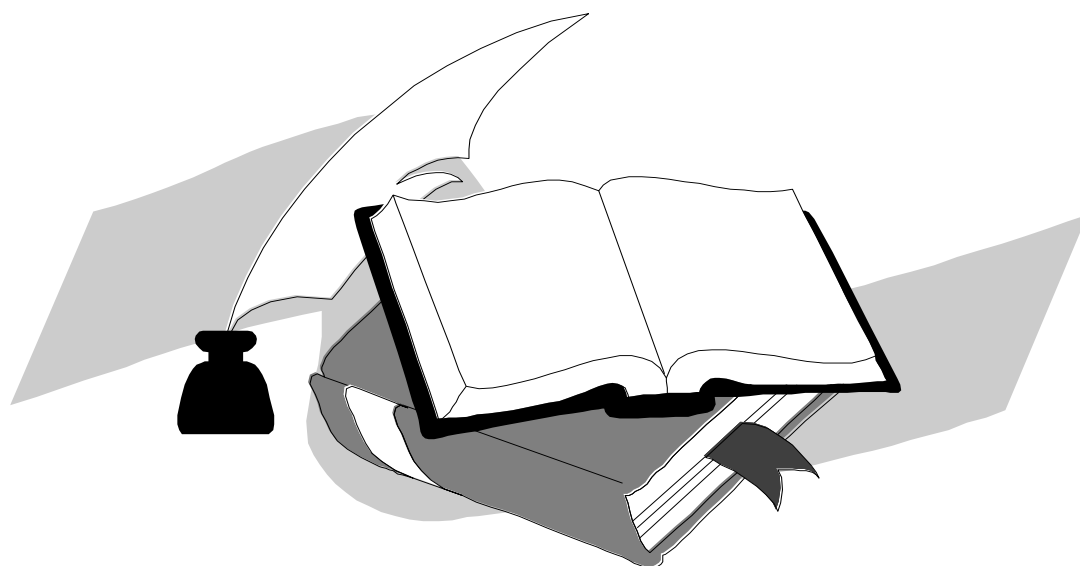


OSNOVNA ŠKOLA – VODICE
V O D I C E

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M
ZA 2017. / 2018. ŠKOLSKU GODINU



Vodice, rujna 2017.

S a d r Ź a j

Osnovni podaci o Osnovnoj školi Vodice	str.	3
I. Uvjeti rada		4
I. 1.	Podaci o školskom području	4
I. 2.	Prostorni uvjeti	4
I. 2. 1.	Unutrašnji školski prostori	5
I. 2. 2.	Knjižni fond škole	6
I. 2. 3.	Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	6
I. 3.	Stanje školskog okoliša i plan uređenja	7
I. 3. 1.	Stanje školskog okoliša	7
I. 3. 2.	Plan uređenja okoliša	7
II. Zaposleni djelatnici u školi u 2017. / 2018. školskoj godini		8
II. 1.	Podaci o učiteljima	8
II. 2.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
II. 3.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	9
III. Organizacija rada		10
III. 1. 1.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima (ukupno)	10
III. 1. 2.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	11
III. 2. 1.	Organizacija smjena	12
III. 2. 2.	Dežurstvo i raspored zvonjenja	12
III. 3.	Godišnji kalendar rada	13
III. 4.	Raspored sati	13
IV. Godišnji nastavni plan i program rada škole		14
IV. 1. 1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima	14
IV. 1. 2.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	15
IV. 2.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	16
V. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole		17
V. 1.	Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika u školi u okviru 40-satnog radnog tjedna	17
V. 2.	Godišnje zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika	18
V. 3.	Podaci o učiteljima-pripravnicima i stažistima volonterima	18
V. 4.	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima	19
VI. Plan permanentnog stručnog usavršavanja		20
VI. 1.	Stručno usavršavanje u školi	20
VI. 1. 1.	Stručna vijeća	20
VI. 1. 2.	Stručno usavršavanje na sjednicama UV	20
VI. 2.	Stručno usavršavanje izvan škole	20
VI. 2. 1.	Stručno usavršavanje na županijskoj razini	20
VI. 2. 2.	Stručno usavršavanje na državnoj razini	21

VII.	Plan rada organa upravljanja i stručnih tijela	21
VII. 1.	Plan rada Školskog odbora	21
VII. 2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	22
VII. 3.	Plan rada razrednog vijeća	22
VII. 4.	Plan rada vijeća roditelja	23
VII. 5.	Plan rada vijeća učenika	23
VIII.	Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika	25
VIII. 1.	Plan rada ravnatelja	25
VIII. 2.	Plan i program rada pedagoga	27
VIII. 3.	Plan i program rada psihologa	32
VIII. 4.	Plan i program rada logopeda	35
VIII. 5.	Plan rada školske knjižničarke	38
VIII. 6.	Plan rada Tajništva i administrativno-tehničke službe	39
VIII. 6. 1.	Plan rada tajnice	39
VIII. 6. 2.	Plan i program rada računovođe	40
VIII. 6. 3.	Plan i program rada financijsko-knjigovodstvenog i računovodstvenog referenta	41
IX.	Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno – obrazovnog rada	42
IX. 1.	Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	42
IX. 2.	Školski preventivni program, program za prevenciju o ovisnosti	43
IX. 3.	Školski program za suzbijanje vršnjačkog nasilja	46
IX. 4.	Plan i program estetskog uređenja škole	52
X.	Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja	52
	Ovjera prihvaćenosti Godišnjeg plana i programa za 2017. / 2018. školsku godinu.	54

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», br. 87/08) i članka 58. Statuta Osnovne škole Vodice Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2017. , a na prijedlog ravnatelja uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća donosi:

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

R A D A Š K O L E Z A 2 0 1 7 . / 2 0 1 8 . Š K O L S K U G O D I N U

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI VODICE (osobna karta škole)

Osnovna škola: V O D I C E

Adresa (mjesto, ulica, broj): Vodice, Stanka Mićina b.b.

Broj i naziv pošte: 22211 Vodice

Broj telefona: +385 / 22 / 443-255

Broj telefaksa: +385 / 22 / 441-093

E-mail : vodice@os-vodice.skole.hr Web adresa : www.os-vodice.hr

Županija: XV. Šibensko - kninska

Broj učenika:

Matična škola Vodice	I - IV razred:	314	Broj razrednih odjela	15
	V - VIII razred:	348	Broj razrednih odjela	17
Područna škola Tribunj	I - IV razred:	72	Broj razrednih odjela	4
	Ukupno:	734	Ukupno:	36

Broj djelatnika: a) učitelja razredne nastave: 19

b) učitelja predmetne nastave: 32

c) stručnih suradnika: 4

d) ostalih djelatnika: 12

Ravnatelj škole: Grgo Friganović

Predsjednik školskog odbora : Damir Bulat

Voditelj smjene: /

Voditelj područnog razrednog odjela (područne škole): Iris Popić

I. UVJETI RADA

I. 1. PODACI O ŠKOLSKOM 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: Srima, Tribunj, Sovlja i Vodice.

Na gradskom području djeluje još jedna osnovna škola u punoj razvijenosti - Osnovna škola Čista – Čista Velika.

Iz navedenog je vidljivo da nije došlo ni do kakvih izmjena u mreži škola na našem području, što ne znači da to ne bi trebalo u budućnosti uraditi.

Mjesta iz kojih djeca dolaze u školu u Vodice povezana su adekvatnim prometnicama, a istima prometuju lokalni autobusi. Dio učenika, posebno za lijepa vremena, pješači do škole, jer udaljenost nije velika. Udaljenost Srime od matične škole je 3,5 km, a Tribunja 2 km (zaseoka Sovje 3,5 km). Prometna povezanost Vodica i okolnih mjesta je dobra. Autobusno stajalište je u neposrednoj blizini školske zgrade.

U spomenutim mjestima živi oko 12 tisuća stanovnika, a to je garancija da će škola duže vrijeme raditi u sadašnjoj razvijenosti. Naime, u Vodicama djeluje matična škola s 32 odjela, a u Tribunju područna škola s 4 odjela, po jedan od 1 - 4 razreda.

I. 2. PROSTORNI UVJETI

Odgojno-obrazovnu djelatnost škola obavlja u dvije školske zgrade: matičnoj školi u Vodicama (u uporabi od školske 1982/83. god.) i područnoj školi u Tribunju (u uporabi od školske 1970/71. god.).

Školska zgrada u Vodicama ima 28 učionica ukupne veličine 2020 m², a zgrada u Tribunju dvije učionice ukupne veličine 120 m².

Obje zgrade imaju i potrebne prateće prostore. Školska zgrada u Vodicama ima knjižnicu, informatičku učionicu, školsku kuhinju, zbornicu, kancelarije i ostale prostore ukupne veličine 1330 m², a zgrada u Tribunju zbornicu, školsku kuhinju i polivalentni prostor veličine 70 m².

Građevinsko stanje zgrada, uz tekuće održavanje i manje investicijsko ulaganje je dobro.

Nastavna oprema - namještaj, nastavna sredstva i pomagala - zadovoljavaju. Nužno bi bilo poduzeti mjere za nabavu novih pomagala u nastavi u skladu sa zahtjevima novih nastavnih programa, jer dio postojećih nije više za uporabu.

Nastava u matičnoj školi odvija se u zasebnim krilima zgrade, odvojeno za razrednu odnosno predmetnu nastavu. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u zajedničkim prostorima.

Razrednoj nastavi namijenjeno je 8 učionica s dva kabineta smještenih u prizemlju i prvom katu. Klupe i sjedalice su primjerene uzrastu prvog - drugog, odnosno trećeg - četvrtog razreda. Školske ploče su velike i u dobrom stanju, ali bi dio ploča trebalo zamijeniti..

Nastavni rad u predmetnoj nastavi organiziran je u 19 specijaliziranih učionica s jedanaest kabineta. Sve učionice su u jednom krilu objekta (osim učionica, likovne kulture, vjeronauka i informatičke učionice koje su u drugom krilu objekta, ali vrlo blizu ostalih učionica). Klupe i sjedalice primjerene su dobi učenika od petog do osmog razreda, kao i prirodi nastavnog predmeta. Nužno je nabavljati novi namještaj za učionice, jer od useljenja u zgradu nabavljano je vrlo malo namještaja.

Za nastavni rad tjelesne i zdravstvene kulture škola ima školsku športsku dvoranu, radnog prostora 28 x 14 metara s 4 garderobe i potrebnim sanitarnim prostorima. Pored ove dvorane koristi se za istu namjenu i prostor u podrumu korisne površine 151 m².

Za nastavu u područnoj školi koriste se dvije prostorije adekvatno opremljene. Didaktička opremljenost područne škole je istovjetna ili bolja od matične škole.

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

I. 2. 1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. GODINI 2017./2018., 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 1.	u 2..	u 3.	opća	didaktička

RAZREDNA NASTAVA

1. razred:	4	224	x			2	2
2. razred:				x			
3. razred:	4	224	x			2	2
4. razred:				x			

PREDMETNA NASTAVA

Hrvatski jezik:	4	216	x			2	2
Likovna kultura:	1	60	x			2	2
Glazbena kultura	1	69	x			2	2
Strani jezik	3	162	x	x		2	2
Matematika	3	162	x			2	2
Priroda i biologija	1	54	x			2	2
Kemija	1	72	x			2	2
Fizika	1	72	x			2	2
Povijest	1	54	x			2	2
Geografija	1	54	x			2	2
Tehnička kultura	1	54	x			2	2
Informatička učionica	1	18	x	x		2	2
Vjeronaučna učionica	1	38	x	x		2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura:	1	392	x	x		2	2
	1	151	x	x		2	2

UKUPNO:	30	2076	17	7		1 - 0 2 - 17 3 - 0	1 - 0 2 - 17 3 - 0
----------------	-----------	-------------	-----------	----------	--	---	---

RAZREDNA NASTAVA TRIBUNJ

1. razred:	1	60	x			3	2
2.razred:				x			
3. razred:	1	60	x			3	2
4. razred:				x			

UKUPNO:	2	120	2	2		1 - 0 2 - 0 3 - 2	1 - 0 2 - 2 3 - 0
----------------	----------	------------	----------	----------	--	--	--

Šifra stanja opremljenosti: Do 50%.....1
 Od 51 - 70%.....2
 Od 71 - 100%.....3

I. 2. 2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2.409	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2.624	
Književna djela	163	
Stručna literatura za učitelje	4.650	
Ostalo (audiovizualna građa)	74	
U K U P N O	9.920	

trebalo bi zamijeniti stari namještaj (police, ormare, stolice...) dio je u planu u 2017./2018. g.

I. 2. 3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE ILI IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Za koju namjenu	Veličina u m2/kom	Što se preuređuje ili adaptira	Što se dograđuje ili gradi
Sanacija fasade škole	1150	Struganje, gletanje, impregniranje i bojanje	
Zamjena poda	500	Zamjena poda u A krilu kat (učionice, kabineti i hodnik). Zamijeniti vinas pločice sa lijevanim podom.	
Sanacija prostora bivše zubne ambulante	220	Rekonstrukcija unutarnjeg prostora za održavanje nastave	

I. 3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

I. 3. 1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Naziv površine (zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak)	Veličina u m ²	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne)
zelena površina	440	djelomično zadovoljava
sportsko igralište – asfaltirano	1620	zadovoljava
sportsko dvorana – „balon“ – neuređeno	1660	djelomično zadovoljava
maslinik	1020	zadovoljava
okoliš	2330	djelomično zadovoljava

I. 3. 2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²	Namjena površine
zelena površina između objekata A i C	440	mediteransko bilje - trava

Ratne 1992/93. školske godine, dio okoliša smo zasadili maslinama i tako uredili školski maslinik. Nužno je dalje održavanje nasada i sadnja novih umjesto usahljenih ili polomljenih stabala. Zelenu površinu između A i C dijelova školskog objekta kultivirat ćemo i na tom prostoru zasaditi mediteransko raslinje - zimzeleno nisko grmlje i ljekovito bilje ovog podneblja. Ostali okoliš i dio zelenih površina za sada, nažalost, nećemo značajnije mijenjati jer su za to potrebna novčana sredstva kojih nemamo a i imovinsko-pravno nije riješeno.

Igrališni prostor samo je većim dijelom uređen za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture i odigravanje rukometnih utakmica. 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. Da bismo izgradili kombinirano nogometno - rukometno - košarkaško igralište, atletsku stazu, skakalište i bacalište potrebna su nam znatna materijalna sredstva, a njih u dogledno vrijeme nećemo imati. Teškoće su stvarali i bivši vlasnici dijela tog prostora (oko 3000 m²), koji nisu prilikom gradnje škole pristali na naknadu. Vlasnici su dobili novčanu naknadu Rješenju o ovrsi, Ovr 385/05 u iznosu gotovo 2,5 mil. kuna, tada nam je račun bio blokiran. U tijeku je upis u zemljišne knjige kompletnog školskog terena uz pomoć Grada Vodica i Općine Tribunj jer su zainteresirani za taj prostor da bude u funkciji škole i Grada - Općine.

U održavanju školskog okoliša sudjelovat će i učenici prema svojim tjelesnim mogućnostima.

II. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2017. / 2018. ŠKOLSKOJ GODINI

II. 1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godine rođenja	Godina staža	Godina u struci	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje	Doškolo- vanje
1.	Kata Franin							
2.	Martina Kljaić							
3.	Dijana Crnica							
4.	Bjanka Skočić							
5.	Nataša Vulin							
6.	Ivana Čičin - Šain							
7.	Maja Mrvica							
8.	Dragica Grubelić							
9.	Sanja Erceg							
10.	Iris Popić							
11.	Ivanka Šmit							
12.	Ivana Perkov							
13.	Snježana Pacek B.							
14.	Irena Živanović							
15.	Tamara Ceronja							
16.	Marijana Kalauz							
17.	Meri Štampalija							
18.	Katarina Pavić							
19.	Marijana Roca							
20.	Romana Crevar							
21.	Damir Bulat							
22.	Ante Olivani							
23.	Marija Fridrich							
24.	Ivana Mikulandra							
25.	Ružica Gulam							
26.	Ana Jurić							
27.	Sanja Đikić							
28.	Meri Juričev - D.							
29.	Matea Jakelić B.							
30.	Nera Čače							
31.	Vlasta Relja							
32.	Diana Filipi							
33.	Bore Vuković							
34.	Valerija Buha							
35.	Zvonko Ivanović							
36.	Klaudija Kalauz							
37.	Nada Ivičin							
38.	Vjera Pavić							
39.	Predrag Dobrijević							
40.	Zvezdana Ivas							
41.	Sandra Lakatoš							
42.	Marina Grubelić							
43.	Ljerka Jareb							
44.	Branko Burazer							
45.	Aljoša Burazer							
46.	Helena Papak							
47.	Bernard Šarić							
48.	Ivan Rojko							
49.	Ivan Skočić							
50.	Dinko Vrdoljak							
51.	Boris Skorić							

II. 2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Predmet koji predaje	Doškolo vanje
1.	Grgo Friganović							
2.	Vesna Čvrljak							
3.	Ivana Mrvica							
4.	Petra Kosalec							
5.	Martina Špadić							

II. 3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Doškolo vanje
1.	Karmen Roca						
2.	Ana Bulat						
3.	Snježana Trcera						
4.	Ante Bulat						
5.	Ante Friganović						
6.	Danijela Simić						
7.	Jelena Samohod						
8.	Ankica Babac						
9.	Boranka Roca						
10.	Marija Čičin - K.						
11.	Ivanka Stipaničev						
12.	Dalnira Juričev						

Ove školske godine je broj razrednih odjela veći za jedan u razrednoj nastavi.

U Vodicama su upisana četiri razredna odjela prvih, drugih i trećih a tri četvrta razreda, a u PŠ Tribunj imamo po jedan čisti razredni odjel od prvog do četvrtog razreda što je ukupno 19 odjela. U razrednoj nastavi školske 2016./2017. imali smo 18 razrednih odjela a u predmetnoj nastavi 17.

Obzirom na broj djece i djece koja imaju rješenja o primjerenom obliku školovanja u školskoj 2017./2018. imamo 4 peta, 4 šesta, 4 sedma i 5 osmih razreda što je ukupno 17.

Svi učitelji stručno obavljaju odgojno-obrazovnu djelatnost osim matematike i fizike jer nemaju odgovarajuću stručnu spremlu.

III. ORGANIZACIJA RADA

III. 1. 1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA (UKUPNO)

Razred	B r o j u č e n i k a												
	Učenika	Odjela	Djevojčica	Darovitih	Sa smetnjama u razvoju	Doseljeni iz inozemstva	Povratnika	Došlo iz drugih škola.	Putnika				
									Srima	Tribunj	Sovje	Gaćeze	o. Prvić
I.	104	5	52		1				7				
II.	94	5	46			1	1		4				
III.	97	5	55		3	1		3	8			1	
IV.	91	4	35		3		1	3	3	1			
I - IV.	386	19	188		7	2	2	6	22	1		1	
V.	81	4	41		4	3	1	2	8	14		1	1
VI.	84	4	43		9	4	1	3	5	13			2
VII.	81	4	33		6			1	4	14	1		
VIII.	102	5	58		6	2		1	9	12			3
V - VIII.	348	17	175		25	9	2	7	26	53	1	1	6
I - VIII.	734	36	363		32	11	4	13	48	54	1	2	6

Ove školske godine 734 učenika svrstano je u 36 razrednih odjela (19 razredne i 17 predmetne nastave). Broj razrednih odjela je povećan za jedan odjel u razrednoj nastavi.

U razrednim odjelima 1 - 4 razreda ima 386 učenika (prošle školske godine 359), a u razrednim odjelima 5 - 8 razreda 348 učenika (prošle godine 342).

Ove je školske godine upisano je 13 učenika iz drugih škola.

U ovu školu dolaze učenici iz mjesta s područja grada Vodica: Vodica, Srima, Tribunja, Sovja i otoka Prvića. U matičnu školu dnevno putuje 111 učenika (iz Tribunja 54, Srima 48, Sovja 1, Gaćeze 2 i Prvića 6). Svi učenici-putnici dolaze s udaljenosti manjoj od 3 ili 5 km i prema zakonu ne bi trebali imati organizirani prijevoz. Udaljenost tih mjesta od škole ne predstavlja veću teškoću u polazanju nastave, tim više što na spomenutim relacijama prometuje autobus koji vozi učenike iz tih mjesta do škole i natrag – uz pokaznu kartu.

Prema podacima iz prethodnih školskih godina, kao i prema rezultatima psihofizičke provjere učenika prvog razreda, evidentirano je više učenika s različitim smetnjama – teškoćama u napredovanju. 32 ima rješenje za rad prema prilagođenim programima ili individualizirani pristup, za 9 je pokrenuta opservacija i čekamo rješenja, dok će se prema ostalima primjenjivati tretmani prema vrstama i stupnju teškoća u svladavanju redovitih programskih sadržaja.

Utvrđivanje darovitosti učenika nije provedeno, ali su učenici s iskazanim većim sposobnostima uključeni u dodatni odgojno-obrazovni rad.

Svaki razredni odjel ima svog razrednika.

Detaljnije o podacima o učenicima i razrednim odjelima kao i o razrednicima u sljedećoj tablici

III. 1. 2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	B r o j u č e n i k a											Razrednik /ca	
	Svega	Djevojčica	Darovitih	Sa smetnjama u razvoju	Doseljeni iz inozemstva	Povratnici	Iz drugih škola	P u t n i k a					
								Srima	Tribunaj	Sovje	Gaćeleze		o. Prvić
1. a	21	10		1				1					Kata Franin
1. b	23	10						2					Martina Kljaić
1. c	21	11						4					Dijana Crnica
1. d	22	10											Bjanka Skočić
1. Tr.	17	11											Nataša Vulin
2. a	20	10											Ivana Čičin - Šain
2. b	19	8			1	1							Maja Mrvica
2. c	19	9						3					Dragica Grubelić
2. d	17	8						1					Sanja Erceg
2. Tr.	19	11											Iris Popić
3. a	19	11					1						Ivanka Šmit
3. b	20	12		2			1	3			1		Ivana Perkov
3. c	20	10					1	3					Snježana Pacek B.
3. d	21	12			1			2					Irena Živanović
3. Tr.	17	10		1									Tamara Ceronja
4. a	24	9				1	1						Marijana Kalauz
4. b	23	8		1			1						Meri Štampalija
4. c	25	13						3	1				Katarina Pavić
4. Tr.	19	5					1						Marijana Roca
I - IV.	386	188		7	2	2	6	22	1		1		
5. a	20	10		1					5				Romana Crevar
5. b	21	11		1	1	1		2	4				Damir Bulat
5. c	20	10		1	2			4			1		Ante Olivani
5. d	20	10		1			2	2	5	1		1	Marija Friedrich
6. a	21	9		3	3	1		1					Ivana Mikulandra
6. b	21	12		1			1	1					Ružica Gulam
6. c	21	12		2	1		2	1	6			1	Ana Jurić
6. d	21	10		3				2	7				Sanja Đikić
7. a	20	8		1					4				Meri Juričev - D.
7. b	21	8		2				2					Matea Jakelić
7. c	20	9		2				2	5				Nera Čače
7. d	20	8		1			1		5				Vlasta Relja
8. a	21	12		2	1			2	6				Diana Filipi
8. b	23	13		1			1						Bore Vuković
8. c	20	8		1				4				3	Valerija Buha
8. d	18	125		1					6				Zvonko Ivanović
8. e	20	13		1	1			3					Klaudija Kalauz
V – VIII.	348	175		25	9	2	7	26	53	1	1	6	
I – VIII.	734	363		32	11	4	13	48	54	1	2	6	

III. 2. 1. ORGANIZACIJA SMJENA

Za učenike razredne nastave (1. – 4. razred) rad se odvija u dvije smjene: prva od 8:00, a druga od 14:00 sati .

U jednoj smjeni su razredni odjeli prvog i trećeg razreda, a u drugoj su u istim prostorima razredni odjeli drugog i četvrtog razreda.

Smjene se tjedno izmjenjuju.

Ovakva organizacija smjena nije istovjetna u matičnoj i područnoj školi.

Za učenike predmetne nastave (5. – 8. razred) nastava se odvija samo u jednoj - prijepodnevnoj smjeni s početkom u 8:00 sati.

Nastavni satovi traju po 45 minuta s odmorima od 5 odnosno 20 minuta.

Prehrana učenika do sada je organizirana u suradnji s „Mali otok“ Poduzeće za proizvodnju pekarskih proizvoda iz Tribunja, koje dnevno dostavlja sendviče, pizzete odnosno štrudle (sir, jabuka ,višnja), croissant-e ili krafne. Krajem rujna roditelji će odlučiti (na Vijeću roditelja) o dobavljaču za ovu šk. g. na temelju pristiglih ponuda, jer oni i plaćaju marende

Prijevoz učenika je posebno organiziran. Osnivač (županija) odlučuje o prijevozniku na temelju najpovoljnije ponude, mada učenici iz Tribunja i Srime po zakonu ne bi trebali imati prijevoz zbog male udaljenosti. Učenici stižu u školu na vrijeme i bez dužeg čekanja prije početka, odnosno poslije zadnjeg nastavnog sata. Samo u izuzetnim slučajevima javlja se čekanje od jednog nastavnog sata.

III. 2. 2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA

Dežurstvo u razrednoj nastavi provode razredni učitelji u smjeni.

Učitelji predmetne nastave dežuraju prema rasporedu i zaduženjima iz ovog plana i programa tj. rasporeda koji je izvješten na oglasnoj ploči.

Dežurni učitelji tijekom dežurnog dana realiziraju odredbe školskog reda Škole.

Dežurni učitelji viših razreda dolaze u školu u 7:30 sati, a odlaze u 13:15 sati.

Raspored zvonjenja :

Prijepodne		Poslijepodne
viši razredi	niži razredi-	niži razredi-
7:55 ulazak u učionice	7:55 ulazak u učionice	13:55 ulazak u učionice
8:00 - 8:45 1. sat	8:00 - 9:35 1-2. sat	14:00 - 15:35 1-2. s.
8:50 - 9:35 2. sat	veliki odmor	veliki odmor
9:40 - 10:25 3. sat	9:55 ulazak u učionice	15:55 ulazak u učionice
veliki odmor	10:00 - 11:35 3-4. sat	16:00 - 17:35 3-4. s.
10:45 ulazak u učionice	11:40 - 12:25 5. sat	17:40 - 18:20 5. s.
10:50 - 11:35 4. sat	12:30 - 13:15 6. sat	18:25 - 19:10 6. s.
11:40 - 12:25 5. sat		
12:30 - 13:15 6. sat		

III. 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodišta	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Subote + nedjelje	Dani odmora učenika	Ukupno dana
I. od 04.09. 2017. do 22.12. 2017.	IX.	21	20		5 + 4	1	30
	X.	22	22		4 + 5		31
	XI.	21	21	1	4 + 4		30
	XII.	19	16	2	5 + 5	3	31
II. od 15.01. 2018. do 15.06. 2018.	I.	22	13	1	4 + 4	9	31
	II.	20	20		4 + 4		28
	III.	22	20		5 + 4		31
	IV.	20	16	1	4 + 5		30
	V.	20	19	3	4 + 4	1	31
	VI.	19	11	2	5 + 4	8	30
	VII.	22			4 + 5	22	31
	VIII.	22		1	4 + 4	22	31
UKUPNO :		250	178	11	52 + 52	66	365

Nastavna godina se organizira u dva polugodišta:

- prvo: od 04. rujna 2017. do 24. prosinca 2017. - 79 nastavnih radnih dana
- drugo: od 15. siječnja 2018. do 15. lipnja 2018. - 99 nastavnih radnih dana

Ovaj kalendar izrađen je prema Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola za 2017./2018. školsku godinu. Kalendarom je predviđeno ostvarivanje 250 radnih dana. U radnim danima tijekom školske godine Škola će odraditi minimalnih 175 obveznih nastavnih radnih dana, a ostali sadržaji (priredbe, izleti, posjeti) bit će provedeni u preostala 3 radna dana, kao i Dan škole i dan Grada.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Sve subote su neradne.

Ovakvim kalendarom neće biti teško u cijelosti ostvariti godišnji Nastavni plan i program.

Ima dovoljno radnih dana za ostvarenje svih planiranih sadržaja iz Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Odmori učenika u školskoj 2017. / 2018. godini planirani su ovako:

- a) zimski : od 23. prosinca 2017. do 14. siječnja 2018.,
- b) proljetni: od 29. ožujka do 08. travnja 2018.,
- c) ljetni: od 16. lipnja do 31. kolovoza 2018.

Umjesto nastavnih dana u danima iznad 175 nastavnih radnih dana, planiramo ostvariti izlet u prirodu (1), jednodnevnu ekskurziju u širu i dalju okolicu (1), Dan škole, dan Grada 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.

III. 4. 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, učeničkim udrugama, kao i dežurstvom učitelja.

IV. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

IV. 1. 1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA (redovita nastava)

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE od I. do VIII. razreda										Ukupno planiran
	I.	II.	III.	IV.	Uk.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.	I.-VIII.
Hrvatski jezik	875	875	875	700	3325	700	700	560	700	2660	5985
Likovna kultura	175	175	175	140	665	140	140	140	175	595	1260
Glazbena kultura	175	175	175	140	665	140	140	140	175	595	1260
Engleski jezik	350	350	350	280	1330	420	420	420	525	1785	3115
Njemački jezik											
Matematika	700	700	700	560	2660	560	560	560	700	2380	5040
Priroda						210	280			490	490
Biologija								280	350	630	630
Kemija								280	350	630	630
Fizika								280	350	630	630
Priroda i društvo	350	350	350	420	1470						1470
Povijest						280	280	280	350	1190	1190
Zemljopis						210	280	280	350	1120	1120
Tehnička kultura						140	140	140	175	595	595
Tjelesna i zdr. kult.	525	525	525	280	1855	280	280	280	350	1190	3045
U K U P N O :	3150	3150	3150	2520	11970	3080	3220	3640	4550	14490	26460

Na ovoj tabeli prikazan je zbir obveza nastavnih sati redovne nastave za sve razrede u matičnoj školi i područnim odjelima.

Prikaz se odnosi na: 5 odjela prvog, 5 odjela drugog, 5 odjela trećeg, 4 odjela četvrtog, 4 odjela petog, 4 odjela šestog, 4 odjela sedmog i 5 odjela osmog - ukupno 36 razrednih odjela.

Obveza od 26.460 nastavnih radnih sati u ovoj školskoj godini temelji se na 35 petodnevnih nastavnih radnih tjedana, odnosno na 175 nastavnih radnih dana. Realno je očekivati, u normalnim uvjetima, da će planirano u potpunosti biti i ostvareno.

Ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima rada. Radi se o bitnim zadaćama koje moraju biti obavljene savjesno i odgovorno.

Na učiteljskom vijeću ravnatelj utvrđuje rokove kao i način pripremanja ovih poslova.

U slijedećim tabelama prikazan je broj nastavnih sati redovne nastave po nastavnim predmetima odvojeno za razredne odjele I - IV, odnosno V - VIII. razreda.

U razrednoj nastavi imamo 19 kao a u predmetnoj nastavi 17 razrednih odjela.

Ukupna tjedna norma sati redovne nastave u prvom, drugom, trećem i četvrtom razredu je 18 sati, u petom razredu 22 sata, u šestom razredu 23 nastavna sata, u sedmom i osmom po 26 nastavnih sati..

Ovome treba pridodati sat razrednika i 2 sata vjeronauka što ulazi u raspored sati plus satove izbornih programa, dodatnog rada, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti..

**IV. 1. 2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM
ODJELIMA (redovita nastava)**

Nastavni predmet	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE po odjelima od I. do IV. razreda																		Uk. pla.	
Hrvatski j.	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	3325
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Engleski j.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1330
Njemački j.																				
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2660
Priroda																				
Biologija																				
Kemija																				
Fizika																				
Prir. i druš.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	1470
Povijest																				
Zemljopis																				
Tehničke k.																				
Tjel. i zdr. k.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	1855
UKUPNO	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	11970

Nastavni predmet	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE po odjelima od V. do VIII. razreda																		Ukupno planir.	
Hrvatski j.	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2660
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	595
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	595
Engleski j.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1785
Njemački j.																				
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2380
Priroda	52	53	52	53	70	70	70	70												490
Biologija									70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Kemija									70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Fizika									70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1190
Zemljopis	53	52	53	52	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1120
Tehničke k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	595
Tjel. i zdr. k.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1190
UKUPNO	770	770	770	770	805	805	805	805	910	910	910	910	910	910	910	910	910	910	910	14490

IV. 2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarenja	Voditelji aktivnosti	Način komunikacije s organizatorom

U uvjetima školskog odgoja, kada je slobodno vrijeme i njegovo pravilno korištenje i cilj i sredstvo odgojne djelatnosti, kada mlade ljude treba sustavno pripremati i navikavati na kulturno korištenje slobodnog vremena, izvanškolske djelatnosti su važna i prijeko potrebna mjera u razvijanju odnosa prema svim vrednotama ljudskog djelovanja.

Veliki dio programa zajedno sa školom provode izvanškolske stručne udruge, čiji su članovi prosvjetni i znanstveni djelatnici iz pojedinih područja i specijalnosti. Posebnu bi pozornost trebalo usmjeriti na povezivanje škole s tim ustanovama, kako bi se suvremenim programima moglo privući što više mladeži da kroz izvanškolske aktivnosti korisno provode slobodno vrijeme.

Morali bismo ubuduće više surađivati i uspostaviti tješnju i učinkovitiju komunikaciju sa svim udrugama i organizacijama koje uključuju naše učenike u izvanškolske djelatnosti.

V. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE
V. 1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA
ŠKOLE U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA

Re d br	Ime i prezime	Neposredni odgojno-obrazovni rad								Ostali poslovi				Posebni poslovi			B O N U S	UKUPNO TJEDNO	
		Redovita	Izborna	Razrednik	Dopunska	Dotatna	I N A	Uč. udr. -pj.z.	UKUPNO	Priprema	Razrednika	Ostalo	UKUPNO	Satničar	Voditeljski	Sindikalni			
1.	Kata Franin																		40
2.	Martina Kljaić																		40
3.	Dijana Crnica																		40
4.	Bjanka Skočić																		40
5.	Nataša Vulin																		40
6.	Ivana Čičin – Šain																		40
7.	Maja Mrvica																		40
8.	Dragica Grubelić																		40
9.	Sanja Erceg																		40
10.	Iris Popić																		40
11.	Ivanka Šmit																		40
12.	Ivana Perkov																		40
13.	Snježana Pacek-B.																		40
14.	Irena Živanović																		40
15.	Tamara Ceronja																		40
16.	Marijana Kalauz																		40
17.	Meri Štampalija																		40
18.	Katarina Pavić																		40
19.	Marijana Roca																		40
20.	Romana Pr B K																		25
21.	Damir Bulat																		40
22.	Ante Olivani																		40
23.	Marija Fridrich																		20
24.	Ivana Mikulandra																		40
25.	Ružica Gulam																		42
26.	Ana Jurić																		40
27.	Sanja Đikić																		40
28.	Meri Juričev - D.																		40
29.	Matea Jakelić B.																		40
30.	Nera Čače																		40
31.	Vlasta Relja																		40
32.	Diana Filipi																		40
33.	Bore Vuković																		40
34.	Valerija Buha																		40
35.	Zvonko Ivnović																		40
36.	Klaudija Kalauz																		41
37.	Nada Ivičin																		40
38.	Vjera Pavić																		41
39.	Predrag Dobrijević																		40
40.	Zvezdana Ivas																		40

	Ime i prezime	Neposredni odgojno-obrazovni rad							Ostali poslovi				Posebni poslovi				UKUPNO TJEDNO	
		Redovita	Izborna	Razrednik	Dopunska	Dotatna	I N A	Uč. udr.-pj.z.	UKUPNO	Priprema	Razrednika	Ostalo	UKUPNO	Satničarski	Voditeljski	Sindikalni		B O N U S
41.	Sandra Lakatoš																	40
42.	Marina Grubelić																	40
43.	Ljerka Jareb																	40
44.	Branko Burazer																	40
45.	Aljoša Burazer																	19
46.	Helena Papak																	40
47.	Bernard Šarić																	40
48.	Ivan Rojko																	14
49.	Ivan Skočić																	14
50.	Dinko Vrdoljak																	7
51.	Boris Skorić																	18
UKUPNO																		1871

V. 2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

	Ime i prezime	Neposredni pedagoški rad s učenicima							Ostali poslovi				Posebni			U N	UKU PNO TJE	
		Redovita	Izborna	Razrednik	Dopunski	Dotatni .r.	I N A	Uč. udr.-pj.z.	UKUPNO	Priprema	Razrednika	Ostalo	UKUPNO	Satničarski	Voditeljski			Sindikalni
1.	Grgo Friganović																	
2.	Vesna Čvrljak																	
3.	Ivana Mrvica																	
4.	Martina Šćiran																	
5.	Martina Špadić																	

V. 3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Nadnevak prijave	Ime i prezime mentora	Pripomena
1.	Petra Kosalec	logoped	10.02.2017.	Romana Mačukat	
2.	Vanja Roca	RN	11.05.2017.	Kate Franin	

Za pripravnike je izrađen «Operativni program pripravničkog staža» – program stažiranja i priprema za polaganje stručnog ispita.

V. 4. 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)	Broj sati godišnjeg zaduženja	Pripomena
1.	Karmen Roca		tajnica				
2.	Ana Bulat		voditelj računovodstva				
3.	Snježana Trcera		financ.-knjigovod. i računovodstvo				
4.	Ante Bulat		kućni majstor				
5.	Ante Friganović		kućni majstor				
6.	Danijela Simić		kuharica spremačica				
7.	Jelena Samohod		spremačica				
8.	Marija Čičin-Karlov		spremačica				
9.	Ankica Babac		spremačica				
10.	Boranka Roca		spremačica				
11.	Ivanka Stipaničev		spremačica kuharica				
12.	Dalnira Juričev		spremačica				
U K U P N O:							

Zaduženja učitelja i drugih djelatnika u skladu su s Pravilnikom o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora.

Pored redovne, izborne i dopunske nastave, dodatnog rada, te izvannastavnih aktivnosti planirani su i drugi poslovi u skladu s odredbama ZOOOSŠ, iz programa do 1760 sati godišnjeg zaduženja (oduzeti su sati godišnjeg odmora prema stažu djelatnika).

Temeljem ovako utvrđene tjedne i godišnje strukture poslova i zadaća, za svakog učitelja posebno vodeći računa o naravi i složenosti poslova koje obavlja, ravnatelj će u roku od 30 dana od usvajanja ovog Plana i programa izdati odgovarajuće rješenje.

Vodeći računa o veličini prostora koji se čisti i ostalim elementima iz Pravilnika izvršena su i zaduženja ostalih djelatnika u školi. Spremačice se mijenjaju u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni tako da svaka radi dva dana u tjednu izjutra odnosno popodne a domar i kućni majstor se također izmjenjuju tjedan jutro – tjedan poslijepodne («turnusi»).

Struktura poslova i zadaća ravnatelja, stručnih suradnika i djelatnika tajništva i računovodstva prikazana je u posebnim planovima pod točkom VIII. ovog plana.

19.

VI. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

VI.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

VI. 1. 1. STRUČNA VIJEĆA

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač	Ciljne skupine	Vrijeme Ostvarenja	Broj sati
Obrada pedagoških i psiholoških sadržaja	pedagog psiholog	Učitelji	3 puta godišnje	6
Metodičke teme, teme iz područja ljudskih prava i građanskog odgoja	učitelji	Učitelji	1put godišnje	2

VI. 1. 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA UV

Tema	Predavač	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Broj sati
Učenici s teškoćama u razvoju	logoped	Članovi UV	listopad	1
Karakteristike učenika digitalnog doba	pedagog	Članovi UV	studen	1
Što je dobra nastava?	pedagog	Članovi UV	ožujak	1

VI. 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

VI. 2. 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme Ostvarenja	Broj sati
AZOO, voditelj ŽSV-a HUROŠ	Ravnatelj	3 puta godišnje 2 puta godišnje	20 4
AZOO, voditelj ŽSV-a	Stručni suradnici	3 puta godišnje	20
AZOO, voditelj ŽSV-a	Svi učitelji	3 puta godišnje	20
Udruga tajnika i računovođa	Tajnica, računovođa	2 puta godišnje	6

VI. 2. 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA DRŽAVNOJ RAZINI

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme Ostvarenja	Broj sati
AZOO, voditelj ŽSV-a HUROŠ	Ravnatelj	2 puta godišnje 1 puta godišnje	20 10
AZOO, voditelj ŽSV-a	Stručni suradnici – 1 god.	1 puta godišnje	20
AZOO, voditelj ŽSV-a	Svi učitelji – 50%, 1 god.	1 puta godišnje	20

Sastavni dio ovog programa su i programi stručnih vijeća pojedinih razreda razredne nastave te programi stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta u predmetnoj nastavi. Stručna vijeća u školi rade permanentno i o svom radu vode zapisnike.

Učitelji će sudjelovati na stručnim sastancima u organizaciji voditelja stručnih vijeća u županiji te savjetovanjima i seminarima prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje. Na seminarima na državnoj razini sudjelovat će pojedini učitelji, prema procjeni i uz odobrenje ravnatelja.

Svaki učitelj ima obvezu samostalnog individualnog stručnog usavršavanja prema osobno izrađenom individualnom planu i programu stručnog usavršavanja.

VII. PLAN RADA ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH TIJELA

VII. 1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX-VI	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje	Predsjednik Ravnatelj
IX	Donošenje Školskog kurikulumu	
	Donošenje Godišnjeg plana i programa	
XII	Ostvarivanje financijskog plana. Poslovi na kraju godine - inventura	Predsjednik Računovođa
I	Financijsko izvješće za 2017. godinu	
II	Financijski plan za 2018. godinu	
IV	Priprema za obilježavanje Dana škole i Dana općine,	Predsjednik
VI	Uspjeh na kraju nastavne godine. Ostvarivanje plana i programa.	
IX-VII	Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Predsjednik Tajnik
IX-VII	Usklađivanje pravnih akata škole s aktualnim zakonima i propisima	

Zapisnici sjednica Školskog odbora vode se u posebnoj knjizi.

VII. 2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u 2016./2017. školskoj godini Usvajanje Kreda analize Usvajanje Školskog razvojnog plana za 2017./2018. školsku god. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za 2017./2018. šk.god. Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku 2017./2018.godinu	Ravnatelj
X.	Stručno usavršavanje: Učenici s teškoćama u razvoju Školski projekti	Logoped Ravnatelj, Pedagog
XI.	Stručno usavršavanje: Karakteristike učenika digitalnog doba	Pedagog
XII.	Pedagoške mjere na kraju 1.polugodišta 2017./2018. školske god.	Razrednici
I.	Analiza o.o. rezultata na kraju 1.polugodišta Mjere za poboljšanje rada	Pedagog
III.	Stručno usavršavanje: Što je dobra nastava?	Pedagog
V.	Program obilježavanja Dana Škole	Ravnatelj
VI.	Uspjeh na kraju nastavne godine, ocjene vladanja i pedagoške mjere Uspjeh učenika nakon dopunskog rada Samovrjednovanje škole - Realizacija Školskog razvojnog plana	Razrednici Tim za kvalitetu
VII.	Prijedlog organizacije rada za školsku 2018./ 2019. godinu	Ravnatelj
VIII.	Uspjeh učenika nakon popravnih i predmetnih ispita Organizacija rada, razredni odjeli, razredništvo, zaduženja učitelja u školskoj 2018./2019. godini	Razrednici Ravnatelj

VII. 3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	Informacije o napredovanju učenika četvrtih razreda tijekom razdoblja razredne nastave	Razrednici
IX.	Vremenik pismenih ispita znanja	Razrednici
X.	Uspjeh u učenju i ponašanju učenika	Razrednici
XII.	Uspjeh u učenju i ponašanju učenika Pedagoške mjere na kraju 1.polugodišta	Razrednici
IV.	Uspjeh u učenju i ponašanju učenika	Razrednici
VI.	Uspjeh na kraju nastavne godine, ocjene vladanja i pedagoške mjere	Razrednici

Sastavni dio Plana su planovi i programi rada razrednika svih razrednih odjela, koje izrađuju razrednici na za to predviđenim obrascima. Zapisnici sa sjednica RV vode se u posebnoj knjizi.

VII. 4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX	Konstituiranje Vijeća Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za školsku 2017./2018.godinu Sudjelovanje u izboru ponuda za školsku marendu	Ravnatelj
X	Kako roditelji mogu pomoći u realizaciji GP Školski projekti	Predsjednik Ravnatelj, pedagog
I	Uspjeh na kraju 1. polugodišta Mjere za unaprjeđivanje rada	Ravnatelj
IX-VI	Ostvarivanje poslova i zadaća sukladno Zakonu o osnovnom i srednjem školstvu	Predsjednik

Zapisnici sa sjednica Vijeća roditelja vode se u posebnoj knjizi.

VII. 5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.	Konstituiranje Vijeća, Donošenje plana i programa rada Upoznavanje s pravima i obavezama prema Zakonu i Statutu Prijedlozi za izradu pravila ponašanja za svaki razredni odjel Kreiranje jelovnika školskih marendi	Ravnatelj Predsjednik
X.	Građanski odgoj i obrazovanje Dječja prava i obaveze – rasprava	Predsjednik SRS
XI.	Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivnosti Školski projekti	Predsjednik SRS
XII.	Kako možemo sudjelovati u poboljšanju školske discipline Aktualni problemi učenika	Ravnatelj Predsjednik
I	Uspjeh u učenju i vladanju učenika Pomoć učenicima u ispunjavanju školskih obaveza	Ravnatelj, SRS Predsjednik
II.	Pomoć u organizaciji i provedbi programa obilježavanja Valentinova	SRS
III.	Prijedlozi za poboljšanje uvjeta života u školi i njenom okružju	Predsjednik Ravnatelj
IV.	Zdravstvene i ekološke aktivnosti Suradnja s lokalnom zajednicom	SRS
V.	Pomoć u organizaciji i provedbi kulturno-zabavnog programa uz Dan škole Predlaganje pohvala i nagrada za učenike na kraju školske godine	Ravnatelj
VI.	Vrednovanje školskih projekata Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada Predlaganje izvannastavnih aktivnosti za slijedeću školsku godinu	Predsjednik Ravnatelj SRS

Zapisnici sa sjednica Vijeća učenika vode se u posebnoj knjizi.

Vijeće roditelja i Školski odbor djelovat će na sjednicama tih organa, ali i u grupama koje će formirati.

Uspostavit će se trajna suradnja ravnatelja, tajništva, Vijeća roditelja i 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 ravnatelja 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 Vijeća 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 mnogostranog napredovanja djece i mladeži.

VIII. 1. PLAN RADA RAVNATELJA

	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Vrijeme realizacije Mjesec
A. Planiranje i programiranje:		120	
1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	50	Kolovoz – rujan
2.	Izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja	5	Kolovoz – rujan
3.	Sudjelovanje i uvid u planiranje i programiranje rada učitelja	65	Kolovoz – rujan
B. Zaduženja učitelja:		230	
1.	Izrada prijedloga zaduženja učitelja u nastavi i ostalim poslovima	30	Srpanj - kolovoz – rujan
2.	Uvid u izradu rasporeda sati	10	Kolovoz – rujan
3.	Organizacija tehničke pripreme za početak rada u školi	50	Kolovoz – rujan
4.	Iniciranje nabavki osnovnih i nastavnih sredstava	10	Lipanj
5.	Sudjelovanje u izradi strukture radnog vremena i rješenja tjednog i godišnjeg zaduženja učitelja	40	Rujan
6.	Organizacija poslova i kontrola inventure	10	Kroz godinu/siječanj
7.	Ostali organizacijski poslovi - natjecanja – LI DRA NO	80	Kroz godinu/2. Polug.
C. Pedagoški i instruktivni poslovi:		130	
1.	Uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgovorom jednom godišnje	70	Kroz godinu
2.	Prisustvovanje satima nastave	30	Veljača – ožujak
3.	Prisustvovanje i rad u INA	30	Travanj - svibanj
D. Analitičko - studijski rad:		130	
1.	Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenika u učenju i vladanju na kraju polugodišta	20	Prosinac – lipanj
2.	Koordinacija na izradi izvješća o radu škole	10	Kolovoz – rujan
3.	Izrada izvješća o radu škole	60	Kolovoz - rujan
4.	Sudjelovanje u radu, izradi i obradi statističkih podataka, analiza i izvješća	20	Kroz godinu
5.	Sudjelovanje u izradi i ostvarenju posebnih projekata - po potrebi	20	Kroz godinu
E. Rad u stručnim organima škole:		190	
1.	Sudjelovanje u pripremi i radu Školskog odbora	20	Po potrebi
2.	Sudjelovanje u radu komisija u školi	20	Po potrebi
3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	20	Po potrebi
4.	Pripremanje i rad u Učiteljskom vijeću	40	Po potrebi
5.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	30	Po potrebi
6.	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u školi	10	Po potrebi
7.	Uvid i kontrola u provođenju zakonskih propisa	50	Kroz godinu
F. Suradnja sa stručnim službama:		70	
1.	Rukovođenje i kontrola financijske službe	10	Povremeno/veljača
2.	Suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima	40	Stalno
3.	Suradnja s ostalim djelatnicima	20	Stalno

	S a d r ž a j r a d a	Plan sati	Vrijeme realizacije Mjesec
G.	Suradnja s institucijama i organima izvan škole:	220	
1.	Suradnja s nadzornim inspekcijskim službama	10	Povremeno
2.	Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama	30	Stalno
3.	Suradnja s gospodarskim institucijama	30	Stalno
4.	Suradnja s lokalnom samoupravom (Grad Vodice)	60	Stalno
5.	Suradnja s kulturnim i sportskim organizacijama i institucijama	50	Stalno
6.	Suradnja s Uredom državne uprave i osnivačem (Županija Šib.-knin.)	40	Stalno
H.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji:	180	
1.	Uvid i kontrola u vođenju pedagoške dokumentacije	90	Kroz godinu
2.	Vođenje Spomenice škole	40	Kroz godinu
3.	Rad na ostaloj dokumentaciji	50	Kroz godinu
I.	Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa:	50	
1.	Praćenje primjene zakonitosti	20	Kroz godinu
2.	Učešće u rješavanju spornih pitanja	10	Kroz godinu
3.	Kontrola radne discipline	20	Kroz godinu
J.	Rad s roditeljima i strankama:	80	
1.	Rad s roditeljima - prisustvovanje radnim sastancima, pojedinačnim i individualnim sastancima s roditeljima i starateljima	40	Kroz godinu
2.	Rad s drugim strankama	40	Kroz godinu
K.	Neposredan odgojno-obrazovni rad:		
1.	Zamjena odsutnih učitelja – po potrebi	30	
		30	Kroz godinu
L.	Ostali poslovi:	330	
1.	Prisustvovanje priredbama	30	Kroz godinu
2.	Prisustvovanje raznim manifestacijama	20	Kroz godinu
3.	Sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja	50	Kroz godinu
4.	Permanentno stručno usavršavanje	110	Kroz godinu
5.	Ostali nepredvidivi poslovi	120	Kroz godinu
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		1760	

Ravnatelj škole obavlja sve svoje poslove u vremenu od 6 sunčanih sati dnevno prijepodne, u petodnevnom radnom tjednu. Ostale satove odrađuje na sjednicama, skupovima, posjetima i sl. a po potrebi i u popodnevnim satima.

Red. broj	Područja odgojno-obrazovne djelatnosti - Sadržaj rada - Poslovi	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		140
1.1.	UTVRĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA		60
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi KREDA analize	kolovoz-rujan 2017.	25
1.1.2.	Utvrdivanje prioriternih područja unaprjeđenja		10
1.1.3.	Analiza odgojno-obrazovne situacije u svim razrednim odjelima	rujan	25
1.2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I NASTAVE		80
1.2.1.	Planiranje i programiranje rada pedagoga		5
1.2.2.	Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju Školskog razvojnog plana, izradi Školskog kurikulumu te Godišnjeg plana i programa rada škole		30
1.2.3.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju i programiranju učitelja		15
1.2.4.	Planiranje provedbe nastavnih i školskih projekata i istraživanja	do 15.rujna	15
1.2.5.	Planiranje i programiranje profesionalnog informiranja i usmjeravanja		2
1.2.6.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		5
1.2.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole		3
1.2.8.	Priprema individualnih programa za stažiranje učitelja pripravnika		5
1.3.	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PLANA I PROGRAMA ŠKOLE		20
1.3.1.	Informiranje učitelja o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	rujan- lipanj	10
1.3.2.	Poticanje učitelja na primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	rujan-lipanj	10
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		950
2.1.	UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA		125
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškolskih ustanova	siječanj-lipanj	5
2.1.2.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u 1. razred	siječanj-lipanj	20
2.1.3.	Priprema materijala za upis (pozivi, upitnici, ispitni materijali)	siječanj,travanj	65
2.1.4.	Utvrdivanje zrelosti djece za upis u 1. razred	1.pol. svibnja	
2.1.5.	Intervju s roditeljima		
2.1.6.	Utvrdivanje kriterija za formiranje razrednih odjela	2.pol. lipnja	25
2.1.7.	Formiranje razrednih odjela	2.pol. lipnja	
2.1.8.	Prijem novih učenika, raspored u razredne odjele	kolovoz-rujan	10

Red. broj	Područja odgojno-obrazovne djelatnosti - Sadržaj rada - Poslovi	Vrijeme realizacije	Broj sati
2.2.	UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE		165
2.2.1.	Implementacija međupredmetnih tema <i>- Građanski odgoj i obrazovanje, Učiti kako učiti</i>	kolovoz-lipanj	35
2.2.2.	Poticanje primjene novih metoda i oblika nastavnog rada <i>- Uređivanje informativnog panoa o inovacijama u nastavi</i>	rujan-lipanj	30
2.2.3.	Školski i nastavni projekti <i>- Koordinacija i/ili suradnja u realizaciji školskih projekata</i> <i>- Pomoć u realizaciji nastavnih projekata</i>	rujan-lipanj travanj,lipanj	40
2.2.4.	Praćenje kvalitete izvođenja nastave <i>- Posjeti nastavi (promatranje nastave: obilježja dobre nastave)</i>	prosinac-ožujak	50
2.2.5.	Poboljšanje kvalitete odnosa među učenicima	listopad-studeni	10
2.3.	RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA		111
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	rujan-lipanj	
2.3.2.	Pedagoška obrada učenika s teškoćama u razvoju, izrada mišljenja pedagoga o učeniku	listopad-lipanj	46
2.3.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	rujan-lipanj	65
2.4.	SAVJETODAVNI RAD		310
2.4.1.	Individualno pružanje savjetodavne pomoći učenicima	rujan-lipanj	55
2.4.2.	Skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima <i>Pravednost u razredu (7.- 8.r.)</i> <i>Kognitivne strategije učenja (5.r.)</i> Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima	studeni-lipanj listopad-lipanj	55
2.4.3.	<i>- Individualno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima</i> <i>- Predavanja / radionice za roditelje:</i> <i>Kako imati uspješno dijete</i> <i>Utjecaj roditelja na školski uspjeh djeteta</i> <i>Uloga roditelja u izboru zanimanja djeteta</i>	listopad studeni-prosinac svibanj-lipanj	
2.4.4.	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učiteljima	rujan-lipanj	70
2.4.5.	Razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	rujan-lipanj	10
2.4.6.	Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholog, defektolog, liječnik, pomoćnici u nastavi ...	rujan-lipanj	60
2.4.7.	Savjetodavni rad s ravnateljem	rujan-lipanj	60

Red. broj	Područja odgojno-obrazovne djelatnosti - Sadržaj rada - Poslovi	Vrijeme realizacije	Broj sati
2.5.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA		90
2.5.1.	Priprema predavanja / pisanih materijala za učenike i roditelje - <i>Kako izabrati buduće zanimanje</i> - <i>Vrste škola i zanimanja</i> - <i>Osobni ciljevi</i> - <i>Tko sam-kamo idem-kako da dođem donde?</i> - <i>Elementi i kriteriji za upis u srednje škole</i>	listopad listopad veljača ožujak travanj-svibanj listopad-lipanj	20
2.5.2.	Uređivanje zidnih novina s informacijama za učenike i roditelje		10
2.5.3.	Organizacija upoznavanja učenika s mogućnostima nastavka školovanja - <i>Predstavljanje srednjih škola</i> - <i>Posjet sajmu poslova</i>	svibanj ožujak	10
2.5.4.	Suradnja s učiteljima/razrednicima	rujan-lipanj	20
2.5.5.	Savjetodavni rad s učenicima	listopad-lipanj	20
2.5.6.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK-om	listopad-lipanj	20
2.6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		80
2.6.1.	Sudjelovanje u provođenju međupredmetnih tema i školskih preventivnih programa – radionice za učenike: - <i>Kako učiti (5.r.)</i> - <i>Gradi samopoštovanje (6.r.)</i> - <i>Pravednost u razredu (7.r.)</i>	rujan studen listopad	25
2.6.2.	Suradnja sa ZZJZ u ostvarivanju PP zdravstvene zaštite	rujan-lipanj	10
2.6.3.	Suradnja u organizaciji izleta	travanj-svibanj	15
2.6.4.	Uvažavanje i zastupanje prava učenika	rujan-lipanj	15
2.7.	SUDJELOVANJE U RADU TIJELA ŠKOLE		95
2.7.1.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela - <i>Razredna vijeća</i> - <i>Učiteljsko vijeće</i>	rujan-kolovoz	65
2.7.2.	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	rujan-lipanj	10
2.7.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	po pozivu	5
2.7.4.	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	rujan-kolovoz	15

Red. broj	Područja odgojno-obrazovne djelatnosti - Sadržaj rada - Poslovi	Vrijeme realizacije	Broj sati
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		256
3.1	VRJEDNOVANJE REALIZACIJE NASTAVNIH PROGRAMA, ŠKOLSKOG RADA, OSTVARENIH REZULTATA RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA		100
3.1.1.	Analiza uspjeha učenika 5.r u nastavi prirode, povijesti i geografije	listopad-studeni	
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	siječanj	20
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	srpanj-kolovoz	20
3.1.3.	Izrada Prijedloga mjera za unaprjeđivanje kvalitete rada škole na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine	siječanj,kolovoz	10
3.1.4.	Samovrjednovanje rada Škole		
3.1.5.	Izvešće o realizaciji Razvojnog plana škole	kolovoz-rujan	25
3.1.6.	Izvešće o radu škole	kolovoz	10
3.1.7.	Izvešće o radu stručnog suradnika pedagoga	kolovoz	5
3.2.	PROVOĐENJE ISTRAŽIVANJA		80
3.2.1.	Istraživanje: <i>Obilježja dobre nastave s aspekta učitelja</i> Izrada projekta istraživanja i provođenje istraživanja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada škole	veljača-ožujak travanj travanj-lipanj	30 50
3.3.	PROVOĐENJE PROJEKATA		81
3.3.1.	Školski projekt: <i>Ljepši i sigurniji okoliš škole (1.-8. r.)</i> / priprema, koordiniranje, vrjednovanje, suradnja /	listopad -lipanj rujan-kolovoz	30
3.3.2.	Projekti pedagoga: <i>Učimo učiti (5. r.)</i>	rujan-listopad	40
3.3.3.	<i>Pravednost u razredu (7.- 8.r.)</i> Partnerstvo u projektima: <i>Zdrav za 5 (7.- 8.r.)</i> / partnerstvo u projektima, koordinacija u školi /	listopad-studeni listopad-studeni	11
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE NEPOSREDNIH SUDIONIKA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI I NASTAVI		210
4.1	STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA		120
4.1.1.	Izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga	do15.rujna	
4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature		5
4.1.3.	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga	rujan-lipanj	40
4.1.4.	Stručni skupovi u organizaciji AZOO i MZOŠ-a		30
4.1.5.	Susret pedagoga Hrvatske		20
			25

Red. broj	Područja odgojno-obrazovne djelatnosti - Sadržaj rada - Poslovi	Vrijeme realizacije	Broj sati
4.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA		90
4.2.1.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju planova stručnog usavršavanja		10
4.2.2.	Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima (sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje)		30
4.2.3.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi – školska stručna vijeća		15
4.2.4.	Održavanje predavanja za učitelje - <i>Karakteristike učenika digitalnog doba</i> - <i>Što je dobra nastava</i>	studeni ožujak	35
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		144
5.1	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		70
5.1.2.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabavke znanstveno-stručne i druge literature, multimedijских izvora znanja	rujan-travanj	10
5.1.3.	Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature	rujan-lipanj	10
5.1.4.	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	rujan-lipanj	30
5.1.5.	Uređivanje Kutića za učenike	rujan-lipanj	20
5.2.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		70
5.2.1.	Vođenje učeničke dokumentacije - <i>Vođenje dokumentacije o upisu učenika u prvi razred</i> - <i>Vođenje dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju</i> - <i>Vođenje Evidencije o neprihvatljivom ponašanju učenika</i>	rujan-lipanj	30
5.2.2.	Izradba obrazaca školske i nastavne dokumentacije - <i>Plan i program nastavnog projekta</i> - <i>Plan i program integriranog nastavnog dana</i> - <i>Plan i program terenske nastave</i> - <i>Plan i program izleta</i> - <i>Evidencija dodatne nastave</i>	rujan-lipanj	10
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o radu pedagoga - <i>Dnevnik rada pedagoga</i> - <i>Dokumentacija o radu s učenicima, roditeljima i učiteljima</i>	rujan-kolovoz rujan-kolovoz	40
6.	OSTALI POSLOVI		44
	Pedagog je najšire profiliran stručni suradnik. Sudjeluje u svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti, od planiranja i programiranja do vrjednovanja rezultata. On surađuje sa svim drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa u školi. Prati, istražuje i analizira nastavni rad te predlaže načine i sadržaje za unaprjeđivanje i poboljšavanje nastave i cjelovitoga odgojno-obrazovnog rada u školi. Težište rada pedagoga je na pedagoško-didaktičkom području školskoga i nastavnog rada. Pedagog dio poslova radi samostalno a za dio poslova neophodan je timski rad.		
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:			1760

VIII. 3. PLAN RADA PSIHologa

Redni broj	OPIS POSLOVA	BR. SATI	OSTVARENJE (mjesec)
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	50	
1.1	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	10	IX.
1.2	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suadnika psihologa	10	IX.
1.3	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i razvojnog plana škole	20	IX.
1.4	Sudjelovanje u izradi plana i programa odgojnog rada škole	10	IX.
2.	RAD S UČENICIMA	470	
2.1	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju a) psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i /ili ponašanju b) izrada psihologijskog nalaza i mišljenja c) sudjelovanje u izradi prilagođenih planova i programa	100	IX.-V.
2.2	Psihologijsko savjetovanje učenika i pomoć u rješavanju problema u učenju, ponašanju, emocionalnih problema, obiteljskih teškoća, problema u adaptaciji i socijalizaciji- individualni rad	300	IX.-VI.
2.3	Sudjelovanje u ostvarivanju školskog preventivnog programa, programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima i zdravstvenog odgoja (u okviru sata razrednika)	30	tijekom šk. godine
2.4	Neposredni rad s učenicima (sati razrednika)	25	tijekom šk. godine
2.5	Prijem novih učenika, razgovor s učenicima, pomoć u prilagodbi	15	
3.	RAD S UČITELJIMA	265	
3.1	Konzultacije i savjetovanje u svezi s razvojnim problemima učenja, teškoća koje imaju u učenju, ponašanju, poremećenim obiteljskim prilikama, kronično bolesnim učenicima...	150	tijekom šk. godine
3.2	U suradnji s učiteljima identifikacija djece s teškoćama u razvoju te pomoć u organizaciji rada s učenicima koji ispoljavaju blaže smetnje u psihofizičkom razvoju	60	tijekom šk. godine
3.3	Pomoć razrednicima u planiranju rada na satu razrednika	15	IX.-V.
3.4	Konzultacije i savjetovanja u svezi rada s roditeljima, suradnja u ostvarivanju roditeljskih sastanaka	30	tijekom šk. godine
3.5	Predavanja na učeničkim vijećima, upućivanje na stručnu literaturu	10	

Redni broj	OPIS POSLOVA	BR. SATI	OSTVARENJE (mjesec)
4.	RAD S RODITELJIMA	220	
4.1	Razgovor s roditeljima djece koja se upisuju u 1. razred osnovne škole	10	V. i VI.
4.2	Individualno savjetovanje roditelja ovisno o problemima s kojima se susreću kod svog djeteta	200	tijekom šk.god.
4.3	Predavanja na roditeljskim sastancima	10	II. I IV.
5.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	32	
5.1	Anketiranje učenika anketnim listom za profesionalnu orijentaciju i listom o zdravstvenim teškoćama učenika	5	XI.
5.2	Upućivanje učenika na Zavod za zapošljavanje u cilju obrade i savjetovanja o izboru zanimanja	5	III. i IV.
5.3	Suradnja sa srednjim školama (informacije o pojedinim smjerovima)	2	IV.-VI.
5.4	Priprema tema za profesionalno informiranje učenika	5	X. i XI.
5.5	Distribucija informativnih materijala za učenike i roditelje	5	V. I VI.
5.6	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje(psihologom i pedagogom)	10	X.-VI.
6.	POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELA	100	
6.1	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova	5	III. i IV.
6.2	Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred	65	V. i VI.
6.3	Utvrđivanje indikacija na teškoće	10	
6.4	Suradnja sa liječnikom školske medicine	10	II.-VI.
6.5	Sudjelovanje u formiranju odjela	10	VI. i VII.
7.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	170	
7.1	Čitanje stručne literature		
7.2	Prisustvovanje stručnim skupovima stručnih suradnika	170	tijekom šk. godine
7.3	Odlazak na stručna predavanja, edukacije, seminare		
8.	SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA	208	
8.1	Sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća	10	tijekom šk.
8.2	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	20	godine
8.3	Suradnja s ravnateljem , pedagogom i defektologinjom u rješavanju tekućih problema u školi	118	

Redni broj	OPIS POSLOVA	BR. SATI	OSTVARENJE (mjesec)
8.4	Suradnja sa: - djetetovim izabranim liječnikom - Centrom za socijalni rad - Zavodom za zapošljavanje - Ministarstvom prosvjete i športa - Gradskim uredom za obrazovanje i šport	25	tijekom šk. godine
8.5	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	15	
8.6	Rad u vijeću učenika	10	
8.7	Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole	10	
9.	PRIPREMA ZA RAD I OSTALI POSLOVI	250	tijekom šk. godine
9.1	Priprema za rad s učenicima, priprema predavanja roditeljima i učiteljima	50	
9.2	Vođenje učeničkih dosjea (evidencija razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima...)	80	
9.3	Vođenje dnevnika osobnih aktivnosti	44	
9.4	Dopisi Centru za socijalni rad	16	
9.5	Ostali nepredvidivi poslovi	60	
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		1760	

VIII. 4. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

	Područje rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		351
	<p>1.1. Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole. - Planiranje Godišnjeg plana i programa rada stručne službe. - Planiranje i programiranje rada na školskom kurikulumu - Planiranje mjesečnog plana rada stručnog suradnika – logopeda. - Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije i utvrđivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja. - Planiranje i programiranje rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred OŠ. - Planiranje i programiranje rada vezano uz profesionalnu orijentaciju učenika s TUR-u. - Planiranje i programiranje rada s roditeljima - Planiranje i programiranje rada s učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama. <p>1.2. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Edukacija, praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika (individualizirani i prilagođeni odgojno obrazovni programi). 	<p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan - lipanj</p> <p>rujan - lipanj</p>	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU		892
	<p>2.1. Individualni rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama. - Rehabilitacijski rad s učenicima. - Posebni individualni odgojno-obrazovni rad s učenicima. 	rujan – lipanj	

<p>2.2. Rad u skupini učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad u skupini učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. - Rad s učenicima s teškoćama u učenju, specifičnim teškoćama, teškoćama artikulacije ili tečnosti govora. <p>2.3. Rad u Povjerenstvu za ispitivanje psihofizičke zrelosti djece dorasle za upis u prvi razred OŠ.</p> <p>2.4. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja.</p> <p>2.5. Razvojni i savjetodavni rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju, učenju i ponašanju. <p>2.6. Razvojni i savjetodavni rad s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja ili otklanjanja poteškoća. - Usmjeravanje roditelja na prava i dužnosti učenika od prvog do osmog razreda OŠ, savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji učenika s teškoćama u razvoju. - Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad sa djetetom kod kuće. <p>2.7. Razvojni i savjetodavni rad s učiteljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učitelja s vrstom, stupnjem i karakteristikama teškoće pojedinog učenika, senzibilizacija na potrebe i mogućnosti učenika. - Pomoć učiteljima pri izradi individualiziranih i prilagođenih programa, odabir učinkovitih metoda i postupaka u radu s učenicima s teškoćama u razvoju. - Savjetovanje učitelja pri odabiru tema i metoda rada, te korelacija među predmetima. 	<p>rujan – lipanj</p> <p>travanj – kolovoz</p> <p>rujan – lipanj</p> <p>rujan – lipanj</p> <p>rujan – lipanj</p> <p>rujan – lipanj</p>	
--	--	--

3.	VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		99
	<ul style="list-style-type: none"> - KREDA analiza - Analiza odgojno obrazovnih rezultata. - Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi (učenici s POOP). - Rad u timu za kvalitetu. - Ispitivanje razine usvojenosti čitanja za učenike nižih razreda. - Sudjelovanje u projektima škole. 	kolovoz - rujan prosinac, lipanj po dogovoru ožujak – travanj po dogovoru	
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		227
	<ul style="list-style-type: none"> - Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama integriranim u školu. - Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća. - Suradnja s ravnateljem i stručno- razvojnim timom škole. - Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskih profila. - Osobno stručno usavršavanje. - Suradnja sa stručno-društvenim organizacijama i udrugama za djecu s teškoćama u razvoju (Medicina rada, Centar za odgoj i dr.) 	rujan – lipanj	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		191
	<ul style="list-style-type: none"> - Pribavljanje stručne i druge literature. - Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature. - Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima. - Izrada instruktivnih i ispitnih materijala. - Vođenje dnevnika rada i lista praćenja. - Vođenje dosjea učenika. - Pisanje nalaza i mišljenja za učenike uključene u opservaciju i utvrđivanje primjerenog oblika daljnjeg školovanja. 	rujan – lipanj	
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:			1760

NAPOMENA: Rad stručnog suradnika - logopeda odvija se u matičnoj Osnovnoj školi Vodice te prema potrebi u područnoj školi u Tribunju.

VIII. 5. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICARKE

Redni broj	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Pripomene
A.	Knjižničarski poslovi	1050	
1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici		
2.	Izdavanje knjiga učenicima i razgovor		
3.	Izdavanje knjiga i priručnika učiteljima		
4.	Izdavanje materijala za školske priredbe		
5.	Obrada knjiga (tekuća obrada, upis, otpis i narudžba novih)		
6.	Administrativni poslovi: blagajna, opomene dužnicima, plan rada		
B.	Pedagoški rad: odgojno-obrazovna djelatnost	330	
1.	Pripremanje tematskih i prigodnih izložbi		
2.	Pregled tiska i obavješćivanje učitelja o zanimljivim temama		
3.	Planiranje školske lektire		
4.	Svečano primanje učenika prvog razreda u knjižnicu		
5.	Organiziranje susreta s književnicima		
6.	Pomoć pri odabiru knjiga te usmjeravanje učenika u čitanju književnih djela i stručne literature		
7.	Satovi lektire u knjižnici : <ul style="list-style-type: none"> - 1. a, b, c, d - travanj - 2. a, b, c - studeni - 3. a, b, c - svibanj - 4. a, b, c - prosinac - 8. a, b, c - veljača 		
C.	Suradnja s prosvjetnim djelatnicima, ravnateljem, pedagogom, psihologom	100	
1.	Suradnja oko nabave novih knjiga i priručnika		
2.	Stalna suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi i s ravnateljem		
3.	Informiranje o najnovijim dosezima u nauci, tehnici i drugim područjima važnim za odgoj i obrazovanje djece	70	
D.	Stručno usavršavanje	200	
1.	Praćenje pedagoške i druge periodike, stručnih recenzija i prikaza knjiga		
2.	Sudjelovanje u seminarima, savjetovanjima i stručnim aktivima za knjižničare		
3.	Stručno usavršavanje u školi – Učiteljsko vijeće, aktivni		
E.	Ostali poslovi i zadaće	10	
1.	Nabava i podjela besplatnih udžbenika za nastavnike		
2.	Ostali poslovi iz Programa...		
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		1760	

VIII. 6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

VIII. 6. 1. PLAN RADA TAJNICE

Redni broj	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Pripomene
A.	Normativni pravni poslovi	400	
1.	Izrada normativno-pravnih akata		
2.	Pripreme materijala za sjednice Školskog odbora, pisanje zapisnika		
3.	Praćenje propisa		
4.	Suradnja s drugim organizacijama		
5.	Stručna savjetovanja		
B.	Personalna evidencija	635	
1.	Prijava novih djelatnika HZZO- u Područne službe Šibenik		
2.	Upis djelatnika u Matičnu knjigu djelatnika		
3.	Izrada odluka o zasnivanju radnog odnosa, drugih odluka i ugovora		
4.	Otvaranje personalnih dosjea		
5.	Prijava podataka o radnicima, prijava promjena HZMO-u		
6.	Izdavanje potvrda djelatnicima o radnom odnosu		
C.	Opći poslovi	585	
1.	Zaprimanje i razvrstavanje pošte		
2.	Izrada statističkih izvještaja		
3.	Upis učenika koji dođu u školu tijekom školske 2014./ 2015. godine		
4.	Izdavanje duplikata svjedodžbi		
5.	Izdavanje potvrda učenicima		
6.	Osiguranje učenika		
7.	Nabava udžbenika, ispita i kancelarijskog materijala		
8.	Nabava i održavanje školskog inventara i održavanje školskog objekta		
9.	Rad na tabelama za listu djelatnika		
10.	Poslovi u svezi nostrifikacije svjedodžbi za učenike koji su nastavu polazili u drugoj državi		
11.	Nadzor nad radom tehničkog osoblja, dogovor o njihovom radu, kontrola čistoće školskog prostora		
12.	Primanje stranaka		
13.	Telefonski razgovori, informacije i dr.		
14.	Pružanje prve pomoći učenicima		
D.	Ostali poslovi	140	
1.	Organizacija rada školske kuhinje (utvrđivanje broja učenika i cijene)		
2.	Nabava prehrambenih artikala i napitaka		
3.	Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja		
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		1760	

VIII. 6. 2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

Redni broj	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Pripomene
A. 1.	Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja, usklađivanje salda	180	
2.	Kontrola blagajničkog poslovanja, kontiranje i knjiženje	60	
3.	Knjiženje izvoda računa	80	
4.	Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara	30	
5.	Knjiženje rekapitulacije plaća i doprinosa	30	
6.	Knjiženje jubilarnih nagrada, otpremnina i pomoći	30	
7.	Knjiženje i uvođenje računa kroz Županijsku riznicu	80	
B. 1.	Izrada računa prihoda i primitaka – financijski plan	50	
2.	Izrada računa rashoda i izdataka - rebalans	50	
C. 1.	Izrada šestomjesečnog izvještaja	40	
2.	Izrada periodičnog obračuna	30	
3.	Obračun amortizacije osnovnih sredstava i otpis sitnog inventara	30	
4.	Izrada zaključnog računa i svih poslova u svezi s tim	120	
D. 1.	Suradnja sa Upravnim odjelom za prosvjetu i financije	15	
2.	Suradnja sa MZOS	13	
3.	Praćenje propisa i provođenje istih	25	
4.	Sudjelovanje na stručnim seminarima	15	
5.	Telefonski razgovori i informacije	2	
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		880	

Djelatnica na poslovima računovođe prijavljena je na pola tjednog rada, pa je s tim u skladu i planirano ukupno godišnje zaduženje ove djelatnice.

VIII. 6. 3. PLAN I PROGRAM RADA FINANCIJSKO - KNJIGOVODSTVENOG I RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

Redni broj	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Pripomene
A.	Zapremanje i otpremanje pošte i dopisa	114	
B.	Uplata (primanje gotovine)	380	
	- školska kuhinja		
	- ispiti znanja		
	- školske zadaće		
	- osiguranje učenika		
	- učeničke knjižice i svjedodžbe		
	- razne uplate		

Redni broj	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Pripomene
C.	Isplate - putnih troškova - otpremnina - dnevnica - razne isplate	250	
D. 1.	Obavljanje daktilografskih poslova		
2.	Fotokopiranje ispita i dokumenata		
3.	Odlaganje dokumentacije		
4.	Upis učenika u Matični knjigu	110	
E. 1.	Evidencija računa u KUF		
2.	Vođenje dnevne evidencije - COP		
3.	Obrada dokumenata za dječji doplatak		
4.	Obračun plaća djelatnika, jubilarne, pomoći, otpremnine - COP		
5.	Obračun bolovanja do i preko 42 dana		
6.	Vođenje blagajničkog izvještaja	552	
F. 1.	Suradnja s računovođom i tajnicom		
2.	Suradnja s ravnateljem		
3.	Suradnja sa FINA, banke	34	
G. 1.	Izrada mjesečnih obrazaca o podacima o isplati plaća		
2.	Izdavanje uvjerenja o prosjeku plaća djelatnika škole		
3.	Poslovi vezani uz rad školske kuhinje		
4.	Obrada statističkih podataka		
5.	Odlaganje dokumentacije		
6.	Telefonski razgovori i informacije		
7.	Suradnja s MZOS RH		
8.	Suradnja s Županimom (Ured sa prosvjetu i Državni ured)		
9.	Radni dogovori i suradnja s ravnateljem i tajnicom	280	
H 1.	Stručno usavršavanje i praćenje propisa	40	
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		1760	

IX. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

IX. 1. PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

Realizator: Zavod za javno zdravstvo / Služba školske medicine /

Sistematski pregledi i cijepljenja

1.razred	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO)
3.razred	Kontrola vida i vida na boje
5.razred	Sistematski liječnički pregled
6.razred	Cijepljenje protiv hepatitisa B (tri doze) Ciljani pregled kralježnice i stopala
7. razred	Pregled sluha
8.razred	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO) Sistematski liječnički pregled

Zdravstveni odgoj

1.razred	Pravilno pranje zuba	med.sestra Lucijana Periša
3.razred	Skrivene kalorije	med.sestra Lucijana Periša
5.razred	Promjene u pubertetu Higijena u pubrtetu	dr.Belinda Vladić med.sestra Lucijana Periša

Sve aktivnosti će se provoditi u ambulanti školske medicine u Šibeniku, o čemu će učenici biti pravovremeno obaviješteni.

Roditelji će prije cijepljenja dobiti pisanu obavijest koju trebaju potpisati a učenik će je donijeti liječniku u vrijeme cijepljenja. Roditelj treba upozoriti cjepitelja na bolesti, alergije, lijekove.

Nadležni liječnik škole: dr.Belinda Vladić

Radno vrijeme: parni datumi - ujutro, neparni – popodne

Tel. 417- 408

IX. 2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, PROGRAM ZA PREVENCIJU OVISNOSTI

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČI NA VREME NA	VRIJEME REALIZ.
- edukacija učenika o posljedicama pušenja, konzumacije alkohola i droga	RAD S UČENICIMA RAD NA RAZINI RAZREDNOG ODJELA	-Gradi samopoštovanje	6.raz	pedagog	4	XI mj.
- usvajanje zdravih stilova života	Teme na razrednom satu	- Odgoj za zdravlje i odgovorno ponašanje	1.- 4.raz.	razrednici	17	IV. mj.
- porast samopoštovanja	radionice rasprave oluja ideja	- Samopoštovanje	3. raz.	razrednici psiholog	4	IV. mj.
- razvijanje vještine odolijevanja pritisku vršnjaka u problematičnim situacijama	izrada plakata parlaonice	- Kako učiti	5. raz.	pedagog	4	IX mj.
- poboljšanje školskog uspjeha		- Ovisnosti	6.raz.	ZZJZ (m. sestra)	4	XI. mj.
- promicanje važnosti pomaganja drugima		- Rizične situacije-rizična ponašanja	7.raz.	razrednik pedagog	5	III. mj.
		- Ovisnosti i zlouporaba alkohola	8.raz.	PU	4	I. II. mj.
		- Kako provoditi slobodno vrijeme na kvalitetan način	8.raz.	mladi u EU	4	II. mj

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE AKTIVNOSTI	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČI NA VREME NA	VRIJEME REALIZ.
	INDIVIDUALNI RAD	- Osobni ciljevi	8. raz.	razrednik, pedagog	4 sata	II mj.
		- Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	8.raz.	razrednik, psiholog	4 sata	III. mj.
		- Donošenje odluka o budućem zanimanju	8.raz.	pedagog	4 sata	IV-V. mj.
	GRUPNI RAD	- Savjetodavni razgovori s učenicima iz obitelji povećanog socijalnog rizika	1.- 8.raz	razrednik, psiholog pedagog ravnatelj	po potrebi	tijekom cijele godine
		- Pomoć u rješavanju problema vezanih uz ovisnosti	5.- 8.raz.			
	s učenicima koji ne ostvaruju uspjeh u učenju	-Strategije učenja	skupina učenika 5. raz.	pedagog		X.- VI.mj.

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČI NA VREME NA	VRIJEME REALIZ.
<p>- pomoći roditeljima u spoznavanju njihove uloge u razvoju zdravog djeteta</p> <p>- upoznavanje roditelja s pojmom virtualnog nasilju te poučavanje o načinima pravilnog reagiranja u tim situacijama</p> <p>- pomoći roditeljima u kriznim situacijama</p>	RAD S RODITELJIMA	- Kako odgojiti uspješno dijete	1.raz..	pedagog	5 sati	II.mj
	RODITELJSKI SASTANCI	- Komunikacija u obitelji	1.raz.	psiholog učitelj,	5 sati	IV.mj.
		- Samopoštovanje djece	3.raz.	psiholog	5 sati	IV.mj
	PREDAVANJA RADIONICE	- Odgojni stilovi	1.-4. raz	učitelj,	18 sati	XI. mj.
		- Dijete i Internet	6.-8. raz	pedagog razrednik	13.sati	II.- V.mj.
		- Utjecaj roditelja na školski uspjeh djeteta	5. raz.	pedagog	2. sata	XI.mj
		- Važnost zdravlja pri izboru zanimanja	8. raz.	šk. liječnica	4. sata	IX. mj.
	INDIVIDUALNI RAD	- Uloga roditelja pri izboru zanimanja	8. raz.	pedagog	2. sata	V.-VI. mj.
	- Savjetodavni razgovori s roditeljima (kvaliteta međuljudskih odnosa u obitelji	1.-8- raz	pedagog psiholog	po potrebi	tijekom cijele godine	

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOST I	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZ.
-usmjeravanje na svrsishodno provođenje slobodnog vremena	RAD NA RAZINI ŠKOLE	- Izvannastavne aktivnosti - Školsko sportsko društvo i školska zadruga	1.- 8. raz. 5.- 8. raz.	učitelji	prema Školskom kurikulumu	IX.- VI. mj.
- suradnja u cilju prevencije ovisnosti - suradnja u cilju rješavanja problema ovisnosti	SURADNJA S INSTITUCIJAMA	- Posjeti kazalištu, kinu, muzejima... - Suradnja s liječnikom - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb - Suradnja s MUP-om - Grad Vodice	1.- 8.raz.	ravnatelj psiholog pedagog	po potrebi	IX.-VI. mj.

IX. 3. ŠKOLSKI PROGRAM ZA SUZBIJANJE VRŠNJAČKOG NASILJA

CILJ: Suzbijanje nasilja i zlostavljanja u školi s namjerom da se doprinese razvoju i uspostavljanju kvalitetnih odnosa najprije u našoj školi, a potom i u društvu. Uspostavljanje nulte tolerancije na nasilje.

NEPOSREDNI ZADACI: razvijati pozitivnu sliku o sebi i samopoštovanje, stvaranje pozitivnog stava prema poštovanju osnovnih ljudskih vrijednosti, ostvariti dobru komunikaciju između nastavnika, stručnih suradnika, učenika i roditelja, poticati na donošenje ispravnih odluka i nenasilno rješavanje sukoba, razvijanje kritičkog mišljenja i odnosa prema pritiscima vršnjaka, poticati učenike na kvalitetno provođenje slobodnog vremena, otkrivati učenike sklone rizičnom ponašanju i savjetodavni rad s njima, organizirati radionice socijalnih vještina,

samopouzdanja, kvalitetne komunikacije, rješavanje konflikata i problema, učiti djecu neagresivnom ponašanju i toleranciji, osmisliti razredna pravila i kodekse, pohvaliti pozitivno i prijateljsko ponašanje, omogućiti da se u školi živi i radi u pozitivnom i poticajnom okruženju.

Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici:

- satovi razrednog odjela (analiza odgojne situacije u razredu, smanjenje školskog neuspjeha i izostanaka, agresivnost, neprihvatljivo ponašanje, radionice...)
- organiziranje slobodnog vremena djece (bogat izbor izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti – samopotvrđivanje na raznim područjima, zdravi odnosi u grupi, osjećaj pripadnosti)
- rad s roditeljima učenika (individualne informacije, roditeljski sastanci, predavanja, radionice)
- suradnja s drugim ustanovama (Centar za socijalnu skrb, MUP...)
- edukacija i usavršavanje djelatnika škole (tematske radionice, stručni aktivni, predavanje i savjetovanje)

MJERE NA RAZINI ŠKOLE

- prilagodba škole potrebama učenika i sredine u kojoj djeluje
- rana identifikacija i prevencija vršnjačkog nasilja
- jačanje odgojne funkcije škole – razvijanje društveno prihvatljivih normi ponašanja kod djece
- suradnja škole i roditelja – program partnerstva (radionice, predavanja, radionice za učenike i roditelje)
- savjetodavni rad s roditeljima i učenicima
- jačanje roditeljskih kompetencija, edukacija roditelja
- definirati Kodeks ponašanja učenika i upoznati učenike s pedagoškim mjerama koje će uslijediti ako se ne pridržavaju Kodeksa
- praćenje djelotvornosti provođenja pedagoških mjera
- plan nadzora učenika za vrijeme školskih odmora
- organizacija radionica, predavanja, radionica za učenike i roditelje s tematikom koja je vezana uz nasilje
- stručno usavršavanje nastavnika
- postavljanje „kutija povjerenja“ u koje učenici i roditelji mogu prijaviti slučajeve nasilja ili dati svoje prijedloge za rješavanje problema
- obrada tema o vršnjačkom nasilju i postignućima škole u suzbijanju problema nasilja
- uključivanje učenika u različite slobodne aktivnosti
- razvijanje pozitivnih vrijednosti i socijalnih vještina kod učenika

MJERE NA NIVOU RAZREDA

- donošenje razrednih pravila protiv nasilnog ponašanja
- obrazovanje iz područja ljudskih prava
- poticanje suradničkog učenja, učenja socijalnih vještina i društvenih normi ponašanja, razvijanje pozitivnih vrijednosti kod učenika
- jačanje pripadnosti zajednici
- educiranje metodom igranja uloga
- provođenje radionica o nenasilju – pedagog i razrednici
- poučavanje učenika da razlikuju dobro od zla, ističući pozitivne primjere
- razvijanje tolerancije, uvažavanja i poštivanja različitosti među djecom
- poučavanje učenika nenasilnom rješavanju sukoba

MJERE NA INDIVIDUALNOM NIVOU

- individualni razgovori s nasilnicima i žrtvama
- razgovori s roditeljima žrtava i nasilnika, pomoć i podrška roditeljima
- razvoj socijalnih sposobnosti i emocionalnog iskustva kod učenika
- radionice za razvoj samopouzdanja, timskog rada, kvalitetno provođenje slobodnog vremena, nenasilno rješavanje sukoba
- razvijanja vlastitih strategija za rješavanje problema
- pomoć neutralnih učenika

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČI NA VREME NA	VRIJEME REALIZ.
- edukacija učenika o vršnjačkom nasilju - razvijanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba	RAD S UČENICIMA RAD NA RAZINI RAZREDNOG ODJELA Teme na razrednom satu - Radionice - Rasprave	protokol o postupanju u situacijama vršnjačkog nasilja	1.- 8.raz.	razrednici, SRS	36	IX. mj.
- razvijanje komunikacijskih vještina	- oluja ideja - izrada plakata - parlaonica	- Nasilje među djecom	5. raz	psiholog	4	X.mj.
- razvijanje tolerancije prema drugima		- Komunikacijske vještine	7. i 8. raz.	razrednik pedagog	9	X. i XI. mj.
		-Dječja prava	3. i 4. raz	psiholog	8	
- razvijanje samopoštovanja		- Pravednost u razredu	7. raz.	Pedagog	5	IX. mj.
	INDIVIDUALNI RAD	Savjetodavni razgovori s učenicima iz obitelji povećanog socijalnog rizika	1.-8. raz.	Psiholog pedagog	po potrebi	tijekom šk. god.

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČI NA VREME NA	VRIJEME REALIZ.	
<p>-pomoći roditeljima u spoznavanju njihove uloge u razvoju djeteta (poticati razvoj djetetove pozitivne slike o sebi)</p> <p>- upoznati roditelje s pojmom vršnjačkog i virtualnog nasilja te ih poučiti načinima pravilnog reagiranja u tim situacijama</p>	GRUPNI RAD s učenicima	-Pomoć u rješavanju sukoba među učenicima	1.-8. raz.	psiholog pedagog	po potrebi	IX.- VI. mj.	
		- Reakcije na prijave učenika iz sandučića povjerenja	5.– 8. raz.	psiholog	po potrebi	IX.- VI. mj.	
		Mirotvorni razred	5. i 6. raz. skupina učenika	psiholog	dva puta mj. (4 sata)	XI.- VI. mj.	
		Pravednost u razredu (skupina za promicanje pravednosti)	7. i 8. raz	pedagog	6. sati	XI.-VI.. mj.	
	PREDAVANJA RADIONICE	- Samopoštovanje djece	3.raz.	razrednici, psiholog	4	II.-IV.mj.	
		- Dijete i internet	3.raz., 4.raz.	razrednici, pedagog	8	I. mj.	
		- Vršnjačko nasilje	5.raz.	psiholog	4	x. mj.	
		- Nasilje	7. raz, 8. raz.	PU	9	XI. mj.	
	RAD S RODITELJIMA						

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČI NA VREME NA	VRIJEME REALIZ.
<p>pomoći roditeljima u kriznim situacijama</p> <p>- upoznavanje s oblicima vršnjačkog nasilja i načinom reagiranja u takvim situacijama</p> <p>- ukazivanje na posredovanje kod rješavanja sukoba</p> <p>- upućivanje na stručnu literaturu o navedenoj problematici</p> <p>Suradnja u cilju rješavanja Problema vršnjačkog nasilja sukladno Protokolu o postupanju u situacijama nasilja</p>	KUTIĆ ZA RODITELJE	- Tiskani materijali za roditelje	1.- 8.raz.	psiholog	po potrebi	IX.- VI.mj.
	INDIVIDUALNI RAD	- Savjetodavni razgovori s roditeljima: - učenika iz obitelji povećanog socijalnog rizika - učenika uključenih u sukob	1.- 8.raz.	ravnatelj psiholog pedagog razrednik		IX.- VI.mj
	RAD S UČITELJIMA	- Nasilje među djecom	svi učitelji	psiholog	1 sat	IX.- VI.mj
	EDUKACIJA putem tiskanog materijala	- Savjetovanje o postupanju u situacijama sukoba	svi učitelji	psiholog pedagog ravnatelj	po potrebi	IX.- VI.mj
	SURADNJA S INSTITUCIJAMA	- Suradnja s liječnikom - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb - Suradnja s MUP-om	1.- 8.raz.	ravnatelj psiholog pedagog logoped	po potrebi	

IX. 4. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelj
SADRŽAJI PANOJA: - Kolaž za Dan neovisnosti - Instrumenti i note (1.kat, Glazbene kultura) - Kolaž svemir (na zidovima hola	IX. - X. I. - II. IX. – VI.	Nera Čače Likovna skupina
ESTETSKO UREĐENJE HOLA ZA BOŽIĆ	XII.	Nera Čače Likovna skupina
OSLIKAVANJE ZIDA - staklenih površina pri ulazu u 1. - 2. Razred - knjižnice	IV.-V.	Nera Čače Likovna skupina
BOJANJE ZIDOVA - Hodnici predmetne nastave - Prostorija za zvono	I.	Kućni majstori
POSTAVLJANJE KLUPICA - u raznovrsnim bojama (hodnici predmetne nastave)	Kroz godinu	Kućni majstori
POSTAVLJANJE VITRINE za pehare (hol) - bojanje zbornice		Kućni majstori
POSTAVLJANJE OSTAKLJENIH PANOJA (balkon)		Kućni majstori
SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA - o estetskom uređenju ostalih školskih prostora	IX.-VI.	Nera Čače

X. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Školska zgrada u Vodicama sagrađena je i privedena uporabi u jesen 1982. godine. Tada je i opremljena namještajem i nastavnim pomagalicama i sredstvima - izvorima znanja.

Tijekom ratnih godina zgrada je pretrpjela manja oštećenja. Ujedno je došlo do kvarova i oštećenja, od upotrebe, vlage i sl. te će biti potrebno:

- opremanje učionica se odnosi na nastavna sredstva i pomagala (prijenosna računala, LCD projektore, kazetofon sa CD-om i sl.).
- sanacija fasade zgrade u Vodicama
- zbog dotrajalosti zavjesa potrebno ih je zamijeniti novim, ali i funkcionalnijim.
- zatražiti od Ministarstva prosvjete povećanje broja sati nastave informatike zbog velikog broja zainteresiranih učenika, kao i informatičku opremu.
- intenzivirati suradnju razrednik-stručni tim- roditelj za učenike s izrečenim kaznenim pedagoškim mjerama sukladno novom pravilniku kao i učenike s većim brojem negativnih ocjena tijekom školske godine.
- Poboľjšavati kvalitetu školskog ozračja:
 - nastaviti raditi na estetskom uređenju školskih prostora (učionice, hodnici, hol)
 - podizati razinu organizacijske kulture Škole
 - raditi na kvalitetnijoj komunikaciji u školi
- Nastaviti s dosadašnjim inoviranjem nastavnog procesa te uvoditi promjene u skladu novim trendovima, timsko programiranje nastavnog rada, fleksibilni raspored sati, blok-sati, terenska nastava, izvan učionička nastava, integrirana nastava, projektna nastava, umne mape, timski rad učenika....



PRIPOMENA:

Sastavni dio ovog godišnjeg plana i programa rada škole čine:

- godišnji nastavni planovi i programi za svaki nastavni predmet i razred,
- planovi i programi rada izbornih predmeta,
- planovi i programi dodatnog rada,
- planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- planovi i programi sata razrednika,
- raspored sati,
- rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika,
- planovi i programi izvannastavnih aktivnosti,
- planovi i programi učeničkih udruga i organizacija

DOSTAVITI :

- Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta
- Ured državne uprave u Šibensko – kninskoj županiji – Šibenik
- Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i sport Šibensko-kninske županije - Šibenik
- Oglasna ploča OŠ Vodice
- Internetska stranica škole
- Pismohrana

Klasa: 602-02/17-01-
Urbroj: 2182/1-12/1-11-17-01
Vodice, . rujna 2017.

Ravnatelj Škole:

(Grgo Friganović)

Predsjednik Školskog odbora:

(Damir Bulat)