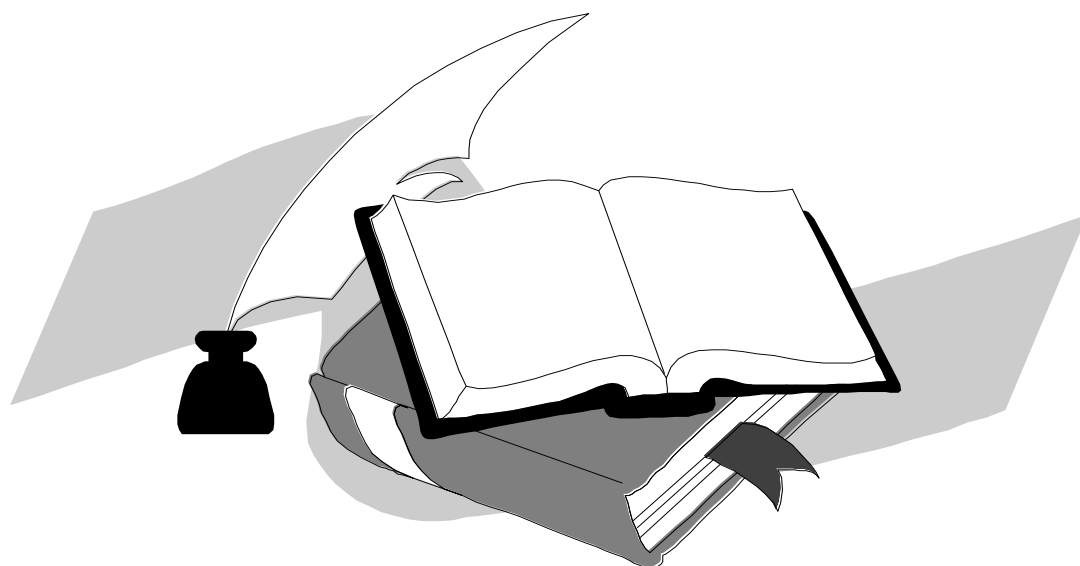


OSNOVNA ŠKOLA – VODICE
V O D I C E

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M
ZA 2013. / 2014. ŠKOLSKU GODINU



Vodice, rujna 2013.

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 Srima 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 27 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 sportsku 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 2013. / 2014., 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			3	3
Kemija	1	72	x			3	3
Fizika	1	72	x			3	3
Povijest	1	54	x			3	3
Zemljopis	1	54	x			3	3
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	18	7		1 - 0 2 - 12 3 - 5	1 - 0 2 - 12 3 - 5
---------	----	------	----	---	--	--------------------------	--------------------------

RAZREDNA NASTAVA TRIBUNJ

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

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

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)	2921	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2884	
Književna djela	163	
Stručna literatura za učitelje	5916	
Ostalo (audiovizualna građa)	74	
U K U P N O	11958	

Knjižni fon je većinom zastario i oštećen te bi ga trebalo obnoviti. Isto tako bi trebalo obnoviti i namještaj te nabaviti novi kompjuter i program za knjižnicu što je u planu u 2014.g. ako ne bude većeg smanjenja školskog proračuna u proračunskoj 2014. godini.

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

Za koju namjenu	Veličina u m2	Što se preuređuje ili adaptira	Što se dograđuje ili gradi
Sanacija ravnog prohodnog i neprohodnog krova na školi, te zamjena polomljenih kanalice	850	Postavljanje hidroizolacije u jednostrukom polaganju sintetičke folije na bazi mekog PVC-a armirana s poliesterskom mrežicom	
Zamjena rasvjetnih tijela u učionicama i hodniku (C-krilo, kat)	400	Zamjena postojećih rasvjetnih tijela s novima koji su atestirani za ugradnju u ovu vrstu objekata	
Sanacija zidova sportske dvorane	800	Struganje , gletanje, impregnacija i bojanje unutrašnjih zidova dvorane za TZK	
Sanacija prostora bivše zubne ambulate	220	Struganje , gletanje, impregnacija i bojanje unutrašnjih zidova nakon korištenja od strane Gradske knjižnice	

Potrebno je sanirati dio krovista nad gledalištem u dvorani jer su kanalice polomljene te prokišnjava i vlaži za vrijeme kiše. Svi ravni dijelovi školskog krova će biti izolirani PVC folijom koja je UV stabilna. Zamijeniti će se postojeća rasvjetna tijela s novima u C krilu na katu a ako bude dovoljno sredstava i u prizemlju. Ukupni iznos investicije iznosi cca 700.000 kuna.

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	ne zadovoljava
maslinik	1020	zadovoljava
okoliš	2330	ne 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 usahljelih 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 milj. kuna a do tada nam je račun bio blokiran. Do danas, nažalost, nije učinjeno ali je u tijeku upis u zemljišne knjige kompletnog školskog terena uz pomoć Grada Vodica koji je zainteresiran za taj prostor da bude u funkciji škole i Grada.

Problem predstavlja, naročito za ružna vremena, nedostatak parkirališnog prostora, jer mnogi roditelji dovoze djecu u školu.

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

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	Dosljeni iz inozemstva	Povratnika	Došlo iz drugih škola.	Putnika		
									Srima	Tribunj	Sovje
I.	84	4	42						8		
II.	84	4	43		1			1	5		
III.	72	4	31		2			1	1		
IV.	104	5	58		5			1	10		
I - IV.	344	17	174		8			3	24		
V.	77	3	44		1			1	4	11	
VI.	72	3	39		2				6	11	
VII.	93	4	44		6				1	11	3
VIII.	88	4	49		6				5	15	
V - VIII.	330	14	176		15			1	16	48	3
I - VIII.	674	31	350		23			4	40	48	91

Ove školske godine 692 učenika svrstano je u 31 razredni odjel (17 razredne i 14 predmetne nastave). Broj razrednih odjela predmetne se smanjio za jedan a razredne nastave ostao je isti kao i lani.

U razrednim odjelima 1 - 4 razreda ima --- učenika (prošle školske godine 335), a u razrednim odjelima 5 - 8 razreda --- učenika (prošle godine 357).

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

U ovu školu dolaze učenici iz mjesta s područja grada Vodica: Vodica, Srima, Tribunja, Sovja. U matičnu školu dnevno putuje 91 učenik (iz Tribunja 48, Srima 40 i iz Sovja 3). Svi učenici-putnici dolaze s udaljenosti manjoj od 3 ili 5 km što prema zakonu ne bi trebali imati organizirani prijevoz. Udaljenost tih mjesta od škole ne predstavlja veću teškoću u polaženju 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 23 učenika s različitim smetnjama – teškoćama u napredovanju. 23 ima rješenje za rad prema prilagođenim programima ili individualizirani pristup, za 1 je pokrenuta opservacija, 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									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			
								Srima	Tribunj		Sovje
1. a	24	14						2			Kata Franin
1. b	22	11						1			Ana Vlahov
1. c	24	10						5			Dijana Crnica
1. Tr.	14	7		1							Nataša Vulin
2. a	24	10					1	2			Ivana Čičin Šain
2. b	23	11									Maja Mrvica
2. c	24	13						3			Dragica Grubelić
2. Tr.	13	9									Iris Popić
3. a	20	7						1			Ivanka Šmit
3. b	20	8		1							Ivana Perkov
3. c	18	8					1				Snježana Pacek B.
3. Tr.	14	8		1							Tamara Ceronja
4. a	25	14		1				3			Marijana Kalauz
4. b	23	13						3			Ljubica Radin-M.
4. c	24	12						4			Katarina Pavić
4. d	20	10		3							Meri Štampalija
4. Tr.	12	9		1							Marijana Roca
I - IV.	344	170		8			3	24			
5. a	26	15						5	5		Marija Friedrich
5. b	25	15					1	6			Damir Bulat
5. c	26	14		1					6		Ante Olivani
6. a	25	11						2	6		Ivana Mikulandra
6. b	24	14		2							Ružica Gulam
6. c	23	14						4	5		Ana Jurić
7. a	23	12		2						3	Meri Juričev-D.
7. b	24	12		1					4		Zdravko Todorović
7. c	24	10		1				1	3		Nera Čače
7. d	22	10		2					4		Vlasta Relja
8. a	24	12		1				2	5		Valerija Buha
8. b	21	12		2				3	6		Bore Vuković
8. c	23	14		2					4		Diana Filipi
8. d	20	11		1							Helena Papak
V – VIII.	330	176		15			1	23	48	3	
I – VIII.	674	350		23			4	47	48	3	

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 istovjetna je u matičnoj i područnoj školi.

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

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

Prehrana učenika organizirana je u suradnji s Prehrambenim poduzećem Krka d.d. iz Šibenika, koje dnevno dostavlja sendviče, odnosno štrudle (sir, jabuka ,višnja), kroasane ili krafne.

Prijevoz učenika je posebno organiziran. 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 izvjешen 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 02.09. 2013. do 20.12. 2013.	IX.	21	21		4 + 5		30
	X.	22	21	1	4 + 4	1	31
	XI.	20	20	1	5 + 4		30
	XII.	20	15	2	4 + 5	5	31
II. od 13.01. 2014. do 13.06. 2014.	I.	21	15	2	4 + 4	6	31
	II.	20	20		4 + 4		28
	III.	21	21		5 + 5		31
	IV.	21	16	1	4 + 4	5	30
	V.	21	19	1	5 + 4	2	31
	VI.	19	10	2	4 + 5	9	30
	VII.	23			4 + 4	23	31
	VIII.	19		2	5 + 5	19	31
UKUPNO :		248	178	12	52 + 53	70	365

Nastavna godina se organizira u dva polugodišta:

- prvo: od 02. rujna 2013. do 20. prosinca 2013. - 77 nastavnih radnih dana
- drugo: od 13. siječnja 2014. do 13. lipnja 2014. - 101 nastavni radni dan

Ovaj kalendar izrađen je prema Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola za 2013./2014. školsku godinu. Kalendarom je predviđeno ostvarivanje 248 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 2013. / 2014. godini planirani su ovako:

- a) zimski : od 23. prosinca 2013. do 10. siječnja 2014.,
- b) proljetni: od 11. travnja do 18. travnja 2014.,
- c) ljetni: od 16. lipnja do 31. kolovoza 2014.

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 prilogu Godišnjeg plana i programa je tabelarni prikaz rasporeda sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom, izbornom i dopunskom nastavom, te dodatnim radom i izvannastavnim aktivnostima, 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 planirano
	I.	II.	III.	IV.	Uk.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.	I.-VIII.
Hrvatski jezik	700	700	700	875	2975	525	525	560	560	2170	5145
Likovna kultura	140	140	140	175	595	105	105	140	140	490	1085
Glazbena kultura	140	140	140	175	595	105	105	140	140	490	1085
Engleski jezik	280	280	280	350	1190	315	315	420	420	1470	2660
Njemački jezik											
Matematika	560	560	560	700	2380	420	420	560	560	1960	4340
Priroda						157	210			367	367
Biologija								280	280	560	560
Kemija								280	280	560	560
Fizika								280	280	560	560
Priroda i društvo	280	280	280	525	1365						1365
Povijest						210	210	280	280	980	980
Zemljopis						158	210	280	280	928	928
Tehnička kultura						105	105	140	140	490	490
Tjelesna i zdr. kult.	420	420	420	350	1610	210	210	280	280	980	2590
U K U P N O :	2520	2520	2520	3150	10710	2310	3220	3640	3640	12005	22715

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

Prikaz se odnosi na: 4 odjela prvog, 4 odjela drugog, 4 odjela trećeg, 5 odjela četvrtog, 3 odjela petog, 3 odjela šestog, 4 odjela sedmog i 4 odjela osmog - ukupno 31 razredni odjel.

Obveza od 22715 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 17 kao a u predmetnoj nastavi 14 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)

[illegible][illegible]

VI. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

VI. 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

VI. 1. 1. STRUČNI AKTIVI

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

VI. 1. 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA UV

Tema	Predavač	Ciljne Skupine	Vrijeme ostvarenja	
Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	ravnatelj	Članovi UV	rujan	1
Teškoće odrastanja (pubertet i adolescencija)	psiholog	Članovi UV	listopad	1
Metodičke teme: Tajne dobrog poučavanja	pedagog	Članovi UV	veljača-ožujak	1
Zaustavljanje nasilja na društvenim mrežama	Obiteljski centar ŠKŽ PU ŠK	Članovi UV	travanj	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 aktiva pojedinih razreda razredne nastave te programi stručnih aktiva pojedinih nastavnih predmeta u predmetnoj nastavi. Stručni aktivni u školi rade permanentno a 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 2012. godinu	
II	Financijski plan za 2013. 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
VIII.	Organizacija rada, razredni odjeli, razredništvo, zaduženja učitelja u školskoj 2013./2014. godini	Ravnatelj
IX.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u 2012./2013.šk.godini Prijedlog Školskog razvojnog plana za šk. 2013./2014. god. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za šk. 2013./2014. god. Prijedlog Školskog kurikuluma za školsku 2013./2014.godinu	Ravnatelj
X.	Stručno usavršavanje: Teškoće odrastanja (pubertet i adolescencija)	Psiholog
XII.	Pedagoške mjere na kraju 1.pol. škol. 2012./2013. god.	Razrednici
I.	Samovrjednovanje škole-Realizacija Školskog razvojnog plana Analiza o.o. rezultata na kraju 1.polugodišta Mjere za poboljšanje rada	Tim za kvalitetu Pedagog
II.-III.	Stručno usavršavanje: Tajne dobrog poučavanja	Pedagog
IV.	Rezultati istraživanja	Pedagog
V.	Program obilježavanja Dana Škole	Ravnatelj
VI.	Uspjeh na kraju nastavne godine, ocjene vladanja i pedagoške mjere Samovrjednovanje škole- Realizacija Školskog razvojnog plana	Razrednici Tim za kvalitetu
VII.	Prijedlog organizacije rada za školsku 2013./ 2014. godinu	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.pol. škol. 2013./2014. god.	Razrednici
IV.	Uspjeh u učenju i ponašanju učenika	Razrednici
VI.	Uspjeh na kraju nastavne godine, ocjene vladanja i pedagoške mjere	Razrednici

Sastavni dio ovog Plana su planovi i programi rada razrednika svakog pojedinog razrednog 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 kurikuluma za školsku 2013./2014.godinu Sudjelovanje u izboru ponuda za školsku marendu Pomoć roditelja u realizaciji Školskog projekta <i>Marijini obroci</i>	Ravnatelj
X	Kako roditelji mogu pomoći u realizaciji GP	Predsjednik
I	Uspjeh na kraju 1. obrazovnog razdoblja Mjere za unaprjeđivanje rada	Ravnatelj
IX-VI	Ostvarivanje poslova i zadaća sukladno Zakonu o osnovnom i srednjem školstvu	Predsjednik

Zapisnici sa sjednica RV 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 SRS
X.	Dječja prava i obaveze – rasprava, prijedlozi Vršnjačka pomoć u učenju - organizacija	Predsjednik SRS
XI.	Mjesec borbe protiv ovisnosti – izrada i prezentacija projekta	Predsjednik SRS
XII.	Kako možemo sudjelovati u poboljšanju školske discipline Aktualni problemi učenika	Ravnatelj, SRS
I	Uspjeh u učenju i vladanju učenika Mjere za pomoć učenicima u ispunjavanju školskih obaveza	Ravnatelj, SRS
II.	Pomoć u organizaciji i provedbi programa obilježavanja Valentinova	SRS
III.	Školsko ozračje - Kako se učenici osjećaju u školi (istraživanje) Prijedlozi za poboljšanje uvjeta života u školi i njenom okružju Suradnja s lokalnom zajednicom	SRS
IV.	Zdravstvene i ekološke aktivnosti Suradnja s lokalnom zajednicom	SRS
V.	Pomoć u organizaciji i provedbi kulturno-zabavnog programa uz Dan škole	Ravnatelj
VI.	Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada Predlaganje izvannastavnih aktivnosti za slijedeću školsku godinu Predlaganje pohvala i nagrada za učenike na kraju školske godine	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. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

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:	120	
1.	Uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgovorom jednom godišnje	70	Kroz godinu
2.	Prisustvovanje satima nastave	20	Veljača – ožujak
3.	Prisustvovanje i rad u INA	30	Travanj - svibanj
D.	Analitičko - studijski rad:	124	
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	14	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 Ź 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:	190	
1.	Uvid i kontrola u vođenju pedagoške dokumentacije	100	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:	30	
1.	Zamjena odsutnih učitelja – po potrebi	30	Kroz godinu
L.	Ostali poslovi:	320	
1.	Prisustvovanje priredbama	20	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:		1744	

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

VIII. 2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

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.	Analiza odgojno-obrazovne situacije u 1. 5. i 7. razredu	listopad-studen	15
1.1.2.	Analiza odgojno-obrazovne situacije u svim razrednim odjelima	ožujak-lipanj	35
1.1.3.	Priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja za školsku 2014./2015.godinu	kolovoz	10
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 -Planiranje nastavnih projekata „Voće” , „Riba” -Planiranje školskog projekta „Pomoć u učenju - Volim volontirati” -Planiranje školskog projekta „ Marijini obroci” -Planiranje istraživanja „Metode poučavanja u skladu sa stilovima učenja ”	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.	Utvrdjivanje zrelosti djece za upis u 1. razred	1.pol. svibnja	25
2.1.5.	Utvrdjivanje kriterija za formiranje razrednih odjela	2.pol. lipnja	
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela	2.pol. lipnja	
2.1.7.	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		155
2.2.1.	Implementacija međupredmetnih tema u programe razrednog sata - <i>Uvođenje programa zdravstvenog odgoja od 1.- 8.razreda</i>	kolovoz-rujan	25
2.2.2.	- <i>Građanski odgoj i obrazovanje, Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj u programu razrednog sata</i>	rujan-lipanj	30
2.2.3.	Poticanje primjene novih metoda i oblika nastavnog rada - <i>Uređivanje informativnog panoa o inovacijama u nastavi</i>	rujan-lipanj	40
2.2.4.	Školski i nastavni projekti - <i>Koordinacija ili suradnja u realizaciji školskih projekata</i>	rujan-lipanj travanj, lipanj	50
2.2.5.	- <i>Pomoć u realizaciji nastavnih projekata</i> Praćenje kvalitete izvođenja nastave - <i>Posjeti nastavi</i> Poboljšanje kvalitete praćenja i vrjednovanja učeničkog napredovanja - <i>Uvođenje evidencije o praćenju ponašanja učenika</i> - <i>Uvođenje evidencije o radu s učenicima metodom malih koraka</i>	prosinac-ožujak rujan rujan	10
2.3.	RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA		105
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	rujan-lipanj	40
2.3.2.	Pedagoška obrada učenika s teškoćama u razvoju, izrada mišljenja pedagoga o učeniku	listopad-lipanj	65
2.3.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	rujan-lipanj	
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>Učiti kako učiti (5.-8.r)</i> <i>Socijalne vještine (1.-4.r.)</i>	1.polugodište 2.polugodište	
2.4.3.	Savjetodavni rad s učenicima volonterima Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima - <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>	listopad studen-prosinac rujan-lipanj	70
2.4.4.	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učiteljima		
2.4.5.	Savjetodavni rad s učiteljima- volonterima		
2.4.6.	Razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	rujan-lipanj	10
2.4.7.	Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholog, defektolog, liječnik...	rujan-lipanj	60
2.4.8.	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> - <i>Kako izračunati broj bodova za upis</i>	listopad listopad veljača ožujak veljača	20
2.5.2.	Uređivanje zidnih novina s informacijama za učenike i roditelje	listopad-lipanj	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	10
2.5.5.	Savjetodavni rad s učenicima	listopad-lipanj	20
2.5.6.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	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 s osmijehom na licu (5.a,b,c)</i> - <i>Odolijevanje pritisku vršnjaka (6.a,b,c)</i>	rujan studen studen	30
2.6.2.	- <i>Vršnjački pritisak i samopouzdanje (7.a,b,c,d)</i>	rujan	
2.6.3.	- <i>Učenje sa stilom (8.a,b,c,d)</i>	rujan-lipanj	25
2.6.4.	Suradnja sa ZZJZ u ostvarivanju PP zdravstvene zaštite	travanj-svibanj	10
	Suradnja u organizaciji izleta	rujan-lipanj	15
	Uvažavanje i zastupanje prava učenika		
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		250
3.1	VRJEDNOVANJE REALIZACIJE NASTAVNIH PROGRAMA, ŠKOLSKOG RADA, OSTVARENIH REZULTATA RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA		100
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	10
3.1.3.	Izrada Prijedloga mjera za unaprjeđivanje kvalitete rada škole na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine	siječanj,kolovoz	
3.1.4.	Samovrjednovanje rada Škole	kolovoz-kolovoz	25
3.1.5.	Izvešće o realizaciji Razvojnog plana škole	kolovoz	10
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 „Metode poučavanja u skladu sa stilovima učenja " <i>Izrada projekta istraživanja i provođenje istraživanja</i> <i>Obrada i interpretacija rezultata istraživanja</i> <i>Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada škole</i>	studeni, prosinac-ožujak ožujak-travanj travanj-lipanj	30 50
3.3.	PROVOĐENJE PROJEKATA		65
3.3.1.	Školski projekt <i>Pomoć u učenju - Volim volontirati</i> / priprema,koordiniranje,vrjednovanje/	rujan-lipanj	25
3.3.2.	Projekt <i>Implementacija međupredmetnih tema u razrednom satu</i>	lipanj	20
3.3.3.	Projekt <i>Učiti kako učiti</i>		20
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE NEPOSREDNIH SUDIONIKA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI I NASTAVI		210
4.1	STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA	do15.rujna	
4.1.1.	Izrada plana i programa stručnog usavršavanja pedagoga		120
4.1.1.1.	Praćenje znanstvene i stručne literature		5
4.1.2.	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga	rujan-lipanj	40
4.1.3.	Stručni skupovi u organizaciji AZOO i MZOŠ-a	listopad	30
4.1.4.	Susret pedagoga Hrvatske		20
4.1.5.			25

Red. broj	Područja odgojno-obrazovne djelatnosti - Sadržaj rada - Poslovi	Vrijeme realizacije	Broj sati
4.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA		80
4.2.1.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju planova stručnog usavršavanja		5
4.2.2.	Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima (sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje)		25
4.2.3.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi – školski stručni aktivni		15
4.2.4.	Održavanje predavanja za učitelje - <i>Kreativni razrednik/razrednica</i> - <i>Modeli prilagodbe nastavnog procesa kognitivnim sposobnostima učenika / Tajne dobrog poučavanja /</i> - <i>Građanski odgoj i obrazovanje</i>	studen veljača svibanj	35
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		150
5.1	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		60
5.1.2.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabavke znanstveno-stručne i druge literature, multimedijских izvora znanja	rujan-travanj	5
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 Kutica za učenike	rujan-lipanj	15
5.2.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
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	75 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	35
6.	OSTALI POSLOVI 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 unaprijeđivanje 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.	rujan-kolovoz	44
	UKUPNO		1744

VIII. 3. PLAN RADA PSIHOLOGA

Redni broj	OPIS POSLOVA	BR. SATI	OSTVARENJE (mjesec)
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	55	
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 kurikuluma i razvojnog plana škole	20	IX.
1.4	Sudjelovanje u izradi plana i programa odgojnog rada škole	15	IX.
2.	RAD S UČENICIMA	468	
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	13	
3.	RAD S UČITELJIMA	255	
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	50	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	210	
4.1	Razgovor s roditeljima djece koja se upisuju u 1. razred osnovne škole	20	V. i VI.
4.2	Individualno savjetovanje roditelja ovisno o problemima s kojima se susreću kod svog djeteta	180	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 teškoćam 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	210	
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	120	

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	244	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	10	
9.5	Ostali nepredvidivi poslovi	60	
		1744	

VIII. 4. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Redni broj	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Pripomene
A.	Knjižničarski poslovi	1000	
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	320	
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 : - 2. a, b i c - studeni - 3. a, b, c i d - veljača - 4.a, b, i c - travanj		
C.	Suradnja s prosvjetnim djelatnicima, ravnateljem, pedagogom, psihologom	92	
1.	Suradnja oko nabave novih knjiga i priručnika		
2.	Stalna suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi i s ravnateljem		
3.	Informiranje o najnovijim dovezima u nauci, tehnici i drugim područjima važnim za odgoj i obrazovanje djece		
D.	Stručno usavršavanje	72	
1.	Praćenje pedagoške i druge periodike, stručnih recenzija i prikaza		
2.	knjiga		
3.	Sudjelovanje u seminarima, savjetovanjima i stručnim aktivima za knjižničare		
	Stručno usavršavanje u školi – Učiteljsko vijeće, aktivni		
E.	Ostali poslovi i zadaće	260	
1.	Nabava i podjela besplatnih udžbenika za nastavnike		
2.	Ostali poslovi iz Programa...		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE:		1744	

VIII. 5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

VIII. 5. 1. PLAN RADA TAJNICE

Redni broj	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Pripomene
A.	Normativni pravni poslovi	410	
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	620	
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	560	
1.	Zaprimanje i razvrstavanje pošte		
2.	Izrada statističkih izvještaja		
3.	Izdavanje svjedodžbi prijelaznica za učenike koji napuste školu tijekom školske godine		
4.	Upis učenika koji dođu u školu tijekom školske 2012./ 2013. godine		
5.	Izdavanje duplikata svjedodžbi		
6.	Izdavanje potvrda učenicima		
7.	Osiguranje učenika		
8.	Nabava udžbenika, ispita i kancelarijskog materijala		
9.	Nabava i održavanje školskog inventara i održavanje školskog objekta		
10.	Rad na tabelama za listu djelatnika		
11.	Poslovi u svezi nostrifikacije svjedodžbi za učenike koji su nastavu polazili u drugoj državi		
12.	Nadzor nad radom tehničkog osoblja, dogovor o njihovu radu, kontrola čistoće školskog prostora		
13.	Primanje stranaka		
14.	Telefonski razgovori, informacije i dr.		
15.	Pružanje prve pomoći učenicima		
D.	Ostali poslovi	154	
1.	Organizacija rada školske kuhinje (utvrđivanje broja učenika i cijene)		
2.	Nabava prehrambenih artikala i napitaka		
3.	Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja		
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE:		1744	

VIII. 5. 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	260	
2.	Kontrola blagajničkog poslovanja, kontiranje i knjiženje	80	
3.	Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara	40	
B. 1.	Kontiranje, knjiženje, evidencija i obračun	200	
2.	Knjiženje rekapitulacije plaće i doprinosa iz bruto plaće	22	
3.	Kontiranje i knjiženje otpremnina	10	
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.	Praćenje propisa i provođenje istih	20	
2.	Sudjelovanje na stručnim seminarima	20	
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE:		872	

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

VIII. 5. 3. PLAN I PROGRAM RADA FINACIJSKO - 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		
	- ZOT-ovi		
	- školske zadaće		
	- osiguranje učenika		
	- učeničke knjižice i svjedodžbe		
	- razne uplate		
C.	Isplate	250	
	- putnih troškova		
	- otpremnina		
	- dnevnica		
	- razne isplate		

Redni broj	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Pripomene
D. 1.	Obavljanje daktilografskih poslova	120	
2.	Fotokopiranje ispita i dokumenata		
3.	Odlaganje dokumentacije		
4.	Upis učenika u Matični knjigu		
E. 1.	Evidencija računa u KUF, obrađivanje naloga za praćenje	520	
2.	Knjiženje "računa plaća - mirovina"		
3.	Vođenje blagajničkog izvještaja		
4.	Obrada dokumenata za dječji doplatak		
5.	Obračun plaća djelatnika		
6.	Obračun bolovanja do i preko 42 dana		
7.	Knjiženje poreznih kartica iz plaća djelatnika		
8.	Popunjavanje statističkih izvještaja u svezi s plaćom		
9.	Popunjavanje obrasca M-4		
10.	Popunjavanje tabela, smjenski rad, rad u posebnim uvjetima, prijevoz, uvećanje osnovne plaće		
F. 1.	Suradnja s računovođom i tajnicom	40	
2.	Suradnja s ravnateljem		
3.	Suradnja sa FINA, banke		
G. 1.	Rad u vezi plaće na print listi	280	
2.	Izrada mjesečnih obrazaca o podacima o isplati plaća		
3.	Izdavanje uvjerenja o prosjeku plaća djelatnika škole		
4.	Poslovi vezani uz rad školske kuhinje		
5.	Obrada statističkih podataka		
6.	Odlaganje dokumentacije		
7.	Telefonski razgovori i informacije		
8.	Suradnja s MZOS RH		
9.	Suradnja s Županijom (Ured sa prosvjetu i Državni ured)		
10.	Radni dogovori i suradnja s ravnateljem i tajnicom		
H 1.	Stručno usavršavanje i praćenje propisa	40	
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE:		1744	

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	Tuberkulozni test (PPD) Cijepljenje protiv tuberkuloze (BCG)
	8.razred	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO) Sistematski liječnički pregled

Zdravstveni odgoj

1.razred	Higijena usne šupljine	med.sestra Kristina Bolanča
3.razred	Pravilna higijena Pravila prehrana	med.sestra Kristina Bolanča
5.razred	Promjene u pubertetu Higijena menstruacije	dr.Ivana Rogulić Bumber med.sestra Kristina Bolanča

Sve aktivnosti će se provoditi u prostorijama škole, za 1.- 4.razred u vrijeme održavanja nastave a za 5. – 8.razred u popodnevnom satima prema rasporedu Službe školske medicine , 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.Ivana Rogulić Bumber

Radno vrijeme: ponedjeljak-četvrtak (jutro), utorak-srijeda (popodne) Tel. 417- 408

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

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZAC
- edukacija učenika o posljedicama pušenja, konzumacije alkohola i droga - usvajanje zdravih stilova života - porast samopoštovanja - razvijanje vještine odolijevanja pritisku vršnjaka u problematičnim situacijama - poboljšanje školskog uspjeha - promicanje važnosti pomaganja drugima	RAD S UČENICIMA RAD NA RAZINI RAZREDNOG ODJELA Teme na razrednom satu					
		- Odgoj za zdravlje i odgovorno ponašanje	1.- 4.raz.	razrednici	17	IV. mj.
	radionice	- Samopoštovanje	2. raz.	razrednici psiholog	4	IV.mj.
	rasprave	- Kako učiti	5. raz.	razrednici	3	XI.mj.
	oluja ideja	- Samoocjenjivanje učenika u učenju	5.raz..	pedagog	3	III.mj.
	izrada plakata	- Ovisnosti	6.raz.	ZZJZ (m.sestra)	4	XI.mj.
	parlaonica	- Odolijevanje pritisku vršnjaka	6.raz.	pedagog	4	I.mj.
		- Ovisnosti (pušenje,alkohol,droge)	7.raz.	ZZJZ (liječnik š.m.)	4	XI.mj.
		- Rizične situacije-rizična ponašanja	7.raz.	pedagog	4	III.mj.
		- Ovisnosti	8.raz.	PU	4	XI.mj.
		- Pomozimo prijateljima	8.raz.	razrednici pedagog	4	XI.mj

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZAC
		- Osobni ciljevi - Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje - Donošenje odluka	8.raz. 8.raz. 8.raz.	razrednik, pedagog razrednik, psiholog razrednik, pedagog	4 sata 4 sata 4 sata	II.mj. III.mj. IV.mj.
	INDIVIDUALNI RAD	- Savjetodavni razgovori s učenicima iz obitelji povećanog socijalnog rizika - Pomoć u rješavanju problema vezanih uz ovisnosti	1.- 8.raz 5.- 8.raz.	psiholog razrednik, psiholog ravnatelj	po potrebi	IX.-VI.mj.
	GRUPNI RAD s učenicima iz obitelji povećanog socijalnog rizika	- Pomoć učitelja u učenju i pisanju domaćih zadaća - Vršnjačka pomoć u učenju	skupina učenika 5.- 8.az.	učitelji volonteri učenici volonteri pedagog-koordinator	2 puta tjedno po 2 sata	X.-VI.mj.

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZAC
- pomoći roditeljima u spoznavanju njihove uloge u razvoju zdravog djeteta - upoznavanje roditelja s pojmom virtualnog nasilja te poučavanje o načinima pravilnog reagiranja u tim situacijama - pomoći roditeljima u kriznim situacijama	RAD S RODITELJIMA					
	RODITELJSKI SASTANCI	- Kako odgojiti uspješno dijete	1.raz..	pedagog	1 sat	II.mj
	PREDAVANJA RADIONICE	- Komunikacija u obitelji	1.raz.	psiholog	1 sat	IV.mj.
		- Samopoštovanje djece	2.raz.	učitelj, psiholog	4 sata	IV.mj
		- Odgojni stilovi	2.raz.	učitelj, pedagog	4 sata	I.mj.
		- Dijete i Internet	3.raz., 4.raz.	učitelj, pedagog	9 sati	I.-IV.mj.
		- Utjecaj roditelja na školski uspjeh djeteta	5.raz.	razrednik, pedagog	3 sata	I.mj.
		- Pravilno korištenje novih medija	6.raz., 7.raz.	PU	2 sata	I.mj.
		- Teškoće odrastanja	6.raz.	razrednik, pedagog	4 sata	IV.mj
	INDIVIDUALNI RAD	- Savjetodavni razgovori s roditeljima (kvaliteta međuljudskih odnosa u obitelji)	5.- 8.raz.	psiholog pedagog	po potrebi	IX.- VI.mj.

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZAC
- usmjeravanje na svrsishodno provođenje slobodnog vremena	RAD NA RAZINI ŠKOLE	- Izvannastavne aktivnosti - Školsko sportsko društvo i školska zadruga - Izborna nastava (Tehnička kultura ...) - Posjeti kazalištu, kinu, muzejima...	1.- 8. raz. 5.- 8. raz. 5.- 8.raz. 1.- 8.raz.	učitelji razrednici	prema Školskom kurikulumu	IX.- VI.mj.
- suradnja u cilju prevencije ovisnosti - suradnja u cilju rješavanja problema ovisnosti	SURADNJA S INSTITUCIJAMA	- 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	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZAC
- edukacija učenika o vršnjačkom nasilju - razvijanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba - razvijanje komunikacijskih vještina - razvijanje tolerancije prema drugima - razvijanje samopoštovanja	RAD S UČENICIMA	otokol o postupanju u situacijama vršnjačkog nasilja	1.- 8.raz.	razrednici, SRS	32	IX. mj.
	RAD NA RAZINI RAZREDNOG ODJELA	- Kako se ponašamo prema drugima	1.- 4. raz.	razrednici psiholog	17	X.mj.
	Teme na razrednom satu	- Rješavanje sukoba	1.- 4. raz.		17	XI.-XII.mj.
		- Vršnjačko nasilje	5.raz.. , 6.raz.	psiholog, PU	3	X.mj., II.mj.
	radionice	- Komunikacijske vještine	6.raz.	razrednik, psiholog	4	XI.mj.
	rasprave	- Samokontrola	7.raz.		4	III.mj.
	oluja ideja	- Donošenje odluka	8.raz.	razrednik, pedagog	4	IV.mj.
	izrada plakata	- Prava djece	1.- 4.raz.	razrednik, pedagog	17	
	parlaonica	- Ljudska prava	5.- 8.raz.	razrednici, članovi Vijeća uč., psiholog	15	II:-III.mj.
	INDIVIDUALNI RAD	- Savjetodavni razgovor s učenicima iz obitelji povećanog socijalnog rizika	1.- 8.raz.	psiholog pedagog	po potrebi	IX.- VI.mj.

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZACIJE
- pomoći roditeljima u spoznavanju njihove uloge u razvoju djeteta (poticati razvoj djetetove pozitivne slike o sebi) - upoznati roditelje s pojmom vršnjačkog i virtualnog nasilja te ih poučiti načinima pravilnog reagiranja u tim situacijama	GRUPNI RAD s učenicima iz obitelji povećanog socijalnog rizika RAD S RODITELJIMA PREDAVANJA RADIONICE	- 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.
		- Pomoć u učenju - pomoć učitelja - vršnjačka pomoć	skupina učenika 5.- 8.raz.	učitelji volonteri učenici volonteri pedagoginja-koordinatorica	2 puta po 2 sata tjedno (4 sata tj.)	X.- VI.mj.
		- Samopoštovanje djece	2.raz.	razrednici, psiholog	4	I.mj.
		- Dijete i internet	3.raz., 4.raz.		9	I.mj.
		- Vršnjačko nasilje	5.raz.	razrednici, pedagog	3	IV.mj.
		- Pravilno korištenje novih medija i zaštita od viktimizacije	6.raz, 7.raz.	PU	8	IV.mj.
				PU		

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZACIJE
- pomoći roditeljima u kriznim situacijama - upoznavanje s oblicima vršnjačkog nasilja i načinom reagiranja u takvim situacijama - ukazivanje na posredovanje kod rješavanja sukoba - upućivanje na stručnu literaturu o navedenoj problematici	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	1.- 8.raz.	ravnatelj psiholog pedagog razrednik		IX.- VI.mj
	RAD S UČITELJIMA	- učenika uključenih u sukob	svi učitelji	psiholog	1 sat	III. mj.
	EDUKACIJA putem tiskanog materijala	- Nasilje među djecom	svi učitelji	psiholog pedagog ravnatelj	po potrebi	IX.- VI.mj.
	POSREDOVANJE U SUKOBIMA	- Savjetovanje o postupanju u situacijama sukoba				

IX. 4. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelj
SADRŽAJI PANOJA: - Kolaž za Dan neovisnosti - Brojke i slova (1.kat, ispred razredne nastave) - Instrumenti i note (1.kat, Glazbene kultura)	IX.-X. X.-XI. I.-II.	Nera Čače Likovna skupina
BOŽIĆNA JELKA I ESTETSKO UREĐENJE HOLA	XII.	Nera Čače Likovna skupina
SKULPTURE od kaširanog papira (prizemlje-engleski j.,1.kat-matematika)	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)		Kućni majstori
POSTAVLJANJE VITRINE za pehare (hol)		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:

- sanacija dijela krovišta iznad sportske dvorane jer za vrijeme kiše na nekoliko mjesta voda prodire u hodnik i dio tribina.
- opremanje učionica se odnosi na nastavna sredstva i pomagala (prijenosna računala, LCD projektore, kazetofon sa CD-om i sl.).
- pored tekućeg održavanja i servisiranja postojećih audio-vizualnih sredstava i opreme planiramo nabaviti jedan bolji kopirni uređaj.
- 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 mjerama ukora i strogog ukora kao i učenike s većim brojem negativnih ocjena tijekom školske godine.
- Poboljšavati 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 ueničkih udruga i organizacija

DOSTAVITI :

- 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: 602-02/13-01-
Urbroj: 2182/1-12/1-11-13-01
Vodice, 30. rujna 2013.

Ravnatelj Škole:

(Grgo Friganović)

Predsjednik Školskog odbora:

(Damir Bulat)