum građanskog odgojaŠkolski preventivni programi | Učiteljsko vijećeVijeće roditeljaRazredna vijeća | ravnateljučiteljipedagoginja |  rujan |
| 2. | Komunikacija-vještina govorenja i slušanja | Učiteljsko vijećeVijeće roditeljaRazredna vijeća | ravnateljpedagoginjaučitelji | listopad-svibanj |
| 3. | Razvojni plan školeSamovrednovanje škole | Učiteljsko vijećeVijeće roditeljaRazredna vijeća | ravnateljpedagoginjatim za kvalitetu | listopadlipanj, kolovoz |
| 4. | Modeli suradnje obitelji i škole | Roditeljski sastanciSatovi razrednika | pedagoginjarazrednici | Listopad-svibanj |

Stručni aktivi u školi radit će permanentno, a teme koje su zajedničke za sve učitelje biti će realizirane na sastancima Učiteljskog vijeća. O radu stručnih aktiva vode se zapisnici-zabilješke.

 Učitelji će sudjelovati na stručnim savjetovanjima i seminarima za svoj predmet na županijskoj razini i na državnoj razini (prema katalogu Agencije).

 Svaki učitelj dužan je samostalno i individualno stručno se usavršavati kako bi što učinkovitije izvršavao svoju odgojno-obrazovnu zadaću.

 U Godišnjem planu i programu škole učitelji su zaduženi za stručno usavršavanje organizirano u školi po jedan sat tjedno dok traje nastava, ali i za određeni broj sati individualnog usavršavanja kod kuće tijekom cijele školske godine.

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA

 I ORGANA UPRAVLJANJA

**8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** |  **Sadržaj rada** | **Oblik ostvarenja** |  **Izvršitelji** |  **Napomene** |
| VIII. | Analiza ostvarenja Godišnjeg plana iprograma škole u 2015./16.šk.godiniOrganizacija rada, razredni odjeli,razredništva, zaduženja učitelja uškolskoj 2016./ 2017. godini | Učiteljsko vijećeUčiteljsko vijeće | ravnatelj i pedagoginja ravnatelj i pedagoginja |  |
| IX. | Prijedlog Godišnjeg plana i programaza školsku 2016./ 2017.godinu Razrada školskog kurikuluma | Učiteljsko vijećeRazredna vijeća | ravnatelj i pedagoginja |  |
| X. | Tema iz točke 8.GPŠ | Učiteljsko vijeće | ravnatelj i pedagoginja |  |
| XI. | Tema iz točke 8. GPŠPregled stanja i problemi kojise javljaju u radu učenika | Učiteljsko vijećeRazredna vijeća | pedagoginjarazrednici |  |
| XII. | Uspjeh na kraju 1. obrazov. razdoblja | Učiteljsko vijećeRazredna vijeća | pedagoginjarazredniciravnatelj |  |
| I. | Analiza ostvarenja plana i analiza uspjeha na kraju 1. obrazov. razdoblja | Učiteljsko vijeće | ravnatelj pedagoginja |  |
| II. | Analiza INA, IŠA,kulturnih djelatnostiPripreme za natjecanje učenika | Učiteljsko vijeće | učiteljipedagoginjaravnatelj |  |
| III. | Tema iz točke 8. GPŠ | Učiteljsko vijeće | pedagoginja |  |
| IV. | Organizacija izleta i ekskurzija...Pregledno stanje i problemi koji se javljaju u radu s učenicima | Učiteljsko vijeće | ravnatelj, razrednici |  |
| V. | Tema iz točke 8. GPŠPripreme za Dan škole  | Učiteljsko vijeće | pedagoginjaučitelji , ravnatelj |  |
| VI. | Uspjeh na kraju nastavne godine,ocjene vladanja i pedagoške mjere | Razredna vijećaUčiteljsko vijeće | razredniciravnatelj i pedagogin. |  |
| VII.  VIII. | Vrjednovanje rezultata radaProjekcija organizacije rada za školsku 2017./2018. godinu | Učiteljsko vijećeUčiteljsko vijeće | ravnateljravnatelj |  |

Pored planiranih sjednica i skupova učitelja Učiteljsko vijeće, razredna vijeća i razrednici će se sastati kada se za to ukaže potreba.

Plan rada razrednika upisan je na obrasce i priložen u razredne knjige.

**8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** |  **Sadržaj rada** | **Vrijeme ostvarenja** | **Nositelji aktivnosti** | **Napomene** |
| 1. | Izvješće o stanju i radu škole te ostvarenju Godišnjeg plana i programau školskoj 2015./ 2016. godini | rujan | Školski odborVijeće roditelja |  |
| 2. | Razmatranje Godišnjeg plana i programaza školsku 2016./ 2017. godinuRazrada školskog kurikuluma | rujan | Vijeće roditeljaVijeće učenika |  |
| 3. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa za školsku 2016./ 2017. godinuUsvajanje školskog kurikuluma | rujan-listopad | Školski odbor |  |
| 4. | Uspjeh na kraju 1. obrazov. razdobljai mjere za unapređivanje rada škole | veljačalipanj | Vijeće učenikaVijeće roditelja |  |
| 5. | Kako roditelji i učenici mogu pomoći u realizaciji GPP-a i kurikuluma ? | povremenosvibanj | Vijeće roditeljaVijeće učenika |  |
| 6. | Rješavanje kadrovskih pitanjaPrihvaćanje pravilnika | trajno | Školski odbor |  |
| 7. | Tekuća problematika | rujan-srpanj | Školski odborVijeće roditelja |  |
| 8. | Utvrđivanje periodičnog obračunai zaključnog računa | veljača | Školski odbor |  |

 Uspostavit će se trajna suradnja ravnatelja, tajništva i Vijeća roditelja, odnosno Školskog odbora. Pratit će se ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i poduzimati potrebne radnje za otklanjanje nastalih i uočenih problema i teškoća.

 Potreban je permanentan i izravan kontakt ravnatelj i predsjednika Školskog odbora i predsjednika Vijeća roditelja.

 Roditelji se mogu dosta uključiti, posebno u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika, u organiziranje i izvođenje nastupa i prezentacije ostvarenja učenika, priredbe, športske susrete, izložbe,

 posjete, ali i u organiziranje izleta i ekskurzija, pa i u izvođenje istih.

 Svojim djelovanjem Školski odbor i Vijeće roditelja (u okviru svojih nadležnosti) mogu pripomoći što potpunijem i bogatijem ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole, a time i učinkovitijem djelovanju škole na planu napredovanja djece i mladeži.

**8. 3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE**

***8. 3. 1. PLAN RADA RAVNATELJA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **220** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 10 |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 10 |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
| Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 35 |
| Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **377** |
| 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 | 75 |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 50 |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 20 |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 15 |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 15 |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred | IV – VII | 10 |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 35 |
| Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 15 |
| 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 | 50 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  | **195** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 45 |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja |  XII i VI |  20 |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 35 |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 25 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **95** |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 35 |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **220** |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 20 |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 10 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 30 |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 5 |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 25 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **260** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 15 |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII |  20 |
| Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 30 |
| Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **144** |
| Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 4 |
| Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s udrugama | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **160** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 40 |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| **9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **105** |
| Vođenje evidencija i dokumentacije  | IX – VI | 70 |
| Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 33 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  **1768** |

***8.3.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME****REALIZACIJE** | **BROJ SATI** |
| **1.** |  **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |  | **245** |
|  | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza… | VI.-IX. | 10 |
| Organizacijski poslovi – planiranje | VII.-X. | 30 |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci | VII.-IX. | 30 |
| Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | IX.-VIII. | 20 |
| Planiranje projekata i istraživanja | IX. | 10 |
| Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju učitelja | IX.-VI. | 10 |
| Izvedbeno planiranje i programiranje | IX.-VI. | 31 |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | IX.-VI. | 10 |
| Planiranje praćenja napredovanja učenika  | IX.-VI. | 20 |
| Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | IX.-VIII. | 20 |
| Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | IX.-VI. | 15 |
| Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad | IX.-VIII. | 20 |
| Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti | IX.-VI. | 20 |
| Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa | IX.-VIII. | 15 |
| Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalima | IX.-V. | 10 |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U** **ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  | **815** |
|  | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | I.-VIII. | 20 |
| Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića | III.-V. | 5 |
| Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima | III.-V. | 5 |
| Radni dogovor povjerenstva za upis | IV.-VI. | 5 |
| Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | IV.-V. | 5 |
| Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred | IV. | 20 |
| Formiranje razrednih odjela učenika 1. Razreda | VII. | 5 |
| Uvođenje novih programa i inovacija |  | 10 |
| Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola… | IX.-VIII. | 5 |
|  | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | IX.-VI. | 30 |
| Praćenje ostvarivanja NPP-a | IX.-VI. | 10 |
| Praćenje kvalitete izvođenja nas. procesa- uvid u nastavu: praćenje učenika, učitelji razrednici…  | IX.-VI | 20 |
| Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa- ped.radionice… | IX.-VI. | 30 |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela ( UV-a, RV-a…) | IX.-VIII. | 20 |
| Rad u stručnim timovima-projekti | IX.-VII. | 10 |
| Praćenje i analiza izostanaka učenika | IX.-VII. |  5 |
| Praćenje razvoja i napredovanja učenika | IX.-VII. | 25 |
| Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | VI.-VIII. | 5 |
| Rad s učenicima s posebnim potrebama | IX.-VI. | 40 |
| Identifikacija učenika s posebnim potrebama | IX.-VI. | 5 |
| Upis i rad s novopridošlim učenicima | IX.-VI. | 10 |
| Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | IX.-VIII. | 20 |
| Izrada programa opservacije, izvješća | IX.-VI. | 10 |
| Savjetodavni rad i suradnja | IX.-VI. | 80 |
| Savjetodavni rad s učenicima | IX.-VI. | 80 |
| Savjetodavni rad s učiteljima | IX.-VIII. | 50 |
| Suradnja s ravnateljem | IX.-VIII. | 40 |
| Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, soc.pedagozi, liječnici… | IX.-VIII. | 20 |
| Savjetodavni rad s roditeljima | IX.-VIII. | 60 |
| Suradnja s okruženjem | IX.-VIII. | 20 |
| Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | IX.-VII. | 20 |
| Suradnja s učiteljima na poslovima PO | X.-VI. | 5 |
| Predavanja za učenike | XI.-V. | 10 |
| Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | III.-V. | 5 |
| Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | XI.-V. | 10 |
| Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | IX.-V. | 10 |
| Individualna savjetodavna pomoć | IX.-VIII. | 20 |
| Vođenje dokumentacije o PO | XI.-V. | 10 |
| Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | IX.-VI. | 20 |
| Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava itd.  | IX.-VI. | 15 |
| Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave | IX.-V. | 15 |
| Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole | IX.-VI. | 10 |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  | **103** |
|  | Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve |  | 10 |
| Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda | XII.-VI. | 10 |
| Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | XII.-I. | 15 |
| Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | VI.-VII. | 20 |
| Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja |  | 10 |
| Izrada projekata  | IX.-XI | 6 |
| Samovrednovanje rada stručnog suradnika | XI.-VIII. | 10 |
| Samovrednovanje rada Škole  | IX.-VIII. | 22 |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**  |  | **110** |
|  | Stručno usavršavanje pedagoga | IX.-VIII. | 25 |
| Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | IX. | 5 |
| Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike | IX.-VIII. | 10 |
| Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na –nazočnost | IX.-VIII. | 10 |
| ŽSV stručnih suradnika | IX.-VIII. | 5 |
| Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | IX.-VIII. | 10 |
| Usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO  | IX.-VIII. | 10 |
| Usavršavanje u organizaciji dr. Institucija | IX.-VIII. | 5 |
| Stručno usavršavanje učitelja | IX.-VI. | 10 |
| Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | IX-VI. | 5 |
| Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) | IX.-VI. | 5 |
| Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | X.-V. | 5 |
| Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature | XI.-VI. | 5 |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | **55** |
|  | Bibliotečno-informacijska djelatnost | IX.-VI. | 5 |
| Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i dr. literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i str.literature… | XI.-VIII. | 5 |
| Dokumentacijska djelatnost | IX.-VIII. | 5 |
| Briga o školskoj dokumentaciji i e-matice, web stranica | IX.-VIII. | 10 |
| Pregled učiteljske dokumentacije | XI.-VII. | 10 |
| Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | XI.-VII. | 5 |
| Vođenje dokumentacije o radu | XI.-VIII. | 5 |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **IX.-VIII.** | **10** |
|  |  Nepredviđeni poslovi  | IX.-VIII. | 10 |
|  | **SVEUKUPNO** |  | **1338** |

**8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE**

U školskoj godini 2016./17. poslove tajništva i pomoćno-tehičke službe obavljat će:

* tajnik,
* računovođa
* domar,
* kuharica,
* 2 spremačice

***8.4.2. PLAN RADA TAJNIKA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **PLANIRANO VRIJEME** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI
* Izrada normativnih akata
* Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
* Izrada Ugovora, rješenja, odluka
* Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
* Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
 | 205 | tijekom godine |
| 1. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika* Objava natječaja
* Prikupljanje molbi
* Obavješćivanje kandidata po natječaju
* Vođenje personalne dokumentacije
* Evidentiranje primljenih radnika
* Prijava i odjava HZZO i MIO
* Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu
* Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika
* Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama
* Vođenje radnih i sanitarnih knjižica
 | 235 | tijekom godine |
| 1. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA
* Provođenje kontrole nad radom radnika
* Organiziranje i održavanje sastanaka
* Vođenje brige o radnoj odjeći i obući
 | 20 | tijekom godine |
| OSTALI POSLOVI* Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)
* Vođenje i izrada raznih statističkih podataka
* Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara
* organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
* poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
* suradnja s drugim školama i ustanovama
* pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
* nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja
* blagajnički poslovi
* poslovi prikupljanja podataka za prehranu
* suradnja s dobavljačima
* javna nabava
 | 191 | tijekom godine |
| 1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI
* primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte
* vođenje urudžbenog zapisnika
* sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora
* izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
* izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole
* vođenje police osiguranja učenika
* vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi
* izdavanje putnih naloga
* poslovi telefonske sekretarice
 | 205 | tijekom godine |
| 1. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU
* Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora
* Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika
 | 20 | tijekom godine |
| 1. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA
* Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje
* Ostali poslovi
 | 10 | tijekom godine |
| UKUPNO | 896 |  |

***8.4.3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Obračun i isplata osobnih dohodaka |  | 310 |
| Evidencija kredita djelatnik škole |  | 20 |
| Knjiženje osobnih dohodaka i kredita |  | 65 |
| Vođenje poreskih kartica |  | 50 |
| Vođenje blagajne |  | 110 |
| Izrada M-4 obrasca za svakog zaposlenog djelatnika |  | 30 |
| Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika |  | 20 |
| Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje |  | 70 |
| Kontiranje i knjiženje izvoda Zavoda za platni promet  |  | 280 |
| Izrada izvještaja materijalnih troškova  |  | 50 |
| Izrada statističkih izvještaja  |  | 40 |
| Izrada planova  |  | 5 |
| Izrada polugodišnjeg obračuna  |  | 100 |
| Izrada Završnog računa  |  | 240 |
| Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa  |  | 24 |
| Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje  |  | 300 |
| Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, sadjelatnicima škole, s MZOS, Zavodom za platni promet, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr.  |  | 85 |

**8.5. PLAN RADA DOMARA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ZADACI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Održavanje sistema zagrijavanja objekta |  XI.- IV. | 100 |
| Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva  | IX.-VIII. | 350 |
| Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta | IX.-VIII. | 150 |
| Održavanje elektro instalacija | IX.-VIII. | 150 |
| Dostava materijala za održavanje |  IX.-VI. | 200 |
| Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike,školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima | IX.-VIII. | 220 |
| Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjenadijelova, popravak nastavnih sredstava  | IX.-VIII. | 350 |
| Obrezivanje živice, košnja trave | IX.-VIII. | 60 |
| Izrada novog inventara, dežurstvo | IX.-VI. | 188 |

**8.6. PLAN RADA KUHARICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica | IX.-VIII. | 660 |
| Vođenje knjige dnevnog utroška namirnica | IX.-VIII. | 250 |
| Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje | IX.-VI. | 150 |
| Pripremanje mliječnog obroka i užina | IX.-VI. | 450 |
| Ostali poslovi | IX.-VIII. | 258 |

**8.7. PLAN RADA SPREMAČICA**

 Poslove čišćenja obavljaju 2 spremačice s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme . Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora i vanjske površine oko škole. Poslovi čišćenja - 2 spremačice.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa | IX.-VIII. | 1800 |
| Čišćenje hodnika  | IX.-VIII. | 650 |
| Pranje sanitarnih čvorova | IX.-VIII. | 650 |
| Čišćenje okoliša škole | IX.-VIII. |  400 |
| Ostali poslovi | IX.-VIII. | 36 |

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U skladu s materijalnim troškovima nabavljati ćemo potrebna nastavna sredstva i pomagala i održavati postojeću opremu.

10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Ovaj plan i program realno prikazuje sve specifičnosti naše škole: kvalitetan rad naših učitelja, pedagoginje, tehničkog osoblja, ravnatelja; suradnju roditelja; kvalitetno praćenje i usvajanje nastavnih programa naših učenika i njihov primjereno znanju upis u srednje škole. Ono čime nismo zadovoljni je konstantan pad broja učenika, nedostatak financijskih sredstava, rad učitelja na više škola.

Optimizam i upornost našeg malenog kolektiva i ugodna radna atmosfera na koju smo izrazito ponosni, prevladati će navedene nedostatke i podići kvalitetu odgojno-obrazovnog rada naše škole.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su slijedeći prilozi:

* Godišnji planovi i programi rada učitelja
* Mjesečni planovi i programi rada učitelja
* Plan i program rada razrednika
* Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
* Rješenja o tjednim zaduženjima
* Raspored sati

\* \* \* \* \*

 Klasa: 602-02/16-01/22

 Urbroj: 2182/1-12/1-6-16-1

 Čista Velika, 27. rujna 2016.

 Ravnatelj škole: Predsjednica Školskog odbora:

 Marijan Belamarić Andrijana Šunjara

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