OSNOVNA ŠKOLA – ČISTA VELIKA

 ČISTA VELIKA

*Čista Velika 22214*

*KLASA:* ***602-02/18-01/***

*URBROJ:* ***2182/1-12/1-6-01-18-1***

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

 *ZA 2018./2019. ŠKOLSKU GODINU*

 

 *Čista Velika, 28. rujna 2018.*

Sadržaj

[OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI 3](#_Toc525646715)

[(osobna karta škole) 3](#_Toc525646716)

[GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2018./2019. ŠKOLSKU GODINU 4](#_Toc525646717)

[1. UVJETI RADA 4](#_Toc525646718)

[**1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU** 4](#_Toc525646719)

[**1.2. PROSTORNI UVJETI** 4](#_Toc525646720)

[***1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI*** 5](#_Toc525646721)

[**1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA** 6](#_Toc525646722)

[**1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA** 6](#_Toc525646723)

[***1.4.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA*** 6](#_Toc525646724)

[***1.4.2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA*** 6](#_Toc525646725)

[2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI 7](#_Toc525646726)

[**2.1. PODACI O UČITELJIMA** 7](#_Toc525646727)

[***2.1.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA*** 7](#_Toc525646728)

[***2.1.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU*** 7](#_Toc525646729)

[***2.1.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I MENTORIMA*** 8](#_Toc525646730)

[**2.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE** 9](#_Toc525646731)

[***2.2.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE*** 9](#_Toc525646732)

[***2.2.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA*** 9](#_Toc525646733)

[***2.2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA*** 10](#_Toc525646734)

[3. ORGANIZACIJA RADA 11](#_Toc525646735)

[**3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA** 11](#_Toc525646736)

[**B r o j u č e n i k a** 11](#_Toc525646737)

[**Ime i prezime razrednika** 11](#_Toc525646738)

[**P u t n i k a** 11](#_Toc525646739)

[***3.1.1.PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA*** 11](#_Toc525646740)

[**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA** 12](#_Toc525646741)

[***3.2.2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA*** 12](#_Toc525646742)

[***3.2.3. RASPORED SATI*** 12](#_Toc525646743)

[**3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA** 13](#_Toc525646744)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 14](#_Toc525646745)

[**4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA** 14](#_Toc525646746)

[**(redovita nastava)** 14](#_Toc525646747)

[***4.1.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA*** 14](#_Toc525646748)

[***(redovita nastava)*** 14](#_Toc525646749)

[**4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE** 15](#_Toc525646750)

[**4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE** 16](#_Toc525646751)

[**4. 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE** 17](#_Toc525646752)

[5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 18](#_Toc525646753)

[**5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE** 19](#_Toc525646754)

[**5.2. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA** 20](#_Toc525646755)

[**5.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA** 21](#_Toc525646756)

[**ŠKOLE** 21](#_Toc525646757)

[6. PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE DJECE - UČENIKA 21](#_Toc525646758)

[**6.1. SIGURNOST DJECE U PROMETU** 21](#_Toc525646759)

[**6.2. „OPREZ DJECO“ I „VRATIMO ORUŽJE“** 21](#_Toc525646760)

[**6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM** 22](#_Toc525646761)

[7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 23](#_Toc525646762)

[(u školi) 23](#_Toc525646763)

[8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA 24](#_Toc525646764)

[I ORGANA UPRAVLJANJA 24](#_Toc525646765)

[**8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA** 24](#_Toc525646766)

[**8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA** 25](#_Toc525646767)

[**8. 3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE** 26](#_Toc525646768)

[***8. 3. 1. PLAN RADA RAVNATELJA*** 26](#_Toc525646769)

[***8.3.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE*** 28](#_Toc525646770)

[**8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE** 31](#_Toc525646771)

[***8.4.2. PLAN RADA TAJNIKA*** 31](#_Toc525646772)

[***8.4.3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA*** 32](#_Toc525646773)

[**8.5. PLAN RADA DOMARA** 33](#_Toc525646774)

[**8.6. PLAN RADA KUHARICE** 33](#_Toc525646775)

[**8.7. PLAN RADA SPREMAČICA** 33](#_Toc525646776)

[9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 34](#_Toc525646777)

[10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE 34](#_Toc525646778)

[11. PRILOZI 34](#_Toc525646779)

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: ravnatelj 022 / 215 512, računovodstvo 022 / 489 060, pedagoginja 022 / 489 040 tajnik 022/ 489 098

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

Županija: Šibensko-kninska

#### Broj učenika: I - IV razred: 46 Broj razrednih odjela I - IV: 4

####  V - VIII razred: 36 Broj razrednih odjela V - VIII: 4

 Ukupno: 82 Ukupno: 8

Broj učenika putnika: 46

Ravnatelj škole: Marijan Belamarić

Broj područnih razrednih odjela : 0

Broj djelatnika:

 učitelja razredne nastave: 4

učitelja predmetne nastave: 12

stručnih suradnika: 1

ostalih djelatnika: 6

pripravnika: 0

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: 25

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, 152/14, 7/17 i 68/18) i čl. 58 Statuta Osnovne škole Čista Velika, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2017./2018. na sjednici Školskog odbora koja je održana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2018./2019. 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: 2199 naslova.

 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 2018./2019. , 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-geografija: | 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** |
| Interijer zgrade |  | Učionice-bojanje |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Za ovu godinu u planu je obnova interijera škole-tekuće održavanje (bojanje učionica).

**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 2018./2019. 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. | 26 | 25 | učitelj RN | VSS | razredna n. |  |
|  | Magdalena Biluš | 1960. | 37 | 37 | učitelj RN | VŠS | razredna n. |  |
|  | Gordana Ledenko | 1968. | 25 | 25 | učitelj RN | VSS | razredna n. |  |
|  | Sandra Periša | 1968. | 26 | 25 | učitelj RN | VŠS | razredna n. |  |
|  | Zvonka Babić | 1982. | 11 | 4 | učitelj RN | VSS | hrvatski jezik |  jezik |
|  | Manuela Srdarev | 1962. | 21 | 19 | prof. lik. k. | VSS | likovna kult. |  |
|  | Mateja Šeneta Skračić | 1986. | 7 | 7 | prof. glaz. k. | VSS | glazbena kult. |  |
|  | Suzana Božić | 1986. | 8 | 8 | učitelj RN | VSS | engleski jezik |  |
|  | Nena Burica | 1981. | 7 | 5 | struč.spec.oec. | VSS | matematika |  |
|  | Sanka M.-Stipaničev | 1973. | 16 | 16 | prof.bio.-kem. | VSS | prir.-bio.-kem. |  |
|  | Ivana Finka | 1976. | 12 | 12 | prof.geografije | VSS | geografija |  |
|  | Mladen Šunjara  | 1978. | 10 | 10 | dipl.inž.pt prometa | VSS | TK-fizika |  |
|  | Antonija Ž. Radnić | 1985. | 7 | 7 | prof. TZK | VSS | TZK |  |
|  | Zoran Šimunac | 1976. | 10 | 9 | teološki fak. | VSS | vjeronauk |  |
|  | Darko Vlahov | 1972. | 18 | 17 | dipl.inž.cest.pr | VSS | TK-inform. |  |
|  | Andrija Guina | 1979. | 9 | 9 | 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. | 37 | nast. TZK | VŠS | ravnatelj |  |
| 2. | Andrijana Šunjara | 1976. | 16 | 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. |  |  |  |  |  |

 Svi učitelji stručno obavljaju odgojno-obrazovnu djelatnost, osim učitelja fizike Mladena Šunjare, koji od ove godine predaje fiziku umjesto 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 ,Tehnička škola,

 Industrijsko-obrtnička škola

 Mladen Šunjara- OŠ Primošten, Katolička osnovna škola

 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 | Gordana Ledenko | 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 | Magdalena Biluš | 16 |  | 2 |  |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **21** | 2 |  | 8 | 9 | **19** | **40** |
| 4 | Lovorka Živković | 15 |  | 2 |  |  |  |  | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **20** | 2 |  | 8 | 10 | **20** | **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 Bubica | 16 |  |  |  |  |  |  | **16** | 3 | 3 |  |  |  |  | **22** |  |  | 5,5 | 12,5 | **18** | **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 | Mladen Šunjara | 6 |  |  |  |  |  |  | **6** |  |  |  |  |  |  | **6** |  |  | 3 | 3 | **6** | **12** |
| 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. | 7 | 4 |  |  |  |  | 1 | 0+0+1 | 0+1+1 |  | Magdalena Biluš |
| 2. | 13 | 7 |  |  |  |  | 2 | 2+0+0 | 1+3+4 |  | Gordana Ledenko |
| 3. | 13 | 6 |  |  |  |  |  | 1+1+2 | 2+1+0 |  | Sandra Periša |
| 4. | 13 | 5 |  |  |  |  |  | 1+0+1 | 0+1+1 |  | Lovorka Živković |
| **I – IV.** | **46** | **22** |  |  |  |  |  | **4+1+4** | **3+6+6** |  |  |
| 5. | 11 | 9 |  |  |  |  |  | 0+1+0 | 3+2+1 |  | Ivana Finka |
| 6. | 7 | 1 |  |  |  |  |  | 0+1+0 | 2+1+1 |  | Manuela Srdarev |
| 7. | 7 | 3 |  | 1 |  |  |  | 1+0+1 | 1+1+0 |  | Antonija Ž.R. |
| 8. | 11 | 2 |  | 3 |  |  |  | 2+0+1 | 2+1+0 |  | Sanka M.-S. |
| **V – VIII.** | **36** | **15** |  |  |  |  |  | **3+2+2** | **8+5+2** |  |  |
| **I – VIII.** | **82** | **37** |  | **4** |  |  | **3** | **7+3+6** | **11+11+8** |  |  |

Ove školske godine 82 učenika je podijeljeno u 8 razrednih odjela (4 razredne i 4 predmetne nastave). U prvi razred upisano je 7 učenika.

 U razrednim odjelima I. – IV. razreda ima 46 učenika (prošle školske godine 49), a u razrednim odjelima V. – VIII. razreda 36 učenika (prošle godine 33).

Ukupno ima 46 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 |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

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

U školi ima 46 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 3. 9.do 21.12.2018.**II**.od 14.01.do 14.06.2019. |  **IX.** | 20 | 20 |  |  |  |
|  **X.** | 22 | 22 | 1 |  |  |
|  **XI.** | 21 | 21 | 1 |  |  |
|  **XII.** | 19 | 15 | 2 | 4 |  |
|  **I.** | 22 | 14 | 2 | 8 |  |
|  **II.** | 20 | 20 |  |  |  |
|  **III.** | 21 | 21 |  |  |  |
|  **IV.** | 22 | 15 | 2 | 6 |  |
|  **V.** | 21 | 20 | 1 |  | 2 |
|  **VI.** | 18 | 10 | 2 | 8 |  |
|  **VII.** | 23 |  |  | 23 |  |
|  **VIII.** | 22 |  | 2 | 20 |  |
|  **U K U P N O :** | **251** | **178** | **13** | **69** |  **2**  |

Nastavna godina se organizira u dva obrazovna razdoblja:

 - prvo: od 3. rujna 2018. do 21. prosinca 2018. - 78 ND

 - drugo: od 14. siječnja 2019. do 14. lipnja 2019. - 100 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.2018./2019.

Kalendarom je predviđeno ostvarivanje 178 nastavnih dana.

 Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

 Odmori učenika u školskoj 2018./2019. planirani su ovako:

 - a) zimski: od 24. prosinca 2018. do 11. siječnja 2019.,

 - b) proljetni: od 18. travnja 2019. do 26. travnja 2019.,

 - c) ljetni: od 17. lipnja 2019.

Uz obveznih 175 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.  | 7 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | II.  | 13 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | III.  | 12 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | IV.  | 13 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | V.  | 10 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | VI.  | 6 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | VII.  | 6 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | VIII. | 11 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 |  |
| **UKUPNO:** | **8** | **78** | **8** |  | **16** | **560** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informatika | VII. | 7 | 1 | Darko Vlahov | 2 | 70 |  |
| Informatika | VIII. | 11 | 1 | Darko Vlahov | 2 | 70 |  |
| **UKUPNO:** | **2** | **18** | **2** |  | **4** | **140** |  |

**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 | Magdalena Biluš |  |
| Hrv. J. – Mat. | II. | 1 | 35 | Gordana Ledenko |  |
| Hrv. J. – Mat. | III. | 1 | 35 | Sandra Periša |  |
| Hrv. J. – Mat. | IV. | 1 | 35 | Lovorka Živković |  |
| Hrvatski jezik | V.-VI. | 1 | 35 | Zvonka Babić |  |
| Matematika | V.-VI. | 2 | 70 | Nena Burica |  |
| Matematika | VII.-VIII. | 1 | 35 | Nena Burica |  |
| Engleski jezik | V.-VI. | 1 | 35 | Suzana Božić |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  **UKUPNO:** |  | **9** | **315** |  |  |

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 | Magdalena Biluš |  |
| Matematika | II. | 1 | 35 | Gordana Ledenko |  |
| Matematika | III. | 1 | 35 | Sandra Periša |  |
| Matematika | IV. | 1 | 35 | Lovorka Živković |  |
| Hrvatski jezik | VII.-VIII. | 1 | 35  | Zvonka Babić |  |
| Engleski jezik | VII.-VIII. | 1 | 35 | Suzana Božić |  |
| Matematika | V.-VI. | 1 | 35 | Nena Burica |  |
| Matematika | VII.-VIII. | 2 | 70 | Nena Burica |  |
| Geografija | V.-VIII. | 1 | 35 | Ivana Finka |  |
| Kemija | VII.-VIII. | 1 | 35 | Sanka M.-Stipaničev |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **U k u p n o:** |  | **11** | **385** |  |  |

Za darovite učenike koji 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** | Napomene |
| **IX.** | Prijem učenika u I.razred  | 7 | učenici 1.raz. | učiteljica 1.raz.ravnatelj |  |
| **X.** | Dan neovisnosti (8. X.)Dječji tjedanDani kruha: - izložba krušnih proizvodaDan DDK  | 8246 | učenici I.-VIII.r.učenici razredne nastaveučenici I.-IV.raz. | razredniciučiteljice razredne nastavevoditelji skupina | 1. priredba |
| **XI.** | Dan spomena na mrtveSvjetski dan mladežiSjećanje na Vukovar (18.) | 4682 | učenici I.-IV.raz.učenici I.-VIII.raz. | razredniciravnateljučitelj povijesti |  |
| **XII.** | Sv. Nikola – priredbaBožić – priredbaDan volonteraDan čovjekovih prava   | 4682 | učenici I.-VIII.raz.roditelji | razr.učiteljivoditelji skupina…razrednicipedagoginja | 2. priredba |
| **I.** | Nova GodinaSveta tri kralja | 82 | raz. odjeli I.-VIII. | razrednici |  |
| **II.** | Valentinovo Maskenbal - ples Međunarodni dan materinskog jezika | 4682 | učenici I.-IV..raz.učenici I.-VIII.raz.dramsko-recitat.sk. dramsko-scenska sk. | razrednicipedagoginjaučiteljica |  |
| **III.** | Natjecanja učenika-* županijski susreti

Večer matematikeDan broja PI | oko 3082 |  učenici IV-VIII.raz.učenici I.-VIII.razroditelji | predmetni učitelji |  |
| **IV.** | Obilježavanje Uskrsa |  82 |   učenici I.- VIII.raz. | razrednici, učitelji |  |
| **V.** | Dan majkiDan Škole-izložba, natjecanja  |  4682 | učenici I.-IV. raz.učenici I.-VIII.raz. | učiteljisvi djelatnici Škole |  |
|  **VI.** | Završna priredba i podjela zahvalnicaSvečana podjela svjedodžbiVIII.razreda |  8211 | Svi učeniciučenici VIII.raz. | razrednice,ravnateljsvi djelatnici |  3.priredba |

**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 imaju rješenja o primjerenom obliku školovanja.

 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 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 prehrane učenikacijepljenjeDentalni preventivni preglediTerenska nastava-Vukovar | svi učeniciprvašišestašiosmaši | Ravnatelj,tajništvorazredniciZZJZ Šbk.- školska med.razrednica | Higijena zubiZdrav.kriteriji za odabir zanimanja |
| **X.** | cijepljenje Hepatitis B – dvije doze,cijepljenje protiv difterije , tetanusa i dječje paralize i sistematski pregledVišednevna ekskurzija Istra | učenici VI. razredaučenici VIII.razredaučenici VIII.razreda | ZZJZ Šbk.- školska med.razrednica | 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.** | Terenske nastave Šibenik, Skradin, VodiceDan planeta Zemlja | učenici I. - VIII. raz.svi učenici | razrednicirazrednici |  |
| **V.** | cijepljenje Hepatitis B - 3. dozapregled kralježnice i stopalaŠkola u prirodi Zagreb-Hrvatsko zagorje | učenici VI. razredaVI.razredučenici III.-IV.r | ZZJZ Šbk.- školska med.Pedagoginjarazrednice |  |
| **VI.** | Jednodnevni izleti | Učenici I.-II.r.Učenici V.-VII.r. | razrednicipedagoginja  |  |

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. Od prošle školske godine su se počeli provoditi dentalni preventivni pregledi školske djece. Program započinje u 6.razredima kada će učenici od školskog liječnika ili škole dobiti obrazac „Zubna putovnica“.

 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 Šibenik u našoj školi je pedagoginja Andrijana Šunjara. Prije dvije godine počeo je sa svojim radom i Crveni križ Vodice i sudjelovati ćemo u realizaciji njihovog programa. Povjerenica je učiteljica Lovorka Živković.

 Usluge prehrane učenika organizirat ćemo u školskoj kuhinji pripremajući dnevno svježe marende prema dogovorenom meniju. Učenici imaju i napitak - čaj, sok. Marende nabavljamo od poduzeća Djelo. Troškove prehrane snose roditelji, osim socijalno ugroženih učenika kojima je putem projekta EU i županije osigurana besplatna prehrana.

Nastavlja se projekt MZOŠ-a besplatnog svježeg voća za sve učenike i mlijeka za 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 osmog razreda i školu u prirodi za učenike trećeg i četvrtog 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** |  **Način provedbe** |
| **IX.** | Planiranje i programiranje radaOdabir tema po razredimaPredstavljanje Školskogpreventivnog programa | razrednicipedagoginja | razrednicipedagoginja | Razredna vijećaSjednice UV i VRroditeljskisastanci |
| **X.** | Donošenje razrednih pravilaUvod u ljudska pravaDiskriminacija-prevencijaPravilna prehrana i tjelesna aktivnost | Učenici I.-VIII.Učenici V.r.Učenici VI.r.Učenici I.-VIII.r. | razrednicepedagoginja | PredavanjeRadionicaRazgovor |
| **XI.** | Reanimacija-osnovno oržavanje životaZdravlje-najveća dragocjenostKomunikacijske vještine | Učenici V.-VIII.Učiteljiroditelji | Učiteljica T Z K-arazrednice | PredavanjeDemonstracijaRadni listovi |
| **XII.** | VolontiranjeZdrav za petDječja pravaOsobna higijena | učenici V.r.učenici VIII.učenici od I.-VIII.r. | pedagoginjaMUPUčiteljice, Crveni križ - Vodice | predavanjeigrerasprava |
| **I.** | Odgovorno ponašanjeUtjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti | Učenici V., VI.r. i VII.r. | šk. pedagoginjai razrednice | prezentacijarazgovor, rad u grupama, radni listići |
| **II.** | Emocije u vršnjačkim odnosimaPoštovanje dostojanstva svake osobe i zajednički rad na dobrobit svihMentalno zdravlje | Učenici VI.r.Učenici VIII.r. | šk. pedagoginjai razrednici | radioniceupitnicirad na teksturasprava i igranje uloga |
| **III.** | Djeca i mladi u medijimaNasilje među vršnjacimaPoštivanje različitostiDawnov sindrom | Učenici V. i VI.r.RoditeljiUčenici I.-IV. | šk. pedagoginja, razrednice | razgovorradionicepredavanje |
| **IV.** | Životne vještine | Učenici II.-VI. | šk. pedagoginjai razrednici | Nastavak radionica |
| **V.** | Rizične situacije i ponašanjeCiljevi za budućnost | Učenici VII.i VIII.r.roditelji | pedagoginjarazrednici | radionicerasprava |
| **VI.** | Vrednovanje ŠPP | Razredna vijećaVijeće roditelja | stručni suradnici ravnatelj | evaluacija rada |

Osnovni cilj školskog preventivnog programa je razviti kod djece vještine, znanja i kompetencije koje im doprinose da se uspješno nose s izazovima na koje nailaze i izrastu u sretne i zadovoljne osobe; poučiti ih zdravim stilovima življenja. Ovaj program realizira se u redovnoj nastavi, izbornim programima i izvannastavnim aktivnostima, a posebno na satovima razrednika. Sudionici su učenici, roditelji, učitelji, razrednici, pedagoginja i ravnatelj. Od vanjskih suradnika uključen je ZZJZ, MUP, Crveni križ Vodice, udruga „Kamenčići“ iz Šibenika, Hrvatski školski sportski savez.

Koordinator za provedbu ŠPP u našoj školi je pedagoginja Andrijana Šunjara, koja kontinuirano provodi individualni rad s određenim učenicima i savjetodavni rad s njihovim roditeljima. Svaki razrednik ima za svoj razred program preventivnih aktivnosti koje obuhvaćaju i Zdravstveni i Građanski odgoj.

7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

 (u školi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Sadržaj – teme** | **Oblik ostvarenja** | **Nositelji aktivnosti** | **Vrijeme ostvarenja** |
| 1. | Školski preventivni programi | Učiteljsko vijećeVijeće roditeljaRazredna vijeća | razrednicepedagoginja |  rujan-lipanj |
| 2. | Razvojni plan školeSamovrednovanje škole | Učiteljsko vijećeVijeće roditeljaRazredna vijeća | ravnateljpedagoginjatim za kvalitetu | listopadlipanj, kolovoz |
| 3. | Terenske nastave | Učiteljsko vijećeRazredna vijeća | ravnateljpedagoginjaučitelji | listopad-svibanj |
| 4. | Komunikacijske vještine | Učiteljsko vijeće | Ravnateljpedagoginja | listopad |

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 2017./18.šk.godiniOrganizacija rada, razredni odjeli,razredništva, zaduženja učitelja uškolskoj 2018./ 2019. godini | Učiteljsko vijećeUčiteljsko vijeće | ravnatelj i pedagoginja ravnatelj i pedagoginja |  |
| IX. | Prijedlog Godišnjeg plana i programaza školsku 2018./ 2019.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 2019./2020. 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 2017./ 2018. godini | rujan | Školski odborVijeće roditelja |  |
| 2. | Razmatranje Godišnjeg plana i programaza školsku 2018./ 2019. godinuRazrada školskog kurikuluma | rujan | Vijeće roditeljaVijeće učenika |  |
| 3. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa za školsku 2018./ 2019. 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 2018./19. 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. Ove godine je u planu obnova interijera zgrade-bojanje učionica.

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:

* Rješenja o tjednim zaduženjima

\* \* \* \* \*

 Klasa: 602-02/18-01/

 Urbroj: 2182/1-12/1-6-01-18-1

 Čista Velika, 28. rujna 2018.

 Ravnatelj škole: Predsjednica Školskog odbora:

 Marijan Belamarić Andrijana Šunjara

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