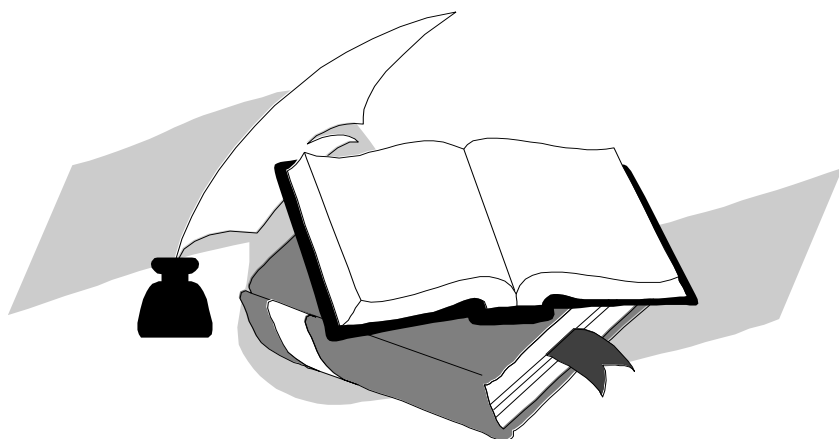


OSNOVNA ŠKOLA – ČISTA VELIKA
ČISTA VELIKA
Čista Velika 22214
KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2182-32-25-1

*G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M
Z A 2 0 2 5 . / 2 0 2 6 . Š K O L S K U G O D I N U*



Čista Velika, 6. listopada 2025.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	3
(osobna karta škole)	3
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU	4
1. UVJETI RADA	4
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	4
1.2. PROSTORNI UVJETI	4
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	5
1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	6
1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA	6
1.4.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	6
1.4.2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA	6
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	7
2.1. PODACI O UČITELJIMA	7
2.1.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	8
2.1.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	8
2.1.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I MENTORIMA	8
2.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	9
2.2.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	9
2.2.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	10
2.2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	10
3. ORGANIZACIJA RADA	11
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	11
B r o j u č e n i k a	11
I m e i p r e z i m e r a z r e d n i k a	11
P u t n i k a	11
3.1.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	11
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA	12
3.2.2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA	12
3.2.3. RASPORED SATI	12
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	13
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	15
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA	15
(redovita nastava)	15
4.1.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA	15
(redovita nastava)	15
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	16
4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE	17
4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	18
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	19
5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	20
5.2. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	21
5.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	22
ŠKOLE	22
6. PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE DJECE - UČENIKA	22
6.1. SIGURNOST DJECE U PROMETU	22
6.2. „OPREZ DJECO“ I „VRATIMO ORUŽJE“	22
6.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	23
7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	28
(u školi)	28
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA	29
I ORGANA UPRAVLJANJA	29
8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	29
8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA	30
8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	31
8.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA	31
8.3.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE	33
8.3.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE	37
8.4.2. PLAN RADA TAJNIKA	38
8.4.3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	39
8.5. PLAN RADA DOMARA	40
8.6. PLAN RADA KUCHARICE	40
8.7. PLAN RADA SPREMAČICA	40
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	41
10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE	41
11. PRILOZI	41

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 I./21 A

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

Županija: Šibensko-kninska

Broj učenika: I - IV razred:	29	Broj razrednih odjela I - IV:	4
V - VIII razred:	34	Broj razrednih odjela V - VIII:	4
Ukupno:	64	Ukupno:	8

Broj učenika putnika: 33

Ravnatelj škole: Darko Vlahov

Broj područnih razrednih odjela : 0

Broj djelatnika:

učitelja razredne nastave:	4
učitelja predmetne nastave:	17
stručnih suradnika:	2
ostalih djelatnika:	6

Broj smjena: 1 - prijepodne

Početak i završetak svake smjene: 7:00 do 15:00

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, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i čl. 58 Statuta Osnovne škole Čista Velika, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana **6.10.2025.**, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana **1.10.2025.** i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan **1.10.2025.**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. 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, Gaćezele, Dragišići, Grabovci, Lađevci, Krković, Piramatovci, Bilostanovi.

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

Iz navedenog je vidljivo da 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 Gaćezele).

Mjesta iz kojih djeca dolaze u školu u Čistu Veliku povezana su adekvatnim prometnicama, a istima prometuju lokalni autobusi i posebni đачki 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 (29,08 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 (8,00 m²), prostoriju za kućnog majstora (9,04 m²), prostoriju za prvu pomoć (8,00 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: 2379 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 2025./2026. , TE STANJE OPĆE OPREME

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	Broj	Veličina u m ²	Namjena u smjenama po razredima i predmetima u prvoj	Šifra stanja (1,2,3) oprema didaktička
--	------	------------------------------	--	---

RAZREDNA NASTAVA

Učionica 1. razreda:	1	56,55	x			2	2
Učionica 2. razreda:	1	54,00	x			2	2
Učionica 3. razreda:	1	56,55	x			2	2
Učionica 4. razreda:	1	54,00	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	54,00	x			3	2
Priroda-biologija-kemija-fizika:	1	56,55	x			3	2
Informatika / GK:	1	64,00	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 m ²	Što se preuređuje ili adaptira	Što se dograđuje ili gradi
Učionice		Izmjena učioničkog namještaja	
Učionice		Izmjena vanjske stolarije	

Za ovu godinu u planu je nastavak obnove interijera škole-tekuće održavanje (izmjena učioničkog namještaja zbog dotrajalosti-zamjena klupa, stolica) i izmjena vanjske stolarije u učionicama.

1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

1.4.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Naziv površine (zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak)	Veličina u m ²	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne)
Prostor ispred škole	1000,00	neuređeno
Prostor iza škole	1500,00	djelomično uređeno

1.4.2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²	Namjena površine
Prostor ispred škole	350,00	Parkiralište
Prostor ispred škole	650,00	Park s amfiteatrom
Prostor iza škole	1100,00	Školska sportska dvorana
Prostor iza škole	400,00	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 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina u struci	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškolo- vanje
1.	Lovorka Živković	32	učitelj RN	VSS	razredna n.	
2.	Sanja Celić	17	učitelj RN	VSS	razredna n.	
3.	Gordana Ledenko	32	učitelj RN	VSS	razredna n.	
4.	Sandra Periša	32	učitelj RN	VŠS	razredna n.	
5.	Zvonka Babić	11	učitelj RN	VSS	hrvatski jezik	
6.	Manuela Srdarev	26	prof. likovne kulture	VSS	likovna kult.	
7.	Tea Slavica Bačić	3	magistra muzike	VSS	glazbena kult.	
8.	Suzana Božić	15	dipl. uč. s pojačanim engl.	VSS	engleski jezik	
9.	Iva Juričev Martinčev	4	mag. edu. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
10.	Nina Bubica	9	bacc. matematike	VŠS	matematika	
11.	Sanka M.-Stipaničev	23	prof.bio.-kem.	VSS	prir.-bio.-kem.	
12.	Ivan Musić	6	prof.geografije i povijesti	VSS	geografija	
13.	Mladen Šunjara	16	dipl.ing.pt prometa	VSS	TK-fizika	
14.	Antonija Ž.-Radnić	14	prof. kineziologije	VSS	TZK	
15.	Zoran Šimunac	16	diplomirani vjeroučitelj	VSS	vjeronauk	
16.	Vlasta Ivić	12	diplomirani teolog	VSS	vjeronauk	
17.	Duško Lakić		magistar informacijskih znanosti	VSS	informatika	
18.	Andrija Guina	16	prof.pov./ soc.	VSS	povijest	
19.	Marina Baradić	4	magistra edu. njem. jezika	VSS	njemački jezik	
20.	Filip Perković	3	dipl.ing.strojarstva	VSS	fizika	
21.	Matea Rogić	5	magistra informacijskih znanosti	VSS	informatika	

2.1.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Napomene
1.	Darko Vlahov	25	dipl.ing.cestovnog prometa	VSS	ravnatelj	
2.	Andrijana Šunjara	23	prof. pedagogije i francuskog j.	VSS	pedagog	
3.	Matea Rogić	5	magistra infomacijskih znanosti	VSS	knjižničar	

2.1.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Doškolovanje
1.	Zorana Rajčić	prvostupnik javne uprave	VSS	tajnik ½	
2.	Marjan Slavica	struč. spec.oec.	VSS	voditelj računovodstva	
3.	Mladenka Perković		NSS	spremačica	
4.	Gordana Storić	tehnološki stručni radnik	SSS	spremačica	
5.	Neven Storić	električar	SSS	domar – kućni m.	
6.	Mirela Periša	kuharica	SSS	kuharica	

2.1.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I MENTORIMA

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena
1.				

Svi učitelji stručno obavljaju odgojno-obrazovnu djelatnost.
Učitelji koji rade i u drugim školama:

Manuela Srdarev - OŠ Pirovac
Vlasta Ivić - OŠ Ivan Goran Kovačić – Lišane Ostrovičke, OŠ
Antuna Mihanovića Petropoljskog - Drniš
Sanka Matić-Stipaničev - Ekonomska škola ,Tehnička škola,
Industrijsko-obrtnička škola
Mladen Šunjara - Katolička osnovna škola Šibenik, OŠ Vjekoslava
Kaleba,Tisno
Zoran Šimunac - OŠ Stankovci
Andrija Guina - Katolička osnovna škola Šibenik
Antonija Živković Radnić- OŠ Vidici
Marina Baradić- OŠ Stankovci
Filip Perković- OŠ Skradin, OŠ Murterski škoji, OŠ Rogoznica

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.42. i 56. KU 1 dio	čl. 38.st.2 KU	Prekovremeni rad	UKUPNO	DOP	DOD	INA	Posebni poslovi	čl.40. i 52. KU 1 dio	čl. 36. KU	Admin. e-matice	SVEUKUPNO	Ostali poslovi razred.	čl.40. i 52. KU 2 dio	Pisanje priprema	čl. 5 Pravilnika		UKUPNO
1	Sanja Celić	16		2					18	1	1	1					21	2		8	9	19	40
2	Gordana Ledenko	16		2					18	1	1	1					21	2		8	9	19	40
3	Lovorka Živković	16		2					18	1	1	1					21	2		8	9	19	40
4	Sandra Periša	15		2					17	1	1	1					20	2		7,5	10,5	20	40
5	Zvonka Babić	18							18	2	1	1					22			9	9	18	40
6	Manuela Srdarev	4		2	1	5			12						1		13	2	5	2	2	11	24
7	Tea Slavica Bačić	5				2			7								7			2,5	3	5,5	12,5
8	Duško Lakić	4	2			1			7			1					8			3	3	6	14
9	Nina Bubica	16							16	3	3						22			8	10	18	40
10	Suzana Božić	6							6			1					7			3	2	5	12
11	Iva Juričev-Martinčev	14								2	1						17			7	4	11	28
12	Sanka M. Stipaničev	11,5		2					13,5		1						14,5	2		6	2,5	10,5	25
13	Mladen Šunjara	4							4								4			2		6	6
14	Andrija Guina	8							8								8			4	1	5	13
15	Ivan Musić	7,5		2					9,5		1						10,5	2		4	3,5	9,5	20
16	Antonija Ž.Radnić	8		2	2				12								12	2		4	2	8	20
17	Matea Rogić		10						10			2					12			4	2	6	18
18	Zoran Šimunac		10						10			1					11			5	4	9	20
19	Vlasta Ivić		6						6								6			3	3	6	12
20	Filip Perković	4							4								4			2	1	3	7
21	Marina Baradić		8			1			9			1					10			4	3	7	17

2.2.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Redni broj	Ime i prezime	Neposredni odgojno-obrazovni rad s								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 / norma	Čl. 59. K.u.	Čl. 38. K.u.	Knjižničarski	UKUPNO	Satničarski	Voditeljski	Sindikalni		
1.	Darko Vlahov																40	40
2.	Andrijana Šunjara							25	25	15			15					40
3.	Matea Rogić							12,5	12,5	7,5			7,5					20
UKUPNO :								35	35	25			25				40	100

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.	Zorana Rajčić	VSS	tajnica	20	8:00-12:00		
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.	Gordana Storić	SSS	spremačica	40	7:00 – 15:00		
6.	Mladenka Perković	NSS	spremačica	40	7:00 – 15:00		

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	Dosljeni iz inozemstva	Povratnici	Iz drugih škola	P u t n i k a		
								Gaćeze Čista Mala Vodice		Grabovci Krković Ladevci Piramatovci Bilostano VI
1.	9	2						1+0+0	0+0+1	Gordana Ledenko
2.	10	4						2+0+0	1+0+5	Sanja Celić
3.	6	2						1+0+0	0+1+1	Lovorka Živković
4.	4	0						1+0+0	0+0+0	Sandra Periša
I – IV.	29	8						5+0+0	1+1+7	
5.	8	3		1				1+1+0	1+0+0	Manuela Srdarev
6.	8	5		1				0+0+0	2+3+0	Antonija Živković-Radnić
7.	8	3					1	0+3+0	1+0+0	Sanka Matić-Stipaničev
8.	11	4		2			1	2+1+1	0+1+2	Ivan Musić
V – VIII.	35	15		4			1	2+5+1	4+4+2	
I – VIII.	64	23		4			1	7+5+1	5+5+9	

Ove školske godine 64 učenika je podijeljeno u 8 razrednih odjela (4 razredne i 4 predmetne nastave). U prvi razred upisano je 9 učenika.

U razrednim odjelima I. – IV. razreda ima 29 učenika (prošle školske godine 31), a u razrednim odjelima V. – VIII. razreda 34 učenika (prošle godine 39).

Ukupno ima 33 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	1		1	3
Prilagođeni program								1	1
Posebni program									

Za svakog pojedinog učenika s rješenjem, predmetni i razredni učitelji izradit će prilagođene i individualizirane programe rada za svaki obrazovni nastavni predmet. Pri planiranju i programiranju uvažavati će predznanje i individualne sposobnosti i mogućnosti svakog pojedinog učenika.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

U školi ima 32 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, Piramatovci
Bilostanovi

b) Čista Velika, Grabovci, Gaćeleeze, Čista Mala.

Jedan tjedan autobus kreće u 7:15 iz Grabovaca- Gaćeleeze-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.

Vincek d.o.o. iz Varaždina 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.

Dežurni učitelji dolaze u školu do 7:15 i dočekuju učenike putnike.

Tehničko osoblje (domar i spremačica) 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

veliki odmor

4. 10:45-11:30

5. 11:35-12:20

6. 12:25-13:10

7. 13:15-14:00

3.2.3. RASPORED SATI

U prilogu 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;izleti
I. od 8. 9. do 23.12. 2025.	IX.	22	17		5	
	X.	23	23			
	XI.	19	18	2	1	
	XII.	21	17	2	4	
II. od 12.1. do 12.6. 2026.	I.	20	15	2	5	
	II.	20	20			
	III.	22	20		2	
	IV.	21	18	2	3	
	V.	20	20	2		2
	VI.	21	8	1	12	1
	VII.	23			23	
	VIII.	20		2	20	
UKUPNO :		252	176	13	75	3

Nastavna godina se organizira u dva obrazovna razdoblja:

- prvo: od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. - 75 ND
- drugo: od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026. - 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.2025./2026.

Kalendarom je predviđeno ostvarivanje 176 nastavnih dana.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Odmori učenika u školskoj 2025./2026. planirani su:

- a) zimski 1.dio: od 24. prosinca 2025. do 11. siječnja 2026.,
- b) proljetni: od 30. ožujka do 6.travnja 2026.,
- c) ljetni: od 15. lipnja 2026.

Uz 175 obveznih nastavnih radnih dana, kroz nenastavne dane planiramo ostvariti jednodnevne izlete u svibnju i lipnju, obilježavanja dana grada Vodica i Dan škole, te uređenje okoliša i školskog vrta i u studenom branje maslina.

Državni blagdani:

Svi sveti: 1.studenog

Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje: 18.studenog

Božić i Sv.Stjepan: 25.i 26.prosinca; Nova godina: 1.1.

Uskrs: 5.travnja, Uskrsni ponedjeljak: 6.travnja

Praznik rada: 1.svibnja

Dan grada Vodica: 3.svibnja

Dan državnosti: 30.svibnja

Tijelovo: 4.lipnja

Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja: 5.kolovoza

Velika Gospa: 15.kolovoza

Kroz redovne nastavne dane održava se pisanje **nacionalnih ispita**.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike **četvrtih i osmih razreda** u svim osnovnim školama. Učenici četvrtih razreda će pisati nacionalne ispite iz nastavnih predmeta: Hrvatski jezik, Jezik nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematika, Priroda i društvo, a učenici osmih razreda iz nastavnih predmeta: Hrvatski jezik, Jezik nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematika, Engleski jezik, Povijest, Geografija, Biologija, Kemija i Fizika prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe.

4.razred

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 2.ožujka 2026.	srijeda, 4.ožujka 2026.	petak, 6.ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00

8.razred

HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA
ponedjeljak, 9.ožujka 2026.	srijeda, 11.ožujka 2026.	petak, 13.ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00
BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA
ponedjeljak, 16.ožujka 2026.	srijeda, 18.ožujka 2026.	petak, 20.ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00
GEOGRAFIJA		POVIJEST
utorak, 24.ožujka 2026.		četvrtak, 26.ožujka 2026.
9:00		9:00

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	TJEDNI BROJ SATI NASTAVE od I. do VIII. razreda								Ukupno planirano I. – VIII.
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	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	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE od I. do VIII. razreda								Ukupno planirano I. – VIII.
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	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.

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.	9	1	Vlasta Ivić	2	70	
Vjeronauk	II.	10	1	Vlasta Ivić	2	70	
Vjeronauk	III.	6	1	Vlasta Ivić	2	70	
Vjeronauk	IV.	4	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	V.	7	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	VI.	8	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	VII.	5	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	VIII.	10	1	Zoran Šimunac	2	70	
UKUPNO:		59	8		16	560	
Informatika	I.	9	1	Matea Rogić	2	70	
Informatika	II.	10	1	Matea Rogić	2	70	
Informatika	III.	5	1	Matea Rogić	2	70	
Informatika	IV.	4	1	Matea Rogić	2	70	
Informatika	VII.	8	1	Duško Lakić	2	70	
Informatika	VIII.	10	1	Matea Rogić	2	70	
UKUPNO:		46			12	420	
Njemački jezik	IV.	4	1	Marina Baradić	2	70	
Njemački jezik	V.	7	1	Marina Baradić	2	70	
Njemački jezik	VI.	7	1	Marina Baradić	2	70	
Njemački jezik	VII./VIII.	2/8	1	Marina Baradić	2	70	
UKUPNO:		28	4		8	280	

Izborna nastava iz njemačkog jezika organizirana je za učenike 4.5.6. razreda kao čisti razredni odjel i kombinirana grupa za 7. i 8. razred jer samo 2 učenika 7. razreda pohađa izbornu nastavu njemačkog jezika.

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	Gordana Ledenko	
Hrv. J. – Mat.	II.	1	35	Sanja Celić	
Hrv. J. – Mat.	III.	1	35	Lovorka Živković	
Hrv. J. – Mat.	IV.	1	35	Sandra Periša	
Hrvatski jezik	V.-VIII.	2	70	Zvonka Babić	
Matematika	V.-VI.	2	70	Nina Bubica	
Matematika	VII.-VIII.	1	35	Nina Bubica	
Engleski jezik	V.i VI.	1	35	Iva Juričev Martinčev	
UKUPNO:		10	350		

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 primjerenom obliku školovanja 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	Gordana Ledenko	
Matematika	II.	1	35	Sanja Celić	
Matematika	III.	1	35	Lovorka Živković	
Matematika	IV.	1	35	Sandra Periša	
Hrvatski jezik	VII.-VIII.	1	35	Zvonka Babić	
Engleski jezik	VIII.	1	35	Suzana Božić	
Engleski jezik	VI./VII.	1	35	Iva Juričev Martinčev	
Matematika	V.-VI.	1	35	Nina Bubica	
Matematika	VII.-VIII.	2	70	Nina Bubica	
Geografija	V.-VIII.	1	35	Ivan Musić	
Kemija	VII.-VIII.	1	35	Sanka M.-Stipaničev	
Njemački jezik	V.-VIII.	1	35	Marina Baradić	
U k u p n o:		14	525		

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	9	učenici 1.raz.	učiteljica 1.raz. ravnatelj,	Unutar razrednog odjela
	Spomen na rujanski rat	63	učenici od I.-VIII.r.	učitelj povijesti	
X.	Dani kravate Dani kruha: - izložba krušnih proizvoda	64	učenici I.-VIII.r. učenici razredne nastave	razrednici učiteljice razredne nastave voditelji skupina	Izložba Priredba
XI.	Dan spomena na mrtve	64	učenici I.-VIII.raz. učenici I.-IV.raz.	razrednici ravnatelj učitelj povijesti	
	Dan sjećanje na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Dan hrvatskih knjižnica	29		knjižničarka	
XII.	Sv. Nikola – podjela darova	29	učenici I.-IV.raz.	razr.učitelji voditelji skupina...	
	Božić Solidarnost na djelu Večer matematike	64	učenici I.-VIII.raz. roditelji	pedagoginja učitelji	
I.	Dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta Noć muzeja	34	raz. odjeli V.-VIII.	Učitelj povijesti knjižničarka	
II.	Valentinovo	29	učenici I.-IV..raz.	razrednici pedagoginja knjižničarka	
	Maskenbal - ples	64	učenici I.-VIII.raz.		
III.	Natjecanja učenika-županijski susreti	oko 20	učenici IV-VIII.raz. učenici VII.-VIII.raz	predmetni učitelji	
	Dan broja PI	19		učiteljica matematike	
IV.	Obilježavanje Uskrsa Dan hrvatske knjige Međunarodni dan Majke Zemlje	64	učenici I.- VIII.raz.	razrednici, učitelji knjižničarka, pedagoginja	
V.	Dan majki	29	učenici I.-IV. raz.	učitelji svi djelatnici Škole	Priredba
	Dan škole	64	učenici I.-VIII.raz.		
VI.	Oproštaj s osmašima	11	učenici VIII.raz.	razrednik,ravnatelj svi djelatnici	

5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici	Izvršitelji	Napomene
IX.	Planiranje i programiranje rada Zdrav. kriteriji za izbor zanimanja	razrednica roditelji	šk. pedagoginja CISOK, šk. liječnica	
X.	Anketa o željama učenika	učenici VIII. razreda	razrednica, pedagog HZZ, CISOK	
XI.	Pedagoške radionice – Ja na poslu	učenici VIII. razreda	šk. pedagoginja razrednica	
XII.	Nastavak radionica i individualno savjetovanje učenika	učenici VIII. razreda	šk. pedagoginja CISOK	
I.	Grupno informiranje „Moj osmaš ide u srednju!“	roditelji	šk. pedagoginja CISOK psiholog	
II.	Grupno informiranje „Kamo nakon osnovne škole?“ Mislim na vrijeme o srednjoj školi	učenici VIII. razreda	pedagoginja CISOK	
III.	Nacionalni ispiti	učenici VIII. razreda	NCVVO šk. pedagoginja	
IV.	Brošura o mogućnosti upisa u srednje škole	učenici	šk. pedagoginja	
V.	Predstavljanje srednjih škola Otvoreni dani	učenici VIII. razreda	šk. pedagoginja	posjet srednjim školama
VI.	Nove informacije o kriterijima upisa; prijave, natječaj	učenici VIII. razreda	šk. pedagoginja razrednica	

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. Radionice su besplatne i provode se kroz cijelu godinu i to ne samo za učenike osmih razreda

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.	cijepljenje protiv dječje paralize POLIO Organizacija prehrane učenika	prvaši svi učenici	ZZJZ Šbk.- školska med. Ravnatelj,tajništvo	Pravilna higijena zubi
X.	Sistematski p., cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize; Probir rizika u mentalnom zdravlju-YPcore upitnik	osmaši	ZZJZ Šbk.- školska med.	
XI.	Solidarnost na djelu Prva pomoć	Svi učenici Učenici 1.razreda	Svi djelatnici CK Vodice, učiteljica	Sabirna akcija radionica
XII.	Ovisnost – preventivni program Dobrovoljno darivanje krvi	učenici VII. i VIII. r.	razrednici pedagoginja, CK Vodice	
I.	Sistematski pregledi	učenici V. razreda	ZZJZ Šbk.- školska med.	Promjene u pubertetu
II.	Mentalno i socijalno zdravlje	učenici od V.-VIII.	CK Vodice	radionica
III.	Kontrola vida i vida na boje	učenici III. razreda	razrednici ZZJZ Šbk.- školska med.	Pravilna prehrana
IV.	Terenske nastave Šibenik, Skradin, Vodice Cijepljenje HPV-neobvezno	učenici I. - VIII. raz. Učenici V.-VIII.r.	razrednici razrednici ZZJZ Šbk.- školska med.	
V.	Pregled kralježnice i stopala Uređenje okoliša i vrta	učenici VI. razreda I.-VIII.	ZZJZ Šbk.- školska med. razrednici svi djelatnici	
VI.	Jednodnevni izleti/terenske nastave	Učenici I.-VIII.	razrednici pedagoginja	

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 dorašlih za upis u prvi razred, ciljane liječničke preglede učenika trećeg, petog, šestog i osmog razreda, cijepljenje učenika prvog i osmog razreda. Cijepljenje i sistematski pregledi vrše se u ambulanti Zavoda za javno zdravstvo u Šibeniku. Provode se i dentalni preventivni pregledi školske djece. Program započinje u 1. i 6.razredima kada će učenici od školskog liječnika ili škole dobiti obrazac „Zubna putovnica“.

Permanentno ćemo voditi brigu o socijalnoj zaštiti učenika, angažiranjem vanjskih suradnika ako je potrebno, kao i akcijama Mladeži Crvenog križa i Caritasa. Suradujemo sa Gradskim društvom Crvenog križa Vodice 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, jogurt.Troškove prehrane za sve učenike snosi Ministarstvo obrazovanja. I ove godine smo uključeni u projekt Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda.

Za sve učenike planiramo izvođenje jednodnevnog izleta u prirodu, jednodnevne ekskurzije u bližu i dalju okolicu.

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.

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 promet. 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, učiteljice na satovima prirode i društva i učitelj tehničke kulture prema Protokolu o sigurnosti djece i učenika u prometu.

Dugi niz godina aktivno sudjelujemo u radionicama HAK-a „Vidi i klikni“ za predškolce i učenike od 1.-4.razreda.

Koordinator za provedbu ovog programa je učitelj Mladen Šunjara.

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:

- a) izloženost djece opasnostima od razornih naprava i oružja
- b) izgled i djelovanje RNO i postupci za zaštitu od istih
- c) osnovna znanja o pružanju prve pomoći pri povredama od RNO
- d) 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.

6.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Voditelj ŠPP-a:

Andrijana Šunjara, pedagoginja

Suradnici:

učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

vanjski suradnici (ZZJZ, Služba za školsku medicinu, CZSS, Policijska uprava Šibensko-kninska, Gradsko društvo Crvenog križa Vodice, udruga Kamenčići), Policijska postaja Vodice-Međuresorni tim

Procjena stanja i potreba:

Jedan od najvećih problema i izazova današnjice je prekomjerno korištenje interneta i negativni utjecaji društvenih mreža na učenike. Kod učenika primjećujemo nedostatak motiviranosti za učenje, pad koncentracije pri praćenju nastave i izvršavanje školskih obveza, te nedostatak empatije zbog čega sve češće dolazi do vršnjačkih sukoba. Zbog toga je vrlo važno usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicati zdrave stilove života, razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati toleranciju prema različitostima, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, vještine donošenja odluka i rješavanja sukoba, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje emocija i učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka).

Ciljevi programa:

- poticanje pozitivnog i cjelokupnog razvoja učenika, usvajanje zdravih stilova života i vježbanje socijalnih vještina
- razvijanje tolerancije i prihvaćanja različitosti
- stvaranje zdravog, sigurnog i poticajnog školskog okruženja
- informiranje i edukacija roditelja, stručno usavršavanje učitelja
- razvijanje vještina sigurnosti na internetu

Aktivnosti:

- usmjerene na sve učenike škole (rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti),
- usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja (individualni rad i savjetovanje kojim se ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije ili rizične naravi, posebno ugrožena).

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Raz.</i>	<i>Br o j uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
„Trening životnih vještina“ cilj programa je umanjiti rizične te ojačati zaštitne faktore u podlozi niza rizičnih ponašanja; razvijati vještine kod učenika koje ih čine spremnijim za djelotvorno suočavanje sa životnim izazovima	Ministarstvo zdravlja Zavod za javno zdravlje	3.-7.	34	Razrednici, Pedagoginja, knjižničarka	Tijekom godine
Program prevencije vršnjačkog nasilja „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“. Programom se želi osvijestiti cijela zajednica o postojanju i imenovanju problema; definirati svoje vrijednosti u odnosu na nasilje.	Unicef	1.-2.	19	Razrednici, Pedagoginja, knjižničarka	Tijekom godine
“Vrtim zdravi fim“, edukacija učenika o zdravim prehranbenim navikama, poticanje učenika na povećanje tjelesne aktivnosti.	Hrvatski školski sportski savez	7. i 8.	19	Učitelj tzk-a	Tijekom godine
“Zdrav za pet“, cilj je prevencija ovisnosti, razvijanje socio-emocionalnih vještina kod mladeži	MUP, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo zaštite okoliša	8.	11	Djelatnica MUP-a	Tijekom godine

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
rad s učenicima na satovima razrednika radionice na temelju specifičnih potreba učenika: rješavanje sukoba, tolerancija na različitosti, tehnike učenja		1.- 8.	64	razrednici pedagoginja	tijekom godine
predavanja i radionice		1.-8.		vanjski suradnici pedagoginja	tijekom godine

Prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja; preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke i izbore; donošenje ispravnih odluka; razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, suradnja, timski rad, empatija ...); prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti ...); oduprijeti se pritisku vršnjaka (reći ne nagovaranju, pušenju, konzumaciji alkohola, drogi, ovisnosti o računalu), nasilje preko interneta- cyberbullying Obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma Kućni red škole Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji	Svjetski dan djeteta Dan sigurnijeg interneta Dan ružičastih majica	20.11. 10.2. 25.2.			
aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti.		1.- 8.	64	učitelji	tijekom godine
Humanitarne aktivnosti Prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja	nastavnici, učenici	1.-8.	64	Razrednici Povjerenik CK	tijekom godine
Sportske aktivnosti Promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja	nastavnici, učenici	1.-8.	64	Učitelj TZK i voditelji INA	Tijekom godine

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	roditelji, učenici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici

Edukacija na roditeljskim sastancima:**teme, razred, nazivi radionica/ predavanja / aktivnosti s roditeljima****Teme:**Teme iz programa **Trening životnih vještina**

Kamo nakon osnovne škole?

Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole)	roditelji učenika 1.- 8. razreda	prema potrebi	ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
--	-------------------------------------	---------------	--

Ostale aktivnosti**Rekreativni, zabavni programi roditelja i djece, roditelj- učenik na jedan dan, predavanje za roditelje (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)****Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme**

- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata -Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine, -rezultati samovrednovanja, predstavljanje školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa, izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici - predavanja za roditelje, uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu - aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika, analiza uspjeha, izleti i terenske nastave učenika	članovi Vijeća roditelja	prema potrebi	ravnatelj, članovi Vijeća
---	-----------------------------	---------------	------------------------------

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima			
Opće informacije	učitelji, razrednici,	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici

- upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda) Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škola)	stručni suradnici		
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju			
- analiza razrednih odjeljenja - praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju - unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama -zajedničko sudjelovanje na radionicama za učenike	stručni suradnici, razrednici, ravnatelj	prema potrebi dva puta mjesečno	stručni suradnici
3. Razredna vijeća			
- analiza uspjeha, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, vladanje učenika, praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarenje plana i programa	stručni suradnici, razrednici	prema potrebi	razrednici
4. Učiteljska vijeća			
- analiza uspjeha, ostvarivanje plana i programa, mjere za poboljšanje	stručni suradnici, učitelji, ravnatelj	prema potrebi	ravnatelj
-Program Abeceda prevencije		tijekom godine	pedagoginja

7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

(u školi)

R.b.	Sadržaj – teme	Oblik ostvarenja	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarenja
1.	Školski preventivni programi	Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja Razredna vijeća	razrednici pedagoginja	rujan-lipanj
2.	Razvojni plan škole Samovrednovanje škole	Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja Razredna vijeća	ravnatelj pedagoginja tim za kvalitetu	listopad lipanj, kolovoz
4.	Učenici sa teškoćama u učenju	Razredno vijeće	pedagoginja učitelji	rujan-listopad
5.	Uključivanje škole u Erasmus projekte	Učiteljsko vijeće	pedagoginja učitelji	Tijekom godine

Stručni aktivni u školi radit će permanentno, a teme koje su zajedničke za sve učitelje biti će realizirane na sastancima Učiteljskog vijeća. O radu stručnih aktivna 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 i programa škole, te Školskog kurikulumuma u šk.god.2024./25.	Učiteljsko vijeće	ravnatelj i pedagoginja	
IX.	Organizacija rada, razredni odjeli, razredništva, zaduženja učitelja u školskoj 2025./ 2026. godini	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	ravnatelj i pedagoginja	
X.	Prijedlog Godišnjeg plana i programa za školsku 2025./ 2026.godinu Razrada školskog kurikulumuma	Učiteljsko vijeće	ravnatelj i pedagoginja	
XI.	Pregled stanja i problemi koji se javljaju u radu učenika	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	pedagoginja razrednici	
XII.	Tema iz točke 7. GPP	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	pedagoginja razrednici ravnatelj	
I.	Analiza ostvarenja plana i analiza uspjeha na kraju 1. obrazov. razdoblja	Učiteljsko vijeće	ravnatelj pedagoginja	
II.	Analiza INA, IŠA, kulturnih djelatnosti Pripreme za natjecanje učenika	Učiteljsko vijeće	učitelji pedagoginja ravnatelj	
III.	Tema iz točke 7. GPP	Učiteljsko vijeće	pedagoginja	
IV.	Organizacija izleta i ekskurzija... Pregledno stanje i problemi koji se javljaju u radu s učenicima	Učiteljsko vijeće	ravnatelj, razrednici	
V.	Pripreme za Dan škole	Učiteljsko vijeće	pedagoginja učitelji , ravnatelj	
VI.	Uspjeh na kraju nastavne godine, ocjene vladanja i pedagoške mjere	Razredna vijeća Učiteljsko vijeće	razrednici ravnatelj i pedagogin.	
VII.	Vrednovanje rezultata rada	Učiteljsko vijeće	ravnatelj	
VIII.	Projekcija organizacije rada za školsku 2026./7 godinu	Učiteljsko vijeće	ravnatelj	

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

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 programa u školskoj 2024./ 2025. godini	rujan	Školski odbor Vijeće roditelja	
2.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa za školsku 2025./ 2026. godinu Razrada školskog kurikulumu	rujan-listopad	Vijeće roditelja Vijeće učenika	
3.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa za školsku 2025./ 2026. godinu Usvajanje školskog kurikulumu	rujan-listopad	Školski odbor	
4.	Uspjeh na kraju 1. obrazov. razdoblja i mjere za unapređivanje rada škole	veljača lipanj	Vijeće učenika Vijeće roditelja	
5.	Kako roditelji i učenici mogu pomoći u realizaciji GPP-a i kurikulumu ?	povremeno svibanj	Vijeće roditelja Vijeće učenika	
6.	Rješavanje kadrovskih pitanja Prihvatanje pravilnika	trajno	Školski odbor	
7.	Tekuća problematika	rujan-srpanj	Školski odbor Vijeće roditelja	
8.	Utvrđivanje periodičnog obračuna i 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 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		210
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
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	15
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
Ostali poslovi	IX – VIII	15
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		392
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	90
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	44
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	25
Organizacija popravkih, 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
3. 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 pripravnici	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
4. 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
5. 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
6. 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
7. 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		100
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

8.3.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE

R.B.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		310
	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika	VI.-IX.	20
	Organizacijski poslovi – planiranje	VII.-X.	30
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	VII.-IX.	30
	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	IX.-VIII.	20
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.	20
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju učitelja	IX.-VI.	10
	Izvedbeno planiranje i programiranje	IX.-VI.	10
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX.-VI.	20
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.-VI.	20
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX.-VIII.	20
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	IX.-VI.	25
	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.	20
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalicima	IX.-V.	15
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		647
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	I.-VIII.	10

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.	10
Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred	IV.	20
Formiranje razrednih odjela učenika 1. Razreda	VII.	5
Uvođenje novih programa i inovacija		20
Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola...	IX.-VIII.	22
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX.-VI.	10
Praćenje ostvarivanja NPP-a	IX.-VI.	10
Praćenje kvalitete izvođenja nas. procesa- uvid u nastavu: praćenje učenika, učitelji razrednici...	IX.-VI.	10
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa-ped.radionice...	IX.-VI.	40
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.	30
Izrada programa opservacije, izvješća	IX.-VI.	20
Savjetodavni rad i suradnja	IX.-VI.	40
Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VI.	30
Savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	20
Suradnja s ravnateljem	IX.-VIII.	20
Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, soc.pedagozi, liječnici...	IX.-VIII.	10
Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	20
Suradnja s okruženjem	IX.-VIII.	10
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	IX.-VII.	20
Suradnja s učiteljima na poslovima PO	X.-VI.	5
Predavanja za učenike	XI.-V.	20
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.	30
Vođenje dokumentacije o PO	XI.-V.	10
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX.-VI.	35
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava itd.	IX.-VI.	25
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		100
	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.	10
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.-VII.	20
	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		10
	Izrada projekata	IX.-XI	10
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	XI.-VIII.	10
	Samovrednovanje rada Škole	IX.-VIII.	20
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		190
	Stručno usavršavanje pedagoga	IX.-VIII.	30
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	10
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	IX.-VIII.	10
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV	IX.-VIII.	20
	ŽSV stručnih suradnika	IX.-VIII.	10
	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX.-VIII.	10
	Usavršavanje u organizaciji MZO 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.	10
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	IX.-VI.	10
	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	X.-V.	10
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	XI.-VI.	5
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		60
	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.	15
	Pregled učiteljske dokumentacije	XI.-VII.	10
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	XI.-VII.	10
	Vođenje dokumentacije o radu	XI.-VIII.	20
6.	OSTALI POSLOVI	IX.-VIII.	25
	Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	25
	UKUPNO		1332

8.3.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE

R.B.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		40
	Izrada godišnjeg plana i programa	IX.	10
	Planiranje aktivnosti u knjižnici za školski kurikulum	IX.	10
	Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	IX.	10
	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	IX.	10
2.	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST		140
	Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici	IX. – VI.	15
	Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom	IX.	2
	Razvijanje čitateljske kulture	IX. – VI.	30
	Nastavni sati u školskoj knjižnici	IX. – VI.	10
	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	IX. – VI.	10
	Posudba knjižničnog fonda	IX. – VI.	30
	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	X. – XI.	4
	Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica	X. – XI.	4
	Obilježavanje dana Knjižnica	XI.	5
	Obilježavanje Međunarodnog dana Tolerancije	XI.	5
	Obilježavanje Božićnih blagdana u suradnji s učiteljicama	XII.	5
	Obilježavanje Valentinova u suradnji s učiteljicama	II.	5
	Obilježavanje Uskrsa u suradnji s učiteljicama	IV.	5
	Obilježavanje Dana hrvatske knjige	IV.	5
	Obilježavanje manifestacije 'Noć knjige'	IV.	5
3.	STRUČNA DJELATNOST		279
	Organizacija rada u knjižnici	IX. – VI.	20
	Izgradnja knjižničnog fonda: nabava obvezne lektire, priručnika, serijskih publikacija, AV građe, stručne literature	IX. – VI.	10
	Praćenje periodike	IX. – VI.	20
	Posudba knjižnog fonda	IX. – VI.	30
	Stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)	IX. – VI.	54
	Zaštita i čuvanje građe	IX. – VI.	10
	Pročišćavanje knjižničnog fonda	IX. – VI.	35
	Osposobljavanje za rad računalnog programa MetelWin	IX. – VI.	50
	Inventarizacija knjižnične građe	IX. – VI.	50
4.	INFORMACIJSKA DJELATNOST		40
	Izrada biltena prinova	IX. – VI.	5
	Informirati korisnike o raznim obljetnicama koje se obilježavaju kroz godinu	IX. – VI.	5
	Ažuriranje internetske stranice knjižnice	IX. – VI.	5
	Online Školske novine	IX. – VI.	25

5.	KULTURNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		25
	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja.	X. – IV.	15
	Suradnja s drugim knjižnicama kroz projekte, radionice, predavanja, izložbe...	IX. – VI.	10
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		90
	Sudjelovanje na stručnim skupovima	IX. – VIII.	40
	Praćenje dječje literature, literature za mladež te stručne	IX. – VI.	20
	Usavršavanje za rad u kompjutorskom programu Metelwin	IX. – VI.	20
	Suradnja s nakladnicima pri nabavi nove knjižnične građe	IX. – VI.	10
7.	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		30
	Suradnja s ravnateljem škole zbog poboljšanja uvjeta rada u knjižnici	IX. – VI.	10
	Suradnja s učiteljima i nastavnicima pri nabavi lektira, stručne literature i AV građe	IX. – VI.	10
	Suradnja s ostalim stručnim suradnicima u odgojno obrazovnom procesu	IX. – VI.	10
8.	OSTALI POSLOVI		40
	Pripremanje za rad	IX. – VI.	10
	Vođenje statistike o radu	IX. – VI.	30
	UKUPNO		684

8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

U školskoj godini 2025./26. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

- tajnik,
- voditelj računovodstva,
- domar,
- kuharica,
- 2 spremačice

8.4.2. PLAN RADA TAJNIKA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> - 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	225	tijekom godine
2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> 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	235	tijekom godine
3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u> - Provođenje kontrole nad radom radnika - Organiziranje i održavanje sastanaka - Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	20	tijekom godine
<u>OSTALI POSLOVI</u> - 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 pripravniciima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja - poslovi prikupljanja podataka za prehranu - suradnja s dobavljačima - javna nabava	160	tijekom godine
4. <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u>	200	

• 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		tijekom godine
5. <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u> • Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora • Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	30	tijekom godine
6. <u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u> • Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje • Ostali poslovi	18	tijekom godine
<u>UKUPNO</u>	888	

8.4.3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Obračun i isplata osobnih dohodaka		310
Evidencija kredita djelatnika 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		25
Izrada polugodišnjeg obračuna		100
Izrada Završnog računa		240
Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa		28
Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje		253
Suradnja s učenicima i roditeljima, djelatnicima škole, s vanjskim suradnicima i nadležnim institucijama.		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, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava	IX.-VIII.	350
Obrezivanje živice, košnja trave	IX.-VIII.	70
Izrada novog inventara, dežurstvo	IX.-VI.	186

8.6. PLAN RADA KUCHARICE

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.	266

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.	377
Ostali poslovi	IX.-VIII.	75

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-uređenje učionica (izmjena vanjske stolarije i učioničkog namještaja).

10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Ovaj plan i program realno prikazuje sve specifičnosti naše škole: kvalitetan rad naših učitelja, stručnih suradnika, 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

* * * * *

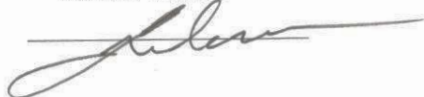
Klasa: 602-11/25-01/1

Urbroj: 2182-32-25-1

Čista Velika, 6. listopada 2025.

Ravnatelj škole:

Darko Vlahov



Predsjednica Školskog odbora:

Andrijana Šunjara

