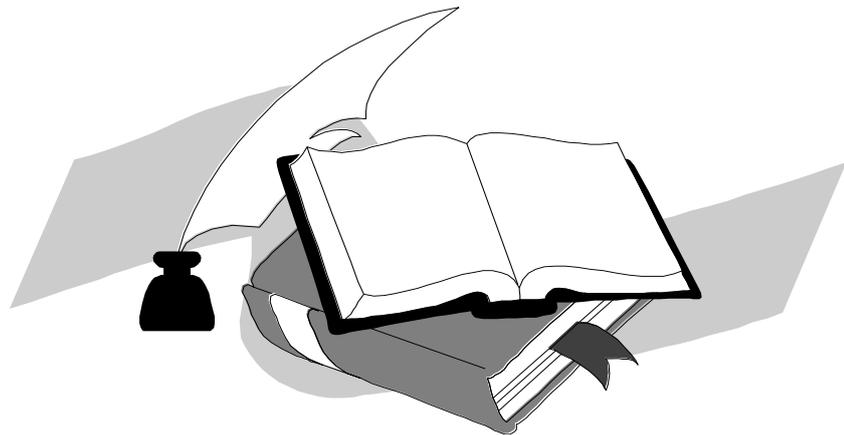


OSNOVNA ŠKOLA – ČISTA VELIKA  
ČISTA VELIKA  
Čista Velika 22214

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ZA 2014./2015. ŠKOLSKU GODINU



Čista Velika, 30.rujna 2014.

## Sadržaj

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI .....	4
(osebna karta škole) .....	4
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2014./2015. ŠKOLSKU GODINU .....	5
1. UVJETI RADA .....	5
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU .....	5
1.2. PROSTORNI UVJETI .....	5
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI .....	6
1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA .....	7
1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA .....	7
1.4.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA .....	7
1.4.2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA .....	7
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2014./2015. ŠKOLSKOJ GODINI .....	8
2.1. PODACI O UČITELJIMA .....	8
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 .....	9
2.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE .....	10
2.2.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE .....	10
2.2.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA .....	10
2.2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA .....	11
3. ORGANIZACIJA RADA .....	12
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA .....	12
B r o j u č e n i k a .....	12
I m e i p r e z i m e r a z r e d n i k a .....	12
P u t n i k a .....	12
3.1.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA .....	12
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA .....	13
3.2.2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA .....	13
3.2.3. RASPORED SATI .....	13
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	14
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 .....	16
4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE .....	17
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE .....	18
5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE .....	19
5.2. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA .....	20
5.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	21
ŠKOLE .....	21
6. PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE DJECE - UČENIKA .....	21
6.1. SIGURNOST DJECE U PROMETU .....	21
6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	21
6.3. PROGRAM «AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA» .....	22
7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA .....	23
(u školi) .....	23
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA .....	24
I ORGANA UPRAVLJANJA .....	24
8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA .....	24
8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA .....	25
8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE .....	26
8.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA .....	26
8.3.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE .....	28
8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE .....	31
8.4.2. PLAN RADA TAJNIKA .....	31
8.4.3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA .....	32
8.5. PLAN RADA DOMARA .....	33
8.6. PLAN RADA KUCHARICE .....	33

<b>8.7. PLAN RADA SPREMAČICA</b> .....	33
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	33
10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE .....	34
11. PRILOZI .....	34

# OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

## (osobna karta škole)

Osnovna škola: Čista Velika - matični broj: 03019551,  
OIB: 09629670490

Upis u sudski registar: svibanj, 1993.godine

Adresa (mjesto, ulica, broj): Čista Velika

Broj i naziv pošte: 22214 Čista Velika

Broj telefona: 022 / 489 011 022 / 489 060 022 / 489 040

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

Županija: Šibensko-kninska

Broj učenika: I - IV razred:	38	Broj razrednih odjela I - IV:	4
V - VIII razred:	48	Broj razrednih odjela V - VIII:	4
Ukupno:	86	Ukupno:	8

Broj učenika putnika: 53

Ravnatelj škole: Marijan Belamarić  
Zamjenik ravnatelja: Andrijana Šunjara

Broj područnih razrednih odjela : 0

Broj djelatnika:

učitelja razredne nastave:	4
učitelja predmetne nastave:	12
stručnih suradnika:	1
ostalih djelatnika:	7
pripravnika:	1
mentora i savjetnika:	1
voditelja ŽSV-a:	1

Broj smjena: 1 - prijepodne  
Početak i završetak svake smjene: 7:30 do 15:30  
Broj računala u školi: 27  
Broj učionica: 9  
Broj športskih dvorana: 1  
Broj športskih igrališta: 0  
Školska knjižnica: 1  
Školska kuhinja: 1

Na temelju članka 28. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) i čl. 58 Statuta Osnovne škole Čista Velika, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2014./2015. na sjednici Školskog odbora koja je održana \_\_\_\_\_, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana \_\_\_\_\_ i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan \_\_\_\_\_.

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2014./2015. 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, Gaćeze, Dragišići, Grabovci, Lađevci, Krković, Piramatovci, Galići, Bilostanovi.

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

Iz navedenog je vidljivo 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 Gaćeze).

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 Gaćezeima 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 m<sup>2</sup>.

Ova zgrada ima i potrebne prateće prostore: knjižnicu (28,52 m<sup>2</sup>), 5 kabineta (94,32 m<sup>2</sup>), školsku kuhinju (29,08 m<sup>2</sup>), zbornicu (17,38 m<sup>2</sup>), urede (29,95 m<sup>2</sup>), 4 učenička Wc-a (45,77 m<sup>2</sup>), hol i hodnike (246,67 m<sup>2</sup>), prostoriju za stručne suradnike (8,00 m<sup>2</sup>), prostoriju za kućnog majstora (9,04 m<sup>2</sup>), prostoriju za prvu pomoć (8,00 m<sup>2</sup>) i ostale prostore ukupne veličine 349,85 m<sup>2</sup>.

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

Knjižni fond:

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

### 1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

#### PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015. , TE STANJE OPĆE OPREME

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	Broj	Veličina u m2	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-zemljopis:	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

<b>UKUPNO:</b>	<b>11</b>	<b>568,43</b>				<b>1 - 2</b> <b>2 - 4</b> <b>3 - 5</b>	<b>1 - 1</b> <b>2 - 9</b> <b>3 - 1</b>
----------------	-----------	---------------	--	--	--	--	--

#### RAZREDNA NASTAVA – PODRUČNE ŠKOLE

1. razred:							
2.razred:							
3. razred:							
4. razred:							

<b>UKUPNO:</b>						<b>1 - 0</b> <b>2 - 0</b> <b>3 - 0</b>	<b>1 - 0</b> <b>2 - 0</b> <b>3 - 0</b>
----------------	--	--	--	--	--	--	--

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 <sup>2</sup>	Što se preuređuje ili adaptira	Što se dograđuje ili gradi
Školska zgrada		Vanjska fasada	

Od ove školske godine u funkciji je športska dvorana koja se radila dugi niz godina. U tijeku je opremanje dvorane u vrijednosti od 248 633,47 kn. Opremanje financira osnivač škole županija Šibensko-kninska i oni su odabrali za opremanje tvrtku Ghia sport iz Pazina. Županija također obnavlja dio vanjske fasade škole u vrijednosti od 13550 kn.

### 1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

#### 1.4.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

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

#### 1.4.2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m <sup>2</sup>	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

I dalje ostaje neuređen prostor iza škole za čije nam uređenje trebaju znatna financijska sredstva. U tu svrhu ponovno ćemo uputiti zamolbu za pomoć gradonačelnici i županu. Igrališni prostor samo je djelomično uređen za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture i odigravanje rukometnih utakmica. Veći dio tog prostora tek trebamo izgraditi, kako za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture tako i za korištenje u slobodnom vremenu djece i mladeži našeg mjesta.

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2014./2015. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godine rođenja	Godina staža	Godina u struci	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškolo- vanje
1.	Lovorka Živković	1970.	22	21	učitelj RN	VSS	razredna n.	
2.	Magdalena Biluš	1960.	30	30	učitelj RN	VŠS	razredna n.	
3.	Gordana Ledenko	1968.	21	21	učitelj RN	VSS	razredna n.	
4.	Sandra Periša	1968.	22	21	učitelj RN	VŠS	razredna n.	
5.	Katarina Gladović	1949.	43	43	nast.hrv.i fr.j.	VŠS	hrvatski jezik	mentor
6.	Manuela Srdarev	1962.	14	14	prof. lik. k.	VSS	likovna kult.	
7.	Mateja Šeneta	1986.	3	3	prof. glaz. k.	VSS	glazbena kult.	
8.	Suzana Božić	1986.	4	4	dip. učitelj	VSS	engleski jezik	
9.	Dragica Bibić	1950.	43	43	nast. matemat.	VŠS	matematika	
10.	Sanka M.-Stipaničev	1973.	12	12	prof.bio.-kem.	VSS	prir.-bio.-kem.	
11.	Ivana Finka	1976.	9	9	prof.geografije	VSS	geografija	
12.	Barislav Poparić	1962.	26	14	dipl.inž.elekt.	VSS	TK-fizika	
13.	Antonija Živković	1985.	4	4	prof. TZK	VSS	TZK	
14.	Katarina Vargek	1986.	2	0	prof. hrv.	VSS	hrvatski jezik	
15.	Zoran Šimunac	1976.	7	6	teološki fak.	VSS	vjeronauk	
16.	Andrija Guina	1979.	5	5	prof.pov.i soc.	VSS	povijest	
17.	Darko Vlahov	1972.	14	13	dil.inž.cest.pr.	VSS	TK-inform.	

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

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Napomene
1.	Marijan Belamarić	1957.	33	nast. TZK	VŠS	ravnatelj	
2.	Andrijana Šunjara	1976.	12	prof. ped. i franc.j.	VSS	pedagog	

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

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Doškolo vanje
1.	Silvio Šoda	1979.	str.spec.publ.admin.	VSS	tajnik ½	
2.	Marjan Slavica	1989.	prvostupnik ekon.	VŠS	računovođa	
3.	Anka Perković	1955.	radnik	NKV	spremačica	
4.	Mila Storić	1958.	tekstilni teh.	SSS	spremačica	
5.	Neven Storić	1965.	električar	SSS	domar – kućni m.	
6.	Mladen Storić	1950.	stolar	KV	spremač	
7.	Mirela Periša	1970.	kuhar	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.	Katarina Vargek	prof.hrvatskog j.	8.9.2014.	Ana Brajković	OŠ Kistanje
2.					
3.					

Ove školske godine učiteljica hrvatskog jezika Katarina Gladović ostvaruje pravo na mirovinu. Dok je ona na bolovanju i do ostvarivanja prava na mirovinu nju zamjenjuje Katarina Vargek, profesorica hrvatskog jezika i književnosti. Dosadašnja učiteljica geografije Božica Čičmir prešla je u OŠ Petar Krešimir u Šibenik, prema naputku Ureda državne uprave. Do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje novog učitelja/ice geografije na neodređeno geografiju predaje Krešimir Samodol, profesor geografije.

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

Učitelji koji rade i u drugim školama:

Manuela Srdarev- OŠ Pirovac

Mateja Šeneta- OŠ Skradin i OŠ Stankovci

Sanka Matić-Stipaničev- Ekonomska škola i Tehnička škola

Barislav Poparić-Grgas- OŠ Meterize

Darko Vlahov- OŠ Pirovac

Zoran Šimunac- OŠ Stankovci

Andrija Guina- Osnovna katolička škola Šibenik

## 2.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

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

Redni broj	Ime i prezime	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA											OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO			
		Redovita nastava	izborna nastava	Rad razrednika	čl.13.st.7. pravilnika	čl.40. i 52. KU 1 dio	čl. 36.st.2 KU	Prekovremeni rad	UKUPNO	DOP	DOD	INA	Posebni poslovi	čl.40. i 52. KU 1 dio	čl. 36. KU	SVEUKUPNO	Ostali poslovi razred.		čl.40. i 52. KU 2 dio	Pisanje priprema	čl. 5 Pravilnika
1	Magdalena Biluš	16		2				18	1	1	1				21	2		8	9	19	40
2	Sandra Periša	16		2				18	1	1	1				21	2		8	9	19	40
3	Gordana Ledenko	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	Katarina Vargek	18						18	1	1	1				21			6	13	19	40
6	Manuela Srdarev	4		2	1	5		12							12	2	5	1,5	4	12	24
7	Mateja Šeneta Skračić	5						5			1				6			2	3	5	11
8	Darko Vlahov	2	6				2	10							10			3,5	6,5	10	20
9	Dragica Bibić	16						16	1	1					18			5,5	16,5	22	40
10	Suzana Zadro	20						20	1	1					22			7	11	18	40
11	Sanka M. Stipaničev	11,5		2				13,5		1					14,5	2		4	5,5	10,5	25
12	Barislav Poparić	6						6							6			2	3	5	11
13	Andrija Guina	8		2				10							10	2		3	5	10	20
14	Ivana Finka	7,5						7,5		1					8,5			2,5	4	6,5	15
15	Antonija Živković Radnić	8		2				10		2					12	2		3	3	8	20
16	Zoran Šimunac	16						16			2				18			5,5	6,5	12	30

### 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.	Marijan Belamarić																			40	40
2.	Andrijana Šunjara							25	25	15			15								40
<b>UKUPNO :</b>								<b>25</b>	<b>25</b>	<b>15</b>			<b>15</b>							<b>40</b>	<b>80</b>

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

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

### 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		Dragišići	Čista Mala	Grabovci
1.	11	9						0+0+1+0	4+1+1	Magdalena Biluš		
2.	8	1						0+0+1+0	2+2+1	Gordana Ledenko		
3.	7	4						1+0+0+1	1+1+0	Sandra Periša		
4.	12	3		3				2+0+0+1	2+2+0	Lovorka Živković		
<b>I – IV.</b>	<b>38</b>	<b>10</b>		<b>3</b>				<b>3+0+2+2</b>	<b>9+6+2</b>	<b>24</b>		
5.	7	2		1				3+0+1+0	0+2+0	Andrija Guina		
6.	13	8						1+0+0+2	1+3+0	Manuela Srdarev		
7.	9	6						3+1+1+1	0+1+0	Antonija Živković		
8.	19	6						2+1+1+1	1+1+2	Sanka M.-S.		
<b>V – VIII.</b>	<b>48</b>	<b>23</b>		<b>1</b>				<b>9+2+3+4</b>	<b>2+7+2</b>	<b>29</b>		
<b>I – VIII.</b>	<b>86</b>	<b>39</b>		<b>4</b>				<b>12+2+5+6</b>	<b>11+13+4</b>	<b>53</b>		

Ove školske godine 86 učenika svrstano je u 8 razrednih odjela (4 razredne i 4 predmetne nastave). U prvi razred upisano je 11 učenika.

U razrednim odjelima I. – IV. razreda ima 38 učenika (prošle školske godine 35), a u razrednim odjelima V. – VIII. razreda 48 učenik (prošle godine 61). Ukupno ima 53 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				2					2
Prilagođeni program				1	1				2
Posebni program									

## 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

U školi ima 53 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. Ravnatelj je na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora, početkom prošle školske godine, upoznao članove spomenutih vijeća sa novonastalom situacijom i pojasnio da je škola učinila sve što je u našoj moći da se problem prijevoza riješi povoljno za učenike. Zadržana je linija u 12:30 sati za niže razrede, dok viši razredi odlaze kućama prema rasporedu sati (nakon 6.ili nakon 7. sata).

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

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

Jedan tjedan autobus kreće u 7:15 iz Grabovaca- Gaćezeze-Dragišići-Čista Mala i u 7:30 dovozi učenike u školu. Zatim ide u Lađevce, Krković, Galiće, Piramatovce i Bilostanove po druge učenike i dovozi ih u 7:50 u školu. Drugi tjedan je obrnuto.

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

### 3.2.2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA

Dežurstvo u školi obavlja tehničko i nastavno osoblje.

Učitelji predmetne i razredne nastave dežuraju prema rasporedu i zaduženjima iz ovog plana i programa. Svaki mjesec ravnatelj izvjesi na oglasnu ploču raspored dežurstva.

Dežurni učitelji tijekom dežurnog dana realiziraju odredbe Kućnog reda škole.

Na Učiteljskom vijeću ( 12.9.2013.) je odlučeno da dežurni učitelji dolaze u školu u 7:15 i prihvate učenike putnike. Domar škole otvara školu u 7:00 i dežura uz učitelje.

#### **Raspored zvonjenja**

1. 8:00-8:45
2. 8:50-9:35
3. 9:40-10:25
- 10:40- veliki odmor**
4. 10:45-11:30
5. 11:35-12:20
6. 12:25-13:05
7. 13:10-13:50

### 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
<b>I.</b> od 8. 9. do 23.12. 2014.	<b>IX.</b>	22	17		5	
	<b>X.</b>	22	22	1		
	<b>XI.</b>	20	20	1		
	<b>XII.</b>	21	17	2	4	
<b>II.</b> od 12.01. do 16.06. 2015.	<b>I.</b>	20	15	2	5	
	<b>II.</b>	20	20			
	<b>III.</b>	22	20		2	
	<b>IV.</b>	21	18	2	3	
	<b>V.</b>	20	20	1		2
	<b>VI.</b>	21	11	1	10	
	<b>VII.</b>	23			23	
	<b>VIII.</b>	18		2	18	
<b>U K U P N O :</b>		<b>250</b>	<b>180</b>	<b>12</b>	<b>70</b>	

Nastavna godina se organizira u dva obrazovna razdoblja:

- prvo: od 8. rujna 2014. do 23. prosinca 2014. - 76 ND
- drugo: od 12. siječnja 2015. do 16. lipnja 2015. - 104 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.2014./2015.

Kalendarom je predviđeno ostvarivanje 180 nastavnih dana.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Odmori učenika u školskoj 2014./2015. planirani su ovako:

- a) zimski: od 24. prosinca 2014. do 9. siječnja 2015.,
- b) proljetni: od 30. ožujka 2015. do 3. travnja 2015.,
- c) ljetni: od 17. lipnja 2015.

Uz obveznih 175 nastavnih radnih dana, planiramo ostvariti izlet u prirodu (1), jednodnevnu ekskurziju u širu i dalju okolicu (1), Dan škole (1) i druge sadržaje koji nisu direktno vezani uz nastavu, kao što su dani u kojima se u ovoj školi organiziraju županijska, regionalna ili državna natjecanja učenika.

Dan škole: 30.svibnja

Dan grada: 1.svibnja

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

### 4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA (redovita nastava)

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI NASTAVE od I. do VIII. razreda								Ukupno planirano
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	I. – VIII.
Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	4	4	38
Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Engleski jezik	2	2	2	2	3	3	3	3	20
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Priroda					1,5	2			3,5
Biologija							2	2	4
Kemija							2	2	4
Fizika							2	2	4
Priroda i društvo	2	2	2	3					9
Povijest					2	2	2	2	8
Geografija					1,5	2	2	2	7,5
Tehnička kultura					1	1	1	1	4
Tjelesna i zdrav.kultura	3	3	3	2	2	2	2	2	19
<b>U K U P N O :</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>169</b>

### 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.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	I. – VIII.
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda					52,5	70			122,5
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
Tjelesna i zdrav.kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
<b>U K U P N O :</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>770</b>	<b>805</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>5915</b>

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.	10	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	II.	7	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	III.	7	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	IV.	12	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	V.	6	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	VI.	12	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	VII.	8	1	Zoran Šimunac	2	70	
Vjeronauk	VIII.	19	1	Zoran Šimunac	2	70	
<b>UKUPNO:</b>	<b>8</b>	<b>81</b>	<b>8</b>	<b>Zoran Šimunac</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	
Informatika	V.	7	1	Darko Vlahov	2	70	
Informatika	VI.	12	1	Darko Vlahov	2	70	
Informatika	VII.	9	1	Darko Vlahov	2	70	
Informatika	VIII.	19	1	Darko Vlahov	2	70	
<b>UKUPNO:</b>	<b>4</b>	<b>47</b>	<b>4</b>	<b>Darko Vlahov</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	

#### 4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE

Nastavni predmet	Razred – grupa	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Imena učitelja izvršitelja	Napomena
Hrv. j. – Mat.	I.	1	35	Magdalena Biluš	
Hrv. j. – Mat.	II.	1	35	Gordana Ledenko	
Hrv. j. – Mat.	III.	1	35	Sandra Periša	
Hrv. j. – Mat.	IV.	1	35	Lovorka Živković	
Hrvatski jezik	V.-VI.	1	35	Katarina Vargek	
Matematika	V.-VIII.	1	35	Dragica Bibić	
Engleski jezik	V.-VI.	1	35	Suzana Božić	
<b>UKUPNO:</b>		<b>7</b>	<b>245</b>		

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

Uključenost učenika u ovaj oblik rada je povremena, a samo za učenike prema prilagođenim<sup>16</sup>

programima i one koji imaju poteškoća u učenju, ona je trajnija. Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda i tijekom školske godine može se mijenjati.

Grupe se formiraju prema odredbama pedagoškog standarda.

U razrednoj nastavi to je kombinirani oblik rada za hrvatski jezik i matematiku, a trajanje rada je 3 x 15, odnosno 2 x 20 minuta tjedno.

U 1.razredu je veći naglasak na dopunsku nastavu nego na dodatnu posebice u prvom obrazovnom razdoblju. Razlog tome je što većina učenika 1.razreda nije bila uključena u program predškole i potrebno je duže vrijeme za prilagodbu tih učenika nastavnom planu i programu škole.

#### 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	Katarina Vargek	
Engleski jezik	VII.-VIII.	1	35	Suzana Božić	
Matematika	V.-VIII.	1	35	Dragica Bibić	
Geografija	V.-VIII.	1	35	Ivana Finka	
Kemija	VII.-VIII.	1	35	Sanka M.-Stipaničev	
<b>Ukupno:</b>		<b>9</b>	<b>315</b>		

Za učenike koji znanjem odskoču od razredne sredine, 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. Ovdje smo uključili i potencijalne kandidate za poseban tretman, odnosno nadarene (darovite) učenike. Ove školske godine pažnja će biti posvećena identifikaciji, vršit će se posredan utjecaj preko roditeljskog doma, a posebna pažnja obratit će se u okviru profesionalne orijentacije (VII. i VIII. razred), da bi se prema postojećim sposobnostima izvršio ispravan izbor zanimanja.

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Sudionici	Nositelji aktivnosti	Pripomene
<b>IX.</b>	Prijem učenika u I.razred	11	učenici I.raz.	učiteljica I.raz. ravnatelj pedagoginja	
<b>X.</b>	Dan neovisnosti (8. X.) Dječji tjedan Dani kruha: - izložba krušnih proizvoda Mjesec knjige Posjet kazalištu –Dan hrvatskog kazališta	86 38	učenici I.-VIII.r.  učenici razredne nastave likovna i literarna g. učenici I.-IV.raz.	razrednici učiteljice razredne nastave voditelji skupina	1. priredba
<b>XI.</b>	Dan spomena na mrtve Svjetski dan mladeži Sjećanje na Vukovar (18.) Dan tjelesne kulture ( 25. )	38 86 oko 50	učenici I.-IV.raz.  učenici I.-VIII.raz.  učenici I.-IV.raz.	razrednici ravnatelj učitelji učitelj TZK-a  razrednici	
<b>XII.</b>	Sv. Nikola – priredba Božić – priredba Dan volontera Dan čovjekovih prava	38 86	učenici I.-VIII.raz.	razr.učitelji voditelji skupina... razrednici pedagoginja	2. priredba
<b>I.</b>	Nova Godina Sveta tri kralja	86	raz. odjeli I.-VIII.	razrednici	
<b>II.</b>	Valentinovo Maskenbal - ples Međunarodni dan materinskog jezika	38 86	učenici I.-IV..raz. učenici I.-VIII.raz. dramsko-recitat.sk. dramsko-scenska sk.	razrednici pedagoginja učiteljice uč. hrv.j.	
<b>III.</b>	Natjecanja učenika- - županijski susreti Dan darovitih učenika (21.)	oko 30	učenici IV-VIII.raz. učenici V.-VIII.raz	predmetni učitelji	
<b>IV.</b>	Obilježavanje Uskrsa  Terenske nastave kino, kazalište	38 86	učenici I.-IV.raz.  učenici I.- VIII.raz.	učiteljice razredne nastave  razrednici, učitelji	3.priredba
<b>V.</b>	Dan majki Dan Škole-izložba, natjecanja, priredba Međunarodni dan obitelji	oko 40 86	učenici I.-IV. raz. učenici I.-VIII.raz.	učitelji svi djelatnici Škole	4.priredba
<b>VI.</b>	Svečana podjela svjedodžbi VIII.razreda	19	učenici VIII.raz.	razrednica,ravnatelj svi djelatnici	

## 5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici	Izvršitelji	Napomene
<b>IX.</b>	Planiranje i programiranje rada		šk. pedagoginja CISOK	
<b>X.</b>	Anketa o željama učenika	učenici VIII. razreda	razrednik šk. pedagoginja	
<b>XI.</b>	Pedagoške radionice – Razmisli o budućnosti	učenici VIII. razreda	šk. pedagoginja	
<b>XII.</b>	Nastavak radionica i individualno savjetovanje učenika	učenici VIII. razreda	šk. pedagoginja CISOK	
<b>I.</b>	Sastanci o uvjetima i mogućnostima upisa	roditelji	šk. pedagoginja CISOK	
<b>II.</b>	Predavanje o uvjetima i mogućnostima upisa u sr. šk.	učenici VIII. razreda	pedagoginja	
<b>III.</b>	Tema za sat razrednika – Upis u srednju školu	učenici	razrednik	
<b>IV.</b>	Brošura o mogućnosti upisa u srednje škole	učenici	šk. pedagoginja	
<b>V.</b>	Predstavljanje srednjih škola	učenici VIII. razreda i njihovi roditelji	ravnatelji srednjih škola	posjet srednjim školama
<b>VI.</b>	Nove informacije o kriterijima upisa	učenici VIII. razreda	šk. pedagoginja	

Od prošle školske godine Hrvatski zavod za zapošljavanje nudi novu uslugu – Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK). Oni će pomoći školama, učenicima i roditeljima u odabiru budućeg obrazovanja kroz radionice, individualna i grupna savjetovanja.

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

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

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

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

Mjesec	Sadržaji	Sudionici	Nositelji	Predavanja
<b>IX.</b>	organizacija prijevoza učenika organizacija prehrane učenika cijepjenje Ekskurzija	učenici putnici svi učenici prvaši osmaši	Ravnatelj,tajništvo razrednici ZZJZ Šbk.- školska med. Sanka M.Stipaničev	
<b>X.</b>	cijepjenje Hepatitis B – dvije doze, cijepjenje protiv difterije , tetanusa i dječje paralize i sistematski pregled	učenici VI. razreda učenici II. razreda učenici VIII.razreda	ZZJZ Šbk.- školska med.	Prevenција ovisnosti
<b>XI.</b>	cijepjenje – TBC Solidarnost na djelu	uč. VII. raz. članovi Mladeži CK	ZZJZ Šbk.- školska med. Mladež CK	
<b>XII.</b>	Ovisnost – preventivni program	učenici VII. i VIII. r.	razrednici pedagoginja	
<b>I.</b>	socijalna zaštita učenika	svi učenici	organizacija CK Andrijana Šunjara	
<b>II.</b>	sistematski pregledi	učenici V. razreda	ZZJZ Šbk.- školska med.	
<b>III.</b>	Pozdrav proljeću kontrola vida , boje	učenici I. - VIII. raz. učenici III. razreda	razrednici ZZJZ Šbk.- školska med.	
<b>IV.</b>	jednodnevna ekskurzija Dan planeta Zemlja	učenici I. - VIII. raz. svi učenici	razrednici razrednici	
<b>V.</b>	cijepjenje Hepatitis B - 3. doza pregled kralježnice i stopala	učenici VI. razreda VI.razred	ZZJZ Šbk.- školska med. pedagoginja	
<b>VI.</b>	socijalna zaštita učenika		organizacija CK Caritas, A.Šunjara	

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

U suradnji sa zdravstvenom službom organizirat ćemo sistematske liječničke preglede učenika dorašlih za upis u prvi razred, ciljane liječničke preglede učenika trećeg, petog i osmog razreda, cijepjenje učenika drugog, šestog, sedmog i osmog razreda.

Permanentno ćemo voditi brigu o socijalnoj zaštiti učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga, angažiranjem socijalnih službi, kao i akcijama Mladeži Crvenog križa i Caritasa. Koordinatorica za provedbu akcija Crvenog križa u našoj školi je pedagoginja Andrijana Šunjara.

Posebnu brigu posvetit ćemo psihosocijalnoj zaštiti djece stradalnika domovinskog rata, a sve učenike ćemo podučiti i nastojati zaštititi od ubojitih eksplozivnih sredstava i oružja.

Sistematski i ostali ciljani liječnički pregledi vršit će se u školskim prostorima, jer zubna ambulanta i ambulanta školske medicine, koje su obnovljene u Čistoj Velikoj, nisu još u funkciji.

Usluge prehrane učenika organizirat ćemo u školskoj kuhinji pripremajući dnevno svježe marende prema dogovorenom meniju. Učenici imaju i napitak - čaj, sok, jogurt. Marende nabavljamo od poduzeća Krešimir d.o.o iz Čista Velike. Troškove prehrane snose roditelji. Ove godine marendu prima 50 učenika.

Prošle školske godine krenuo je projekt MZOŠ-a besplatnog svježeg voća za sve učenike nižih razreda, koji se nastavlja.

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

Trajan i permanentan zadatak je djelovanje na planu razvijanja što boljih odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, te roditelja i škole.

### 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 prometu. Djeci prvog razreda će biti podijeljeni i prigodni materijali.

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

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

### 6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Mjesec	Sadržaji	Sudionici	Nositelji	Napomene
IX.	Planiranje i programiranje rada		razrednici pedagoginja	
X.	- Predstavljanje Školskog preventivnog programa	učenici roditelji	razrednici pedagoginja	roditeljski sastanci
XI.	- Uključenje u akciju HCK – Mjesec borbe protiv alkoholizma, nikotinizma i ovisnosti o drogama	učenici roditelji	razrednici učiteljica biologije	
XII.	- Predavanje o ovisnostima Edukacijom do zdravlja	učenici V. - VIII.r. roditelji	pedagoginja vanjski suradnik	roditeljski sastanci
I.	- Odgovorno ponašanje	učenici	šk. pedagoginja i razrednici	radionice
II.	- Rizično ponašanje	učenici	šk. pedagoginja i razrednici	radionice upitnici
III.	- Samopoštovanje	učenici	šk. pedagoginja i razrednici	razgovor radionice radni listovi
IV.	- Utjecaj medija i vršnjaka	učenici	šk. pedagoginja i razrednici	razgovor radionica
V.	- Donošenje ispravnih odluka	učenici	pedagoginja	radionice evaluacija rada
VI.	Vrednovanje ŠPP	Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja	stručni suradnici ravnatelj	

Osnovni cilj školskog preventivnog programa je omogućiti i pomoći mladima u samoizgrađivanju u odlučnu, samopouzdanu i kreativnu osobu, te na taj način smanjiti interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti. Od prošle školske godine on je i službeno uvršten u kurikulum zdravstvenog odgoja kao jedan od modula.

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

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

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

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

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

Mjesec	Sadržaji	Sudionici	Nositelji	Napomene
IX.	Priprema promidžbenog materijala za učenike ,učitelje i roditelje Odabir tema	učitelji , roditelji učenici	pedagoginja vanjski suradnici	planiranje rada
X.	Upoznavanje učitelja i razrednika s programom i protokolom postupanja u kriznim situacijama	razrednici učitelji	pedagoginja	
XI.	Pozitivna disciplina	učitelji ,roditelji	pedagoginja ravnatelj vanjski suradnici	predavanja i razgovori na roditeljskim s.
XII.	Dječja prava Kampanja za zaustavljanje seksualnog nasilja nad djecom	učenici	pedagoginja i razrednici	radionice na satu razrednika
I.	Temeljni pojmovi komunikacije	učenici	pedagoginja i razrednici	radionice
II.	Poštovati različitosti Isto i različito	učenici	pedagoginja i razrednici	nastavak radionica rasprava
III.	Umijeće uspješnog rješavanja sukoba	učenici	pedagoginja i razrednici	radionice
IV.	Kako mogu pomoći roditelji – smjernice za roditelje Kakvo je moje dijete?	roditelji	stručni suradnici i razrednici ravnatelj	savjetodavni razgovori, radionica
V.	Škola koju volimo	učenici	pedagoginja razrednici	radionice
VI.	Vrednovanje programa «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja»	Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja	stručni suradnici	

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

Ciljevi ovog programa su suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja, razvijanje samopoštovanja učenika stvaranjem pozitivne školske klime.

Ovaj program realizira se u redovnoj nastavi, izbornim programima i izvannastavnim

aktivnostima, a posebno na satovima razrednika. Sudionici su učenici, roditelji, učitelji, razrednici i stručni suradnici s ravnateljem.

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

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

Koordinator za provedbu ovog programa u školi je pedagoginja.

## 7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

(u školi)

R.b.	Sadržaj – teme	Oblik ostvarenja	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarenja
1.	Kurikulum građanskog odgoja Školski preventivni programi	Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja Razredna vijeća	ravnatelj učitelji pedagoginja	listopad
2.	Učenici s poteškoćama u razvoju Izrada i provedba prilagođenih programa	Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja Razredna vijeća	ravnatelj pedagoginja učitelji	listopad-svibanj
3.	Razvojni plan škole Samovrednovanje škole	Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja Razredna vijeća	ravnatelj pedagoginja tim za kvalitetu	listopad lipanj, kolovoz
4.	Učiti kako učiti	Roditeljski sastanci Satovi razrednika	pedagoginja razrednici	Listopad-lipanj

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 2013./14.šk.godini Organizacija rada, razredni odjeli, razredništva, zaduženja učitelja u školskoj 2014./ 2015. godini	Učiteljsko vijeće Učiteljsko vijeće	ravnatelj i pedagoginja ravnatelj i pedagoginja	
IX.	Prijedlog Godišnjeg plana i programa za školsku 2014./ 2015.godinu Razrada školskog kurikulumuma	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	ravnatelj i pedagoginja	
X.	Tema iz točke 8.GPŠ	Učiteljsko vijeće	ravnatelj i pedagoginja	
XI.	Tema iz točke 8. GPŠ Pregled stanja i problemi koji se javljaju u radu učenika	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	pedagoginja razrednici	
XII.	Uspjeh na kraju 1. obrazov. razdoblja	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 8. GPŠ	Učiteljsko vijeće	pedagoginja	
IV.	Organizacija izleta i ekurzija... Pregledno stanje i problemi koji se javljaju u radu s učenicima	Učiteljsko vijeće	ravnatelj, razrednici	
V.	Tema iz točke 8. GPŠ 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 2015./ 2016. 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.

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

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

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Nositelji aktivnosti	Napomene
1.	Izvešće o stanju i radu škole te ostvarenju Godišnjeg plana i programa u školskoj 2013./ 2014. godini	rujan	Školski odbor Vijeće roditelja	
2.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa za školsku 2014./ 2015. godinu Razrada školskog kurikulumuma	rujan	Vijeće roditelja Vijeće učenika	
3.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa za školsku 2014./ 2015. godinu Usvajanje školskog kurikulumuma	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 kurikulumuma ?	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 mnogo 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
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>220</b>
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	10
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	35
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
Ostali poslovi	IX – VIII	25
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>365</b>
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	75
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	50
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	50
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>195</b>
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>95</b>
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>220</b>
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>260</b>
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>140</b>
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	-
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

<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>160</b>
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
<b>9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>105</b>
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	35
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>

### 8.3.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE

R.B.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>		<b>229</b>
	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza...	VI.-IX.	10
	Organizacijski poslovi – planiranje	VII.-X.	30
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	VII.-IX.	30
	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	IX.-VIII.	20
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.	5
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju učitelja	IX.-VI.	10
	Izvedbeno planiranje i programiranje	IX.-VI.	35
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX.-VI.	10
	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.-VI.	20
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX.-VIII.	20
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	IX.-VI.	15
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	IX.-VIII.	10
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	20
	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX.-VIII.	15
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalima	IX.-V.	10
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		<b>800</b>
	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.	5
	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred	IV.	20
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. Razreda	VII.	5
	Uvođenje novih programa i inovacija		10

	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola...	IX.-VIII.	5
	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX.-VI.	30
	Praćenje ostvarivanja NPP-a	IX.-VI.	10
	Praćenje kvalitete izvođenja nas. procesa- uvid u nastavu: praćenje učenika, učitelji razrednici...	IX.-VI.	20
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa-ped.radionice...	IX.-VI.	30
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela ( UV-a, RV-a...)	IX.-VIII.	20
	Rad u stručnim timovima-projekti	IX.-VII.	10
	Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX.-VII.	5
	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	IX.-VII.	15
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI.-VIII.	5
	Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX.-VI.	30
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	5
	Upis i rad s novopridošlim učenicima	IX.-VI.	10
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX.-VIII.	20
	Izrada programa opservacije, izvješća	IX.-VI.	15
	Savjetodavni rad i suradnja	IX.-VI.	80
	Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VI.	80
	Savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	50
	Suradnja s ravnateljem	IX.-VIII.	40
	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, soc.pedagozi, liječnici...	IX.-VIII.	20
	Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	60
	Suradnja s okruženjem	IX.-VIII.	20
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	IX.-VII.	20
	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	X.-VI.	5
	Predavanja za učenike	XI.-V.	15
	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	III.-V.	5
	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.-V.	10
	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	IX.-V.	10
	Individualna savjetodavna pomoć	IX.-VIII.	20
	Vođenje dokumentacije o PO	XI.-V.	10
	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX.-VI.	20
	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava itd.	IX.-VI.	15
	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX.-V.	15
	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX.-VI.	10
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		<b>120</b>
	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		19
	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	XII.-VI.	10
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.-I.	15
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.-VII.	20
	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		10

	Izrada projekata	IX.-XI	6
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	XI.-VIII.	18
	Samovrednovanje rada Škole	IX.-VIII.	22
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		<b>110</b>
	Stručno usavršavanje pedagoga	IX.-VIII.	25
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	IX.-VIII.	10
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na – nazočnost	IX.-VIII.	10
	ŽSV stručnih suradnika	IX.-VIII.	5
	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX.-VIII.	10
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO	IX.-VIII.	10
	Usavršavanje u organizaciji dr. Institucija	IX.-VIII.	5
	Stručno usavršavanje učitelja	IX.-VI.	10
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX.-VI.	5
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	IX.-VI.	5
	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	X.-V.	5
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature	XI.-VI.	5
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>65</b>
	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.	30
	Pregled učiteljske dokumentacije	XI.-VII.	10
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	XI.-VII.	5
	Vođenje dokumentacije o radu	XI.-VIII.	5
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>8</b>
	Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	8
	<b>SVEUKUPNO</b>		<b>1332</b>

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

U školskoj godini 2014./15. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

- tajnik,
- računovođa
- domar,
- kuharica,
- 3 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"><li>• Izrada normativnih akata</li><li>• Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature</li><li>• Izrada Ugovora, rješenja, odluka</li><li>• Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora</li><li>• Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li></ul>	207	tijekom godine
<p>2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Objava natječaja</li><li>• Prikupljanje molbi</li><li>• Obavješćivanje kandidata po natječaju</li><li>• Vođenje personalne dokumentacije</li><li>• Evidentiranje primljenih radnika</li><li>• Prijava i odjava HZZO i MIO</li><li>• Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu</li><li>• Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika</li><li>• Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama</li><li>• Vođenje radnih i sanitarnih knjižica</li></ul>	235	tijekom godine
<p>3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Provođenje kontrole nad radom radnika</li><li>• Organiziranje i održavanje sastanaka</li><li>• Vođenje brige o radnoj odjeći i obući</li></ul>	17	tijekom godine

	<u>OSTALI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)</li> <li>• Vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li> <li>• Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara</li> <li>• organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika</li> <li>• poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima</li> <li>• suradnja s drugim školama i ustanovama</li> <li>• pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)</li> <li>• nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja</li> <li>• blagajnički poslovi</li> <li>• poslovi prikupljanja podataka za prehranu</li> <li>• suradnja s dobavljačima</li> <li>• javna nabava</li> </ul>	181	tijekom godine
4	<u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte</li> <li>• vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>• sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora</li> <li>• izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole</li> <li>• izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole</li> <li>• vođenje police osiguranja učenika</li> <li>• vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi</li> <li>• izdavanje putnih naloga</li> <li>• poslovi telefonske sekretarice</li> </ul>	205	tijekom godine
5	<u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora</li> <li>• Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika</li> </ul>	22	tijekom godine
	<u>7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	13	tijekom godine
	<u>UKUPNO</u>	880	

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

<b>ZADACI</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>BROJ SATI</b>
Obračun i isplata osobnih dohodaka		310
Evidencija kredita djelatnik škole		20
Knjiženje osobnih dohodaka i kredita		65
Vođenje poreskih kartica		50
Vođenje blagajne		112
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		102
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.	65
Izrada novog inventara, dežurstvo	IX.-VI.	190

## 8.6. PLAN RADA KUCHARICE

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	IX.-VIII.	650
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.	260

## 8.7. PLAN RADA SPREMAČICA

Poslove čišćenja obavljaju 3 spremačice s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme . Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora i vanjske površine oko škole. Poslovi čišćenja - 3 spremačice.

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa	IX.-VIII.	3350
Čišćenje hodnika	IX.-VIII.	650
Pranje sanitarnih čvorova	IX.-VIII.	1150
Čišćenje okoliša škole	IX.-VIII.	110
Ostali poslovi	IX.-VIII.	20

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu je nastavak sanacije fasade školske zgrade koju financira županija. Vrijednost radova je 13 550,00 kn, a izvođač je „ Š Naprijed d.o.o.“

U tijeku je opremanje školske dvorane, koju također financira županija a opremu nabavlja tvrtka Ghia sport iz Pazina. Vrijednost opreme iznosi 248 633,47 kn.

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

## 10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

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

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

## 11. PRILOZI

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

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

\* \* \* \* \*

Klasa: 602-02/14-01/33

Urbroj: 2182/1-12/1-6-14-1

Čista Velika, 30. rujna 2014.

Ravnatelj škole:  
Marijan Belamarić

---

Predsjednica Školskog odbora:  
Andrijana Šunjara

---