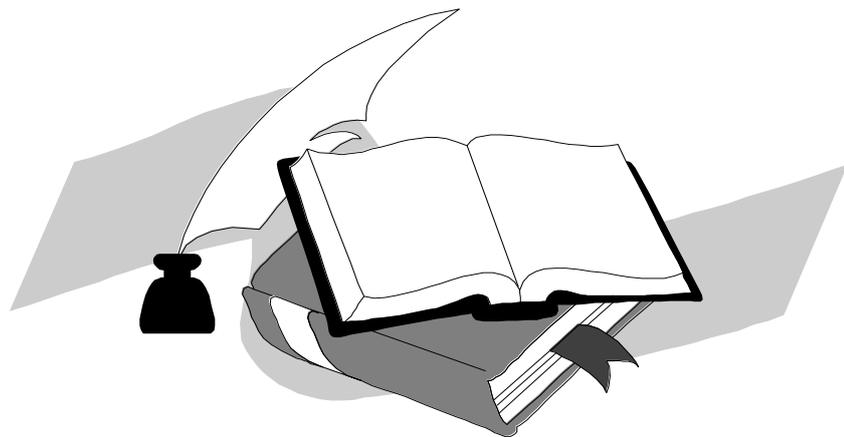


OSNOVNA ŠKOLA – ČISTA VELIKA
ČISTA VELIKA
Čista Velika 22214
KLASA: 602-11/22-01/01
URBROJ: 2182-32-22-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU



Čista Velika, 4.listopada 2022.

Sadržaj

| | |
|--|----|
| OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI | 3 |
| (osobna karta škole) | 3 |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. 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 2022./2023. 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 DOPUNSKA 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 | 36 |
| 8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE | 37 |
| 8.4.2. PLAN RADA TAJNIKA | 37 |
| 8.4.3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA | 39 |
| 8.5. PLAN RADA DOMARA | 40 |
| 8.6. PLAN RADA KUHARICE | 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: | 27 | Broj razrednih odjela I - IV: | 4 |
| V - VIII razred: | 46 | Broj razrednih odjela V - VIII: | 4 |
| Ukupno: | 73 | Ukupno: | 8 |

Broj učenika putnika: 41

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 |
| pripravnika: | 0 |
| voditelja ŽSV-a: | 0 |

Broj smjena: 1 - prijepodne
Početak i završetak svake smjene: 7:00 do 15:00

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, 68/18, 98/19, 64/20) i čl. 58 Statuta Osnovne škole Čista Velika, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./2023. na sjednici Školskog odbora koja je održana **6.10.2022.**, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana **4.10.2022.** i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan **4.10.2022.**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. 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, Gaćezeze, 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 Gaćezeze).

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 Gaćezezima 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 učioničkih 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: 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 2022./2023. , 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 | | | Šifra stanja (1,2,3), oprema | |
|--|------|------------------------------|---|--|--|------------------------------------|------------|
| | | | u prvoj | | | opća | 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 školskih ploča) 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. Prošle školske godine smo uredili školski vrt u sklopu projekta ZAVRTimo krug promjena! u suradnji sa LAG „More 249“.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

| Redni broj | Ime i prezime | Godina staža | Godina u struci | Struka | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje | Doškolo- vanje |
|------------|-----------------------|--------------|-----------------|----------------------------------|------------------------|----------------------|----------------|
| 1. | Lovorka Živković | 30 | 29 | učitelj RN | VSS | razredna n. | |
| 2. | Magdalena Biluš | 41 | 41 | učitelj RN | VŠS | razredna n. | |
| 3. | Gordana Ledenko | 30 | 30 | učitelj RN | VSS | razredna n. | |
| 4. | Sandra Periša | 30 | 30 | učitelj RN | VŠS | razredna n. | |
| 5. | Zvonka Babić | 15 | 10 | učitelj RN | VSS | hrvatski jezik | |
| 6. | Manuela Srdarev | 25 | 24 | prof. likovne kulture | VSS | likovna kult. | |
| 7. | Tea Slavica Bačić | 4 | 4 | magistra muzike | VSS | glazbena kult. | |
| 8. | Suzana Božić | 13 | 13 | dipl. uč. s pojačanim engl. | VSS | engleski jezik | |
| 9. | Iva Juričev Martinčev | 3 | 2 | mag. edu. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | |
| 10. | Nina Bubica | 5 | 5 | bacc. matematike | VŠS | matematika | |
| 11. | Sanka M.- Stipaničev | 20 | 20 | prof.bio.-kem. | VSS | prir.-bio.-kem. | |
| 12. | Ivan Musić | 3 | 2 | prof.geografije i povijesti | VSS | geografija | |
| 13. | Mladen Šunjara | 12 | 12 | dipl.inž.pt prometa | VSS | TK-fizika | |
| 14. | Antonija Ž.- Radnić | 7 | 1 | prof. kineziologije | VSS | TZK | |
| 15. | Zoran Šimunac | 13 | 12 | diplomirani vjeroučitelj | VSS | vjeronauk | |
| 16. | Vlasta Ivić | 10 | 10 | diplomirani teolog | VSS | vjeronauk | |
| 17. | Jurica Svirčić | 7 | 3 | str.spec.menadžmenta | VSS | informatika | |
| 18. | Andrija Guina | 12 | 12 | prof.pov./ soc. | VSS | povijest | |
| 19. | Marina Baradić | 1 | 0 | magistra edu. njem. jezika | VSS | njemački jezik | |
| 20. | Krešimir Klarin | 18 | 2 | inženjer elektrotehnike | VŠS | fizika | |
| 21. | Matea Rogić | 1 | 1 | 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 | 22 | dipl.ing.cestovnog prometa | VSS | ravnatelj | |
| 2. | Andrijana Šunjara | 20 | prof. pedagogije i francuskog j. | VSS | pedagog | |
| 3. | Matea Rogić | 2 | 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 | Doškoloavanje |
|------------|----------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|---------------|
| 1. | Ana-Marija Karadžole | struč.spec.javne uprave | VSS | tajnik ½ | |
| 2. | Marjan Slavica | struč. spec.oec. | VSS | voditelj računovodstva | |
| 3. | Mladenka Perković | | NSS | spremačica | |
| 4. | Mila Storić | tekstilni teh. | 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 | Nadnevak prijave stažiranja | Ime i prezime mentora | Napomena |
|-----------|---------------|--------|-----------------------------|-----------------------|----------|
| 1. | | | | | |

Svi učitelji stručno obavljaju odgojno-obrazovnu djelatnost, osim učitelja fizike i informatike. 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
Jurica Svirčić - OŠ Vidici, OŠ Vodice
Zoran Šimunac - OŠ Stankovci
Andrija Guina - Katolička osnovna škola Šibenik
Antonija Živković Radnić- OŠ Vidici
Marina Baradić- Srednja škola Biograd na Moru

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 | Admin. e-matice | SVEUKUPNO | | Ostali poslovi razred. | čl.40. i 52. KU 2 dio | Pisanje priprema | čl. 5 Pravilnika |
| 1 | Magdalena Biluš | 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 | Sandra Periša | 16 | | 2 | | | | 18 | 1 | 1 | 1 | | | | | 21 | 2 | | 8 | 9 | 19 | 40 |
| 4 | Lovorka Živković | 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 | 6,5 | 12,5 | |
| 8 | Jurica Svirčić | 4 | 4 | | | | | 8 | | | | | | | 8 | | | 4 | 2 | 6 | 14 | |
| 9 | Nina Bubica | 16 | | | | | | 16 | 3 | 3 | | | | | 22 | | | 8 | 10 | 18 | 40 | |
| 10 | Suzana Božić | 10 | | | | | | 10 | 1 | | 1 | | | | 12 | | | 5 | 3 | 8 | 20 | |
| 11 | Iva Juričev-Martinčev | 10 | | | | | | 10 | 1 | 1 | | | | | 12 | | | 5 | 3 | 8 | 20 | |
| 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 | | | 10 | | | 2 | | | | 12 | 2 | | 3 | 1 | 6 | 20 | |
| 17 | Matea Rogić | | 8 | | 2 | | | 10 | | | 2 | | | | 12 | | | 5 | 3 | 8 | 20 | |
| 18 | Zoran Šimunac | | 10 | | | | | 10 | | | 2 | | | | 12 | | | 5 | 3 | 8 | 20 | |
| 19 | Vlasta Ivić | | 6 | | | | | 6 | | | | | | | 6 | | | 3 | 3 | 6 | 12 | |
| 20 | Krešimir Klarin | 4 | | | | | | 4 | | 1 | | | | | 5 | | | 2 | 1 | 3 | 8 | |

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 Mandić | | | | | | | 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. | Ana Marija Karađole | 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. | Mila Storić | SSS | spremačica | 40 | 7:00 – 15:00 | | |
| 6. | Mladenka Perković | SSS | spremačica | 10 | 13:00 – 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 | Doseljeni iz inozemstva | Povratnici | Iz drugih škola | P u t n i k a | | | |
| | | | | | | | | Gačelezi Čista Mala Grabovci | | Krković Ladevci Piramiato | |
| 1. | 4 | 0 | | | | | | 1+0+0 | 1+0+0 | Magdalena Biluš | |
| 2. | 8 | 3 | | | | | | 1+1+0 | 0+0+1 | Gordana Ledenko | |
| 3. | 7 | 4 | | | | | | 0+0+0 | 2+3+0 | Sandra Periša | |
| 4. | 8 | 3 | | | | | | 0+3+0 | 2+0+0 | Lovorka Živković | |
| I – IV. | 27 | 10 | | | | | | 2+4+0 | 5+3+1 | | |
| 5. | 9 | 4 | | | | 1 | 1 | 1+1+1 | 0+1+1 | Ivan Musić | |
| 6. | 13 | 7 | | 1 | | | | 2+0+0 | 1+3+4 | Manuela Srdarev | |
| 7. | 12 | 5 | | | | | | 1+1+2 | 2+1+0 | Antonija Živković Radnić | |
| 8. | 12 | 5 | | 2 | | | | 1+0+1 | 0+1+1 | Sanka Matić-Stipaničev | |
| V – VIII. | 46 | 21 | | 3 | | 1 | 1 | 5+2+4 | 3+6+6 | | |
| I – VIII. | 73 | 31 | | 3 | | 1 | 1 | 7+6+4 | 8+9+7 | | |

Ove školske godine 73 učenika je podijeljeno u 8 razrednih odjela (4 razredne i 4 predmetne nastave). U prvi razred upisana su 8 učenika.

U razrednim odjelima I. – IV. razreda ima 27 učenika (prošle školske godine 32), a u razrednim odjelima V. – VIII. razreda 46 učenika (prošle godine 48).

Ukupno ima 41 učenik putnik.

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 |
| Prilagođeni program | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| 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.

Ove školske godine kao jedan od privremenog oblika odgoja i obrazovanja imamo **nastavu u kući**, za učenika 2.razreda zbog zdravstvenih teškoća. Nastava u kući se osigurava učenicima koji privremeno ne mogu polaziti nastavu u školi, a program se izvodi sukladno nastavnom planu Ministarstva u 50% trajanju tjedne satnice programa u koji je učenik uključen (čl.15. Pravilnika).

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

U školi ima 41 učenik putnik.

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, Gaćezele, Čista Mala.

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

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 pravitku 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 5. 9. do 23.12. 2022. | IX. | 22 | 20 | | 2 | |
| | X. | 21 | 20 | | 1 | |
| | XI. | 20 | 20 | 2 | | |
| | XII. | 21 | 17 | 2 | 4 | |
| II. od 9.1. do 21.6. 2023. | I. | 21 | 17 | 2 | 4 | |
| | II. | 20 | 15 | | 5 | |
| | III. | 23 | 23 | | | |
| | IV. | 19 | 13 | 2 | 6 | |
| | V. | 20 | 18 | 2 | | 2 |
| | VI. | 20 | 13 | 2 | 6 | 1 |
| | VII. | 21 | | | 21 | |
| | VIII. | 22 | | 2 | 22 | |
| UKUPNO : | | 250 | 176 | 14 | 71 | 3 |

Nastavna godina se organizira u dva obrazovna razdoblja:

- prvo: od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022. - 77 ND
- drugo: od 9. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023. - 99 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.2022./2023.

Kalendarom je predviđeno ostvarivanje 176 nastavnih dana.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Odmori učenika u školskoj 2022./2023. planirani su:

- a) zimski 1.dio: od 27. prosinca 2022. do 5. siječnja 2023.,
zimski 2.dio: od 20.veljače do 24.veljače 2023.,
- b) proljetni: od 6. travnja do 14.travnja 2023.,
- c) ljetni: od 21. lipnja 2023.

Uz 176 nastavnih radnih dana, kroz nenastavne dane planiramo ostvariti jednodnevne izlete u svibnju i lipnju. Dan škole ćemo umjesto 30.svibnja svečano obilježiti 29.svibnja.

Državni blagdani:

Svi sveti: 1.studenog

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

Uskrs: 9.travnja

Praznik rada: 1.svibnja

Dan grada Vodica: 3.svibnja

Dan državnosti: 30.svibnja

Tijelovo: 8.lipnja

Dan antifašističke borbe:22.lipnja

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

Velika Gospa: 15.kolovoza

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

Naša škola je prošle školske godine izabrana za eksperimentalno provođenje nacionalnih ispita u osmom razredu i u **petom razredu** u ovoj školskoj godini (81 škola koje čine reprezentativni uzorak).

| HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO |
|--|--------------------------------|---------------------------------|
| ponedjeljak, 10. listopada 2022. | utorak, 11. listopada 2022. | srijeda, 12. listopada 2022. |
| 9:00-10:30 (ispit) 10:30-12:00 (esej) | 9:00-10:30 | 9:00-10:30 |

Za učenike **četvrtoga razreda** u školama koje su u prošloj školskoj godini bile eksperimentalne nastaviti će se provoditi nacionalni ispiti.

| HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO |
|--|-----------------------------|----------------------------|
| ponedjeljak, 6. ožujka 2023.. | srijeda, 8. ožujka 2023. | petak, 10. ožujka 2023. |
| 9:00-10:30 (ispit) 10:30-12:00 (esej) | 9:00-10:30 | 9:00-10:30 |

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2022/2023. nacionalne ispite za učenike **osmoga razreda** u svim osnovnim školama.

Učenici te pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe.

| | | |
|---|------------------------------|-------------------------------|
| HRVATSKI JEZIK | PRVI STRANI JEZIK | MATEMATIKA |
| ponedjeljak, 13. ožujka 2023. | srijeda, 15. ožujka 2023. | petak, 17. ožujka 2023. |
| 9:00 - 10:30 (ispit) Esej od 11:00-12:30 | 9:00 - 10.30 | 9:00 - 10.30 |
| BIOLOGIJA | | FIZIKA |
| utorak, 21. ožujka 2023. | | četvrtak, 23. ožujka 2023. |
| 9:00 - 10.30 | | 9:00 - 10.30 |
| GEOGRAFIJA | KEMIJA | POVIJEST |
| ponedjeljak, 27. ožujka 2023. | srijeda, 29. ožujka 2023. | petak, 31. ožujka 2023. |
| 9:00 - 10.30 | 9:00 - 10.30 | 9:00 - 10.30 |

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. 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. | 4 | 1 | Vlasta Ivić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | II. | 7 | 1 | Vlasta Ivić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | III. | 7 | 1 | Vlasta Ivić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | IV. | 5 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | V. | 9 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | VI. | 12 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | VII. | 11 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | VIII. | 11 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| UKUPNO: | 8 | 66 | 8 | | 16 | 560 | |
| | | | | | | | |
| Informatika | I. | 4 | 1 | Matea Mandić | 2 | 70 | |
| Informatika | II. | 2 | 1 | Matea Mandić | 2 | 70 | |
| Informatika | III. | 7 | 1 | Matea Mandić | 2 | 70 | |
| Informatika | IV. | 7 | 1 | Matea Mandić | 2 | 70 | |
| Informatika | VII. | 12 | 1 | Jurica Svirčić | 2 | 70 | |
| Informatika | VIII. | 12 | 1 | Jurica Svirčić | 2 | 70 | |
| UKUPNO: | | 44 | 6 | | 12 | 420 | |
| | | | | | | | |
| Njemački jezik | V. | 7 | 1 | Marina Baradić | 2 | 70 | |
| Njemački jezik | IV./VI. | 11 | 1 | Marina Baradić | 2 | 70 | |
| UKUPNO: | | 18 | 2 | | 4 | 140 | |

Izborna nastava iz njemačkog jezika organizirana je u dvije grupe: za učenike 5. razreda čisti razredni odjel i kombinirani za 4. razred i 6. razred jer samo 1 učenik 4. 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 | 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.-VIII. | 2 | 70 | Zvonka Babić | |
| Matematika | V.-VI. | 2 | 70 | Nina Bubica | |
| Matematika | VII.-VIII. | 1 | 35 | Nina Bubica | |
| Engleski jezik | VI.i VII. | 1 | 35 | Suzana Božić | |
| Engleski jezik | V.i VIII. | 1 | 35 | Iva Juričev Martinčev | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| UKUPNO: | | 11 | 385 | | |

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 | 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 | VIII. | 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 | |
| Fizika | VII.-VIII. | 1 | 35 | Krešimir Klarin | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| U k u p n o: | | 12 | 420 | | |

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 | 4 | učenici 1.raz. | učiteljica 1.raz. ravnatelj | Unutar razrednog odjela |
| | Spomen na rujanski rat | 73 | učenici od I.-VIII.r. | učitelj povijesti | |
| X. | Dani kravate Dani kruha: - izložba krušnih proizvoda | 73 | učenici I.-VIII.r. učenici razredne nastave | razrednici učiteljice razredne nastave voditelji skupina | Izložba Priredba |
| XI. | Dan spomena na mrtve | 73 | 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 | 27 | | knjižničarka | |
| XII. | Sv. Nikola – podjela darova | 27 | učenici I.-IV.raz. | razr.učitelji voditelji skupina... | |
| | Božić Solidarnost na djelu Večer matematike | 73 | učenici I.-VIII.raz. roditelji | pedagoginja učitelji | |
| I. | Nova Godina Sveta tri kralja | 73 | raz. odjeli I.-VIII. | razrednici | |
| II. | Valentinovo | 27 | učenici I.-IV..raz. | razrednici pedagoginja knjižničarka | |
| | Maskenbal - ples | 73 | učenici I.-VIII.raz. | | |
| III. | Natjecanja učenika- županijski susreti Dan broja PI | oko 20 24 | učenici IV-VIII.raz. učenici VII.-VIII.raz | predmetni učitelji učiteljica matematike | |
| IV. | Obilježavanje Uskrsa | 73 | učenici I.- VIII.raz. | razrednici, učitelji knjižničarka | |
| V. | Dan majki | 27 | učenici I.-IV. raz. | učitelji svi djelatnici Škole | Priredba |
| | Dan škole | 73 | učenici I.-VIII.raz. | | |
| VI. | Oproštaj s osmašima | 12 | učenici VIII.raz. | razrednica,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 učenici, roditelji | razrednik,pedagog HZZ,CISOK | |
| XI. | Pedagoške radionice – Ja na poslu | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginja razrednik | |
| 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?“ | 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 WorldSkills Croatia | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginja | posjet srednjim školama,posjet Državnom natjecanju strukovnih škola u Zagrebu 10.-12.5. |
| VI. | Nove informacije o kriterijima upisa;prijave, natječaj | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginja razrednik | |

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 DI-TE-POLIO | prvaši | ZZJZ Šbk.- školska med. | |
| X. | Organizacija prehrane učenika Sistematski p., cijepljenje DI-TE-POLIO | svi učenici osmaši | Ravnatelj, tajništvo 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. | pubertet |
| II. | Mentalno i socijalno zdravlje | učenici od V.-VIII. | CK Vodice | radionica |
| III. | Audiometrija-pregled sluha Kontrola vida i vida na boje | učenici VII. raz. učenici III. razreda | razrednici ZZJZ Šbk.- školska med. | |
| IV. | Terenske nastave Šibenik, Skradin, Vodice Cijepljenje HPV-neobvezno | učenici I. - VIII. raz. Učenici VIII.r. | razrednici razrednici ZZJZ Šbk.- školska med. | |
| V. | Pregled kralježnice i stopala Ekskurzija učenika Škola u prirodi | učenici VI. razreda VII.-VIII.r. III.-IV.r. | ZZJZ Šbk.- školska med. razrednica razrednice | |
| VI. | Jednodnevni izleti | Učenici I.-II.r. Učenici V.-VII.r. | 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 dorađanih za upis u prvi razred, ciljane liječničke preglede učenika trećeg, petog, sedmog i osmog razreda, cijepljenje učenika prvog i osmog razreda. Cijepljenje i sistematski pregledi vrše se u Domu zdravlja 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“.

Permanently 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. 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 marendne prema dogovorenom meniju. Učenici imaju i napitak - čaj, sok, jogurt. Troškove prehrane snose roditelji, osim socijalno ugroženih učenika kojima je putem projekta EU i županije osigurana besplatna prehrana. 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, kao i višednevnu ekskurziju za učenike sedmog i osmog razreda, te školu u prirodi za učenike 3. i 4. 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.

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 (sukladno epidemiološkim mjerama). 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:

- 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 Car Vodice-Međuresorni tim

Procjena stanja i potreba:

Suvremeno doba donosi sa sobom sve veći problem ovisnosti o različitim sredstvima (duhan, alkohol, klađenje, igre na sreću, društvene mreže i sl.) što je popraćeno različitim oblicima asocijalnog ponašanja. 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

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>Broj uč.</i> | <i>Voditelj, suradnici</i> | <i>Vrijeme realizacije</i> |
| <p>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</p> | Ministarstvo zdravstva, ZZJZ | 3.-7. | 49 | Pedagoginja, knjižničarka, razrednici | Tijekom godine |
| <p>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.</p> | Unicef | 1.-4. | 27 | Pedagoginja, razrednici | Tijekom godine |
| <p>“Vrtim zdravi fim“, edukacija učenika o zdravim prehrambenim navikama, poticanje učenika na povećanje tjelesne aktivnosti.</p> | Hrvatski školski sportski savez | 7. i 8. | 24 | Učitelj tzk-a | Tijekom godine |
| <p>“Zdrav za pet“, cilj je prevencija ovisnosti, razvijanje socio-emocionalnih vještina kod mladeži</p> | MUP, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo zaštite okoliša | 8. | 12 | 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> |
| <p>rad s učenicima na satovima razrednika radionice na temelju specifičnih potreba učenika: rješavanje sukoba, tolerancija na različitosti, tehnike učenja</p> | | 1.- 8. | 73 | razrednici pedagoginja | tijekom godine |
| <p>predavanja i radionice u sklopu zdravstvenog odgoja te građanskog odgoja i obrazovanja</p> <p><u>Zdravstveni odgoj</u>: Zdravlje-najveća dragocjenost, Pravilna prehrana i tjelesna aktivnost, Osobna higijena, Odgovorno</p> | | 1.-8. | | vanjski suradnici pedagoginja | tijekom godine |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------|--|-----------------------|
| <p>ponašanje, Prva pomoć, Reanimacija, Mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>Građanski odgoj: Donošenje razrednih pravila, Uvod u ljudska prava, Prava djeteta, Volontiranje, Zaštita morskog okoliša, Životne vještine, Ciljevi za budućnost</p> <p>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</p> <p>Obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma</p> <p>Kućni red škole</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</p> <p>Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji</p> | <p>Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom</p> <p>Dan sigurnijeg interneta</p> <p>Dan ružičastih majica</p> | <p>19.11.</p> <p>14.2.</p> <p>22.2.</p> | | | |
| <p>aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu</p> <p>Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti.</p> | | <p>1.- 8.</p> | <p>73</p> | <p>učitelji</p> | <p>tijekom godine</p> |
| <p>Humanitarne aktivnosti</p> <p>Prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja</p> | <p>nastavnici, učenici</p> | <p>1.-8.</p> | <p>73</p> | <p>Razrednici Povjerenik CK</p> | <p>tijekom godine</p> |
| <p>Sportske aktivnosti</p> <p>Promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja</p> | <p>nastavnici, učenici</p> | <p>1.-8.</p> | <p>73</p> | <p>Učitelj TZK i voditelji INA</p> | <p>Tijekom godine</p> |

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: Kako mogu surađivati sa školom? Pomognite svojoj djeci da razviju samopouzdanje Pozitivna disciplina Kako izaći na kraj s domaćim zadaćama? Kako zaštititi dijete u svijetu interneta? | | | |
| 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, | članovi Vijeća roditelja | prema potrebi | ravnatelj, članovi Vijeća |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | | | |
|---|--|--|--|

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 | | | |
| <p>Opće informacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 kurikulumu) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda) <p>Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škola)</p> | <p>učitelji, razrednici, stručni suradnici</p> | <p>prema potrebi</p> | <p>stručni suradnici, razrednici</p> |
| 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - analiza razrednih odjeljenja - praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju - unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama -zajedničko sudjelovanje na radionicama za učenike | <p>stručni suradnici, razrednici, ravnatelj</p> | <p>prema potrebi</p> <p>dva puta mjesečno</p> | <p>stručni suradnici</p> |
| 3. Razredna vijeća | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, vladanje učenika, praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarenje plana i programa | <p>stručni suradnici, razrednici</p> | <p>prema potrebi</p> | <p>razrednici</p> |
| 4. Učiteljska vijeća | | | |

| | | | |
|--|--|-------------------|-------------|
| - analiza uspjeha, ostvarivanje plana i programa, mjere za poboljšanje | stručni suradnici, učitelji, ravnatelj | prema potrebi | ravnatelj |
| -Komunikacijske vještine | | listopad, studeni | 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. | Program obrazovanja za unapređenje digitalnih kompetencija e-škola (II.faza) | Učiteljsko vijeće | Carnet | 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 u 2021./22.šk.godini i Školskog kurikulumu | Učiteljsko vijeće | ravnatelj i pedagoginja | |
| IX. | Organizacija rada, razredni odjeli, razredništva, zaduženja učitelja u školskoj 2022./ 2023. godini | Učiteljsko vijeće Razredna vijeća | ravnatelj i pedagoginja | |
| X. | Prijedlog Godišnjeg plana i programa za školsku 2022./ 2023.godinu Razrada školskog kurikulumu | 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. | Vrjednovanje rezultata rada | Učiteljsko vijeće | ravnatelj | |
| VIII. | Projekcija organizacije rada za školsku 2023./2024. 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 2021./ 2022. godini | rujan | Školski odbor Vijeće roditelja | |
| 2. | Razmatranje Godišnjeg plana i programa za školsku 2022./ 2023. godinu Razrada školskog kurikulumu | rujan-listopad | Vijeće roditelja Vijeće učenika | |
| 3. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa za školsku 2022./ 2023. 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 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 | Predvideno vrijeme ostvarivanja | Predvideno vrijeme u satima |
|---|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | | 240 |
| 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 | 35 |
| Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | | 348 |
| 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 | 66 |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| 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 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 |
| 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: | | 1760 |

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 pomagalima | IX.-V. | 15 |

| | | | |
|-----------|---|-----------|------------|
| 2. | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU | | 600 |
| | 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. | 10 |
| | 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 stručnjacima: 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. | 0 |
| | 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 | | 85 |
| | 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. | 10 |
| | Dokumentacijska djelatnost | IX.-VIII. | 10 |
| | Briga o školskoj dokumentaciji i e-matice, web stranica | IX.-VIII. | 20 |
| | 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. | 35 |
| | Nepredviđeni poslovi | IX.-VIII. | 35 |
| | SVEUKUPNO | | 1320 |

8.3.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNICARKE

| 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 | | 170 |
| | 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 knjižničkog fonda | IX. – VI. | 30 |
| | Izvannastavna aktivnost – Klub čitatelja "Knjigom u glavu" | IX. – VI. | 10 |
| | Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige | X. – XI. | 4 |
| | Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica | X. – XI. | 4 |
| | Sudjelovanje u programu za prevencije ovisnosti "Trening životnih vještina" (3.a. razred) | IX. – VI. | 20 |
| | Obilježavanje dana Knjižnica | XI. | 5 |
| | Obilježavanje Međunarodnog dana Tolerancije | XI. | 5 |
| | Obilježavanje Božićnih blagdana | XII. | 5 |
| | Obilježavanje Valentinova | II. | 5 |
| | Obilježavanje Uskrsa | IV. | 5 |
| | Obilježavanje Dana hrvatske knjige | IV. | 5 |
| | Obilježavanje manifestacije 'Noć knjige' | IV. | 5 |
| 3. | STRUČNA DJELATNOST | | 249 |
| | Organizacija rada u knjižnici | IX. – VI. | 10 |
| | Izgradnja knjižničkog 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 knjižničkog fonda | IX. – VI. | 15 |
| | 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 2022./23. 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 |
|--|-------------------|---------------------|
| <p>1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <p>2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <p>3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje kontrole nad radom radnika • Organiziranje i održavanje sastanaka • Vođenje brige o radnoj odjeći i obući | 20 | tijekom godine |
| <p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • poslovi prikupljanja podataka za prehranu • suradnja s dobavljačima • javna nabava | 160 | tijekom godine |
| <p>4. <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte | 200 | |

| | | |
|--|-----|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <p>5. <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora • Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika | 16 | tijekom godine |
| <p>6. <u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje • Ostali poslovi | 10 | tijekom godine |
| UKUPNO | 880 | |

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, sa djelatnicima 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, zamjena dijelova, 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 1 spremačica s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme i 1 spremačica na 10 sati tjedno . 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-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: 602-11/22-01/01
Urbroj: 2182-32-22-1
Čista Velika, 5. listopada 2022.

Ravnatelj škole:
Darko Vlahov

Predsjednica Školskog odbora:
Andrijana Šunjara
