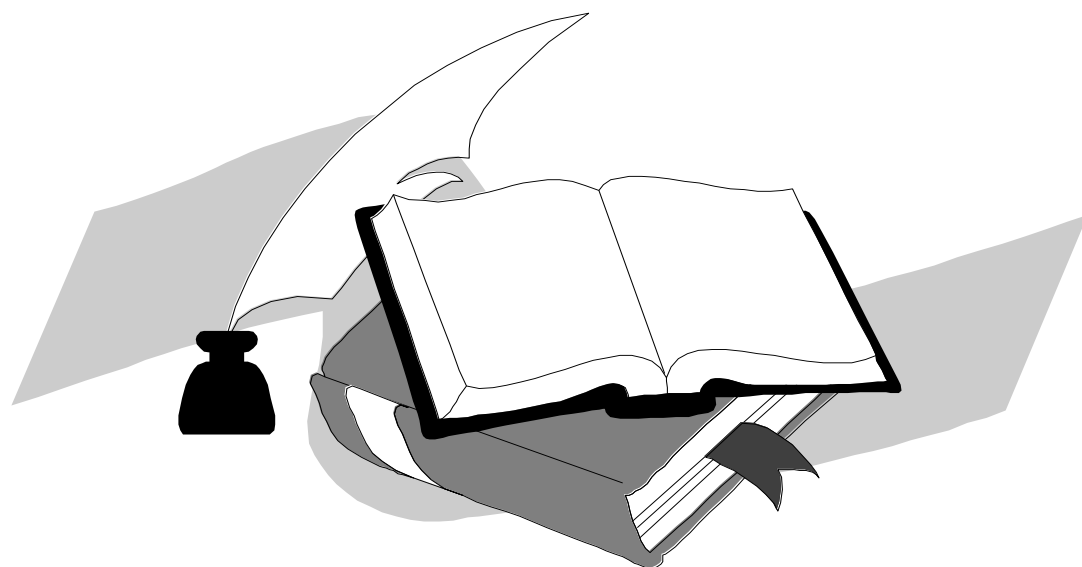


OSNOVNA ŠKOLA – VODICE
V O D I C E

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M
ZA 2020. / 2021. ŠKOLSKU GODINU



Vodice, rujan 2020.

Sadržaj

1. Uvjeti rada	4
1.1. Podaci o školskom području.....	4
1.2. Prostorni uvjeti	4
1.2.1. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.2.2. Knjižni fond škole	6
1.2.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje ili izgradnje novog prostora.....	6
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	7
1.3.1. Stanje školskog okoliša	7
1.3.2. Plan uređivanja okoliša.....	7
2. Zaposleni djelatnici u školi u 2020. / 2021. Školskoj godini	8
2.1. Podaci o učiteljima	8
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	9
3. Organizacija rada	10
3.1.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima (ukupno)	10
3.1.2. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	11
3.2.1. Organizacija smjena	12
3.2.2. Dežurstvo i raspored zvonjenja	12
3.3. Godišnji kalendar rada.....	13
3.4. Raspored sati	14
4. Godišnji nastavni plan i program rada škole	15
4.1.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima (redovita nastava).....	15
4.1.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovita nastava)	16
4.2. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	17
5. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole	18
5.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika.....	18
5.2. Godišnje zaduženje ravnatelja i stručnih suradnika.....	19
5.3. Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima	20
5.4. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	20
6. Plan permanentnog stručnog usavršavanja	21
6.1. Stručno usavršavanje u školi	21
6.1.1. Stručna vijeća	21
6.1.2. Stručno usavršavanje na sjednicama uv.....	21
6.2. Stručno usavršavanje izvan škole	22
6.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini	22
6.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini.....	22
7. Plan rada organa upravljanja i stručnih tijela	23
7.1. Plan rada školskog odbora.....	23
7.2. Plan rada učiteljskog vijeća	23
7.3. Plan rada razrednog vijeća.....	24
7.4. Plan rada vijeća roditelja	24
7.5. Plan rada vijeća učenika	25
8. Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika	26
8.1. Plan rada ravnatelja	26
8.3.2. Plan i program rada pedagoga	28
8.3. Plan rada psihologa.....	33
150.....	33
8.4. Plan i program rada logopeda	36
8.5. Plan rada školske knjižničarke.....	39
8.6. Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe.....	40
8.6.1. Plan rada tajnice.....	40
8.6.2. Plan i program rada računovođe	41
8.6.3. Plan i program rada financijsko - knjigovodstvenog računovodstvenog referenta	41
9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada	43
9.1. Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	43
9.2. Školski preventivni program , program za prevenciju ovisnosti.....	44
9.3. Školski program za suzbijanje vršnjačkog nasilja	47
9.4. Plan i program estetskog uređenja škole.....	53

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 30. rujna 2019., 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

RADA ŠKOLE ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI VODICE (osobna karta škole)

Osnovna škola: V O D I C E

Adresa (mjesto, ulica, broj): Vodice, Mićin Stanka 15.

Broj i naziv pošte: 22211 Vodice

Broj telefona: +385 / 22 / 443-255

Broj telefaksa: +385 / 22 / 441-093

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

Županija: XV. Šibensko - kninska

Broj učenika:

Matična škola Vodice	I - IV razred:	309	Broj razrednih odjela	15
	V - VIII razred:	363	Broj razrednih odjela	17
Područna škola Tribunj	I - IV razred:	59	Broj razrednih odjela	4
	Ukupno:	731	Ukupno:	36

Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave:	19
	b) učitelja predmetne nastave:	39
	c) stručnih suradnika:	4
	d) ostalih djelatnika:	12

v.d. ravnateljica škole: Ivana Mikulandra

Predsjednik školskog odbora : Damir Bulat

Voditelj smjene: Ljerka Jareb

Voditelj područnog razrednog odjela (područne škole): Iris Popić

1. UVJETI RADA

1. 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 i Općine Tribunj.

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

Iz navedenog je vidljivo do nije došlo ni do kakvih izmjena u mreži škola na našem području.

Mjesta iz kojih djeca dolaze u školu u Vodice povezana su adekvatnim prometnicama, a istima prometuju lokalni autobusi. Dio učenika, posebno za lijepa vremena, pješaci do škole, jer udaljenost nije velika. Udaljenost Srime od matične škole je 3,4 km, a Tribunj 2,2 km. Prometna povezanost Vodica i okolnih mjesta je dobra. Autobusno stajalište (ugibalište) je u neposrednoj blizini školske zgrade iz pravca Tribunja je dobro dok u pravcu Tribunja ugibališta za autobus nema ali je prometnim znakom označeno autobusno stajalište.

Oko PŠ Tribunj uopće nema nogostupa ali na prometnici ima „ležećih policajaca“ i prometna signalizacija upozorava da je u blizini školska zgrada a sama ulica nije glavna prometnica.

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.

1. 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 2070 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 1415 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 20 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 prirodni nastavnog predmeta. Nužno je nabaviti novi namještaj za specijalizirane učionice iz fizike i kemije, te za kabinet tehničke kulture, jer je u tim učionicama namještaj još od useljenja u zgradu.

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:

1. 2. 1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

**PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE
U ŠK. GODINI 2020. / 2021., 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	x		2	2
Likovna kultura:	1	60	x	x		2	2
Glazbena kultura	1	69	x	x		2	2
Strani jezik	3	162	x	x		2	2
Matematika	3	162	x	x		2	2
Priroda i biologija	1	54	x	x		2	2
Kemija	1	72	x	x		2	2
Fizika	1	72	x	x		2	2
Povijest	1	54	x	x		2	2
Geografija	1	54	x	x		2	2
Tehnička kultura	1	54	x	x		2	2
Informatička učionica	2	68	x	x		2	2
Vjeronaučna učionica	1	38	x	x		2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura:	1 1	392 151	x x	x x		2 2	2 2

UKUPNO:	31	2126	15	17		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 - 0 3 - 2
----------------	----------	------------	----------	----------	--	--	--

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

1. 2. 2. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1.859	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2.408	NE
Književna djela	163	NE
Stručna literatura za učitelje	981	NE
Ostalo (audiovizualna građa)	74	NE
U K U P N O	5.485	

Za koju namjenu	Veličina u m²/kom	Što se preuređuje ili adaptira	Što se dograđuje ili gradi
Sanacija fasade škole	1615	Struganje, gletanje, impregniranje i bojanje	
Zamjena poda	200	Zamjena poda u A krilu prizemlje (hodnik). Zamijeniti vinas pločice s keramičkim pločicama.	
Sanacija fasade škole	50	Struganje, gletanje, impregniranje i bojanje Krpanje rupa (PŠ Tribunj)	

1. 2. 3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE ILI IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

1. 3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

1. 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

1. 3. 2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²	Namjena površine
Površina između objekata A i C (Vodice) Okoliš ispred PŠ Tribunj	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. Potrebna sredstva planiramo dobiti iz projekta „Zeleni pojas“ koji je raspisala INA, a na koji će se Škola prijaviti.

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.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2020. / 2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Godina u struci	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje	Doško lovanj e
1.	Ivana Čičin-Šain	1976.	20	17	Prof. RN	VSS	Raz.n.	
2.	Maja Mrvica	1971.	20	16	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
3.	Dragica Grubelić	1972.	25	24	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
4.	Sanja Erceg	1979.	17	17	Učitelj. RN	VSS	Raz.n.	
5.	Iris Popić	1961.	37	37	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
6.	Ivanka Šmit	1962.	33	33	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
7.	Ivana Perkov	1976.	17	16	Učitelj. RN	VSS	Raz.n.	
8.	Snježana Pacek B.	1965.	34	34	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
9.	Irena Živanović	1967.	15	15	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
10.	Tamara Ceronja	1967.	30	23	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
11.	Marijana Kalauz	1971.	26	26	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
12.	Meri Štampalija	1966.	36	34	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
13.	Katarina Pavić	1977.	17	17	Učitelj. RN	VSS	Raz.n.	
14.	Marijana Roca	1970.	27	27	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
15.	Kata Franin	1958.	42	41	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
16.	Martina Kljajić	1982.	12	12	Učitelj. RN	VSS	Raz.n.	
17.	Dijana Crnica	1967.	30	30	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
18.	Bjanka Klarendić	1986.	8	8	Učitelj. RN	VSS	Raz.n.	
19.	Nataša Vulin	1969.	24	21	Učitelj. RN	VŠS	Raz.n.	
20.	Josipa Biluš	1991.	3	3	Mag.bio.i k.	VSS	Pri.i bio	
21.	Ružica Gulam	1968.	21	21	Dipl.ing.el.	VSS	TK	
22.	Ana Jurić	1982.	13	13	Prof.pov i g.	VSS	Pov i geo	
23.	Sanja Đikić	1978.	12	8	Prof.eng i nj.	VSS	Eng i nj.	
24.	Bernard Šarić	1988.	6	5	Mag. teolog	VSS	Vjero.	
25.	Antonio Sladić	1992.	4	2	Mag.hrv.j	VSS	HJ	
26.	Nera Čače	1966.	28	28	Prof.LK	VSS	LK	
27.	Emil Božikov	1963.	20	18	Prof.TZK	VSS	TZK	
28.	Ivana Hrga Zorica	1986.	8	8	Prof.hrv.j	VSS	HJ	
29.	Diana Filipi	1976.	20	18	Prof.hv.j	VSS	HJ	
30.	Zvonko Ivanović	1990.	4	4	Mag.fiz.ok	VSS	Fiz i TK	
31.	Bore Vuković	1960.	21	20	Prof.TZK	VSS	TZK	
32.	Valerija Buha	1973.	23	23	Dipl.katehet	VSS	vjeron	
33.	Romana Crevar Lovrić	1984.	3	3	Mag.bio.i k	VSS	Pri. I bio	
34.	Damir Bulat	1970.	24	24	Prof.pov.	VSS	pov	
35.	Ante Olivani	1974.	20	20	Prof.geo.	VSS	geo	
36.	Helena Papak	1974.	16	14	Prof.bio i k	VSS	Bio i ke	
37.	Meri Juričev-Dumpavlov	1956.	36	36	Prof.hrv i f.j	VSS	HJ	
38.	Nada Ivičin	1958.	39	32	Prof.hrv.j	VSS	HJ	
39.	Katarina Vukičević	1992.	1	1	Prof.hrv.j	VSS	HJ	
40.	Predrag Dobrijević	1959.	35	35	Prof.eng i nj.	VSS	Eng i nj.j	
41.	Zvezdana Ivas	1963.	34	27	Prof.eng i nj	VSS	Eng i nj.j	
42.	Sandra Lakatoš	1979.	8	6	Prof. eng,i nj	VSS	Eng i nj.j	
43.	Klaudija Kalauz	1977.	17	17	Prof.eng i nj.	VSS	Eng,i nj.j	
44.	Renata Zorić	1973.	11	4	Prof,nj.j	VSS	Njem. j	
45.	Marina Škarić	1988.	7	5	RN/inf	VSS	inf	
46.	Viktorija Periša	1995.	0	0	RN/inf	VSS	inf	
47.	Marin Šušić	1984.	1	1	Dipl.ekonom	VSS	inf	
48.	Marina Grubelić	1980.	12	12	Prof.mat i in	VSS	mat	
49.	Ljerka Jareb	1983.	12	12	Prof.mat i in	VSS	mat	
50.	Branko Burazer	1959.	29	19	Ing.stroj	VŠS	mat	
51.	Paula Ivas	1996.	0	0	Bacc.math.	VŠS	mat	
52.	Vjera Pavić	1972.	21	11	Prof.GK	VSS	GK	
53.	Ivan Rojko	1966.	11	11	svećenik	VSS	vjeron	
54.	Zdravka Nimac	1990.	2	2	Mag.kateh.	VSS	vjeron	
55.	Dinko Vrdoljak	1973.	20	20	Dipl.kateh.	VSS	vjeron	
56.	Snježana Pavlović	1969.	20	18	Dipl.kateh.	VSS	vjeron	
57.	Boris Skorić	1961.	28	28	Prof.proiz.to	VSS	inf	

2.2. 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.	Ivana Mikulandra	1974.	22	mr.sc. biologija	VSS	v.d. ravnateljica		
2.	Mate Odak	1980.	9	pedagog-arheolog	VSS	pedagog		
3.	Ivana Mrvica	1970.	25	psihologija	VSS	psiholog		
4.	Petra Kosalec	1991.	4	mag. logoped	VSS	logoped		
5.	Martina Špadić	1987.	10	mag. bibl.	VSS	knjižničar		

2.3. 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	1991.	5	mag. prava	VSS	tajnik	
2.	Ana Bulat	1979.	14	dipl. oec	VSS	voditelj računov.	
3.	Snježana Trcera	1962.	27	str.rad.s.	SSS	računov. referent	
4.	Ante Bulat	1958.	40	automehaničar	SSS	domar	
5.	Ante Friganović	1994.	5	rač. tehničar	SSS	domar	
6.	Danijela Simić	1976.	26	kuharica	SSS	kuh./spremačica	
7.	Jelena Samohod	1964.	16	proiz. alk i bez	SSS	spremačica	
8.	Danijela Junaković	1971.	8	kuharica	KV	spremačica	
9.	Boranka Roca	1968.	33	NKV radnik	NKV	spremačica	
10.	Mihaela Lasan	1980.	20	ekonomist	SSS	spremačica	
11.	Dalnira Juričev	1971.	28	NKV radnik	NKV	spremačica	
12.	Angelina Žaknov	1970.	21	NKV radnik	NKV	spremačica	

U Vodicama su upisana četiri razredna odjela prvih, četiri druga te tri treća i četiri 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 2019./2020. imali smo isto 19 razrednih odjela a u predmetnoj nastavi 17.

Obzirom na broj djece i djece koja imaju rješenja o primjerenom obliku školovanja u školskoj 2020./2021. imamo 4 odjela petih razreda, pet odjela šestih razreda te po četiri sedmog i osmog razreda što je ukupno 17.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA (UKUPNO)

Razred	B r o j u č e n i k a															
	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	S teškoćama u razvoju	Povratnika	Stranih državljana	Došlo iz drugih škola	Putnika							
									Srima	Tribunaj	Sovje	Gaćeleze	Jezera	Prović	Čista V.	o. Prvić
I.	89	5	36		1			5								
II.	97	5			1		1	8							1	
III.	79	4	49		4		2	3	6							
IV.	103	5	47		8		1	3	5							
I - IV.	368	19	184		14		4	6	24						1	
V.	89	4	45		6			1	6	20	0				1	
VI.	103	5	57		5		2	4	5	9	1	1				
VII.	92	4	37		8		1		10	12	1			1		
VIII.	79	4	42		5		2	3	8	13	2	1	1			1
V - VIII.	363	17	181		24		5	8	29	54	4	2	1	1	1	1
I - VIII.	731	36	363		38		9	14	53	54	4	2	1	1	2	1

Ove školske godine 731 učenik svrstan je u 36 razrednih odjela (19 razredne i 17 predmetne nastave). U razrednim odjelima 1 - 4 razreda ima 368 učenika (prošle školske godine 375), a u razrednim odjelima 5 - 8 razreda 363 učenika (prošle godine 358).

Ove je školske godine upisano je 14 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 118 učenika (iz Tribunja 54, Srima 53, Sovja 4, Gaćeleza 2, Čiste velike 2, Prović 1, Jezera 1 i Prvića 1). Većina učenika - putnika 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 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 više učenika s različitim smetnjama – teškoćama u napredovanju: rješenje za rad prema prilagođenim programima ili individualizirani pristup ima 38 učenika, za 6 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

3.1.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	B r o j i u č e n i k a											Razrednik /ca			
	Svega	Djevojčica	Ponavljača	S teškoćama u razvoju	Povratnika	Stranih državljana	Došlo iz drugih škola	P u t n i k a							
								Srma	Tribunj	Sovje	Gačeleze		Čista V.	o. Prvići	
1. a	19	10						3							Ivana Čičin Šain
1. b	19	9													Maja Mrvica
1. c	19	12						2							Dragica Grubelić
1. d	18	8													Sanja Erceg
1. Tr.	15	9		1											Iris Popić
2. a	20	8						2							Ivanka Šmit
2. b	20	10						2				1			Ivana Perkov
2. c	21	9						3							Snježana Pacek B.
2. d	21	11		1											Irena Živanović
2. Tr	15	7						1							Tamara Ceronja
3. a	23	14		1			1	2							Marijana Kalauz
3. b	21	10		3				4							Meri Štampalija
3. c	24	10				1									Katarina Pavić
3. Tr.	13	5					1								Marijana Roca
4. a	20	10		1											Kata Franin
4. b	21	10					1								Martina Kljajić
4. c	20	10		1	2			4							Dijana Crnica
4. d	21	10		4				1							Bjanka Klarendić
4. Tr.	17	10		2											Nataša Vulin
I - IV.	375	184		14	2	1	3	24				1			
5. a	22	11		2				1	7						Josipa Biluš
5. b	22	12		1				2							Ružica Gulam
5. c	23	11		2					6						Ana Jurić
5. d	23	11		1			1	3	7			1			Sanja Đikić
6.a	20	10		1				2							Bernard Šarić
6. b	20	10		1	1				1	1					Antonio Sladić
6. c	22	12		1			1		3						Nera Čače
6. d	21	12		2		1	1	2	3		1				Emil Božikov
6. e	20	13						1	3						Ivana Hrga Zorica
7. a	23	10		2				2	5		1				Diana Filipi
7. b	22	10		2				3	3						Zvonko Ivanović
7. c	25	10		2				4							Bore Vuković
7. d	21	7		2				1	4	1					Valerija Buha
8. a	19	10		1			1	1						1	Romana Crevar Lovrić
8. b	19	11		2			1	3	5					1	Damir Bulat
8. c	21	11		1		1		2	4	1	1				Ante Olivani
8. d	20	10		1				2	4	1					Helena Papak
V – VIII.	358	179		24	1	2	5	29	54	4	3	2	2		
I – VIII.	733	363		38	3	3	8	53	54	4	3	2	2		

3. 2. 1. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj godini 2020./2021. nastava će biti organizirana prema modelu A, učenici će pohađati nastavu za sve redovne predmete te izbornu nastavu, dopunsku i dodatnu u kojima ne dolazi do miješanja učenika u školi. Izborna nastava (njemački jezik i dijelom informatika) te dopunska i dodatna u kojoj imamo mješovite grupe radit će se naizmjenice, jedan tjedan uživo, a drugi na daljinu.

Za učenike razredne nastave (1. – 4. razred) i predmetne nastave (5. – 8. Razreda) rad se odvija u dvije smjene: prva od 8:00, a druga od 14:00 sati . Smjene su podijeljene na parne (2, 4, 6. i 8. razred) te neparne (1, 3, 5. i 7.) razred.

Smjene se tjedno izmjenjuju.

Smjenski rad je organiziran i u područnoj školi (1. i 3., te 2. i 4. razred).

Ovaj način organizacije rada bit će aktualan za vrijeme pandemije COVID-19, a najdulje do 31. kolovoza 2021.

Nastavni satovi traju po 40 minuta s odmorima od 5 odnosno 15 minuta.

Ovakav način rada bit će organiziran dokle god to epidemiološka situacija bude dopuštala. Škola se priprema i za eventualan prijelaz na Modele B i C. Kod eventualnog prijelaza na Model C spremna je platforma Teams, a nju ćemo koristiti i za rad s učenicima u samoizolaciji ili oboljelima od COVID-19-a.

Prehrana učenika do sada je organizirana s različitim dobavljačima (svake godine drugi), 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, a birati će se ponuđači koji zadovoljavaju epidemiološke mjere.

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.

3.2.2. 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 dežurstva realiziraju odredbe školskog reda Škole te Uputa koje je izdao HZZJZ i MZO, a odnose se na trenutne epidemiološke mjere.

Dežurni učitelji viših razreda dolaze u školu u 7:30 sati, a odlaze u 12:45 sati za prijepodnevnu te u 13:30 dolaze, a odlaze u 18:45 za poslijepodnevnu smjenu.

Vrijeme trajanja satova te raspored velikih odmora za učenike u prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni:

MODEL A	MODEL B	MODEL C
8:00 – 8:40	8:00 – 8:40	8:00 – 8:40
8:45 – 9:25	8:45 – 9:25	8:45 – 9:25
9:25 – 9:45 VO	9:30 – 10:10	9:30 – 10:10
9:45 – 10:25	10:10 – 10:30 VO	10:15 – 10:55
10:30 – 11:10	10:30 – 11:10	10:55 – 11:15 VO
11:15 – 11:55	11:15 – 11:55	11:15 – 11:55
12:00 – 12:40	12:00 – 12:40	12:00 – 12:40

MODEL A	MODEL B	MODEL C
14:00 – 14:40	14:00 – 14:40	14:00 – 14:40
14:45 – 15:25	14:45 – 15:25	14:45 – 15:25
15:25 – 15:45 VO	15:30 – 16:10	15:30 – 16:10
15:45 – 16:25	16:10 – 16:30 VO	16:15 – 16:55
16:30 – 17:10	16:30 – 17:10	16:55 – 17:15 VO
17:15 – 17:55	17:15 – 17:55	17:15 – 17:55
18:00 – 18:40	18:00 – 18:40	18:00 – 18:40

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodišta	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Subote + nedjelje	Dani odmora učenika	Ukupno dana
I. od 7.9. 2020. do 23.12. 2020.	IX.	22	18		4 + 4	4	30
	X.	22	22		5 + 4		31
	XI.	20	18	1+2	4 + 5	3	30
	XII.	22	17	1+5	4 + 4	6	31
II. od 11.1. 2021. do 18.6. 2021.	I.	19	15	2+4	5 + 5	6	31
	II.	20	15	5	4 + 4	5	28
	III.	23	23		4 + 4		31
	IV.	21	16	1+5	4 + 4	6	30
	V.	21	19	2	5 + 5	2	31
	VI.	20	13	2+7	4 + 4	9	30
	VII.	22			5 + 4	22	31
	VIII.	21		1	4 + 5	21	31
UKUPNO :		253	176	38	52 + 52	84	365

Nastavna godina se organizira u dva polugodišta:

- prvo: od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020. - 75 nastavnih radnih dana
- drugo: od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. - 101 nastavni radni dan

Ovaj kalendar izrađen je prema Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola za 2020./2021. školsku godinu. Kalendarom je predviđeno ostvarivanje 253 radna 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 preostale dane, 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 2020. / 2021. godini planirani su ovako:

- a) jesenski: 02. i 03. studenog (nastava počinje 4. studenog),
- b) zimski: 1. dio - od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021. (nastava počinje 11. siječnja),

2. dio - od 22. do 26. veljače (nastava počinje 1. ožujka),
c) proljetni: 02. do 09. travnja (nastava počinje 12. travnja),
d) ljetni: od 21. lipnja do 31. kolovoza 2021.

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.

3.4. RASPORED SATI

Kompletan raspored sati zajedno s vremenom trajanja satova i odmora za učenike, te rasporedom velikih odmora za svaki pojedini razred u prilogu GPP.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1.1. 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.	
Hrvatski jezik	875	875	700	875	3325	700	875	560	560	2695	6020
Likovna kultura	175	175	140	175	665	140	175	140	140	595	1260
Glazbena kultura	175	175	140	175	665	140	175	140	140	595	1260
Engleski jezik	350	350	280	350	1330	420	525	420	420	1785	3115
Informatika						280	350			630	630
Matematika	700	700	560	700	2660	560	700	560	560	2380	5040
Priroda						210	350			560	560
Biologija								280	280	560	560
Kemija								280	280	560	560
Fizika								280	280	560	560
Priroda i društvo	350	350	280	525	1505						1505
Povijest						280	350	280	280	1190	1190
Zemljopis						210	350	280	280	1120	1120
Tehnička kultura						140	175	140	140	595	595
Tjelesna i zdr. kult.	525	525	420	350	1820	280	350	280	280	1190	3010
U K U P N O :	3150	3150	2520	3150	11970	3360	4375	3640	3640	15015	26985

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, 4 odjela trećeg, 5 odjela četvrtog, 4 odjela petog, 5 odjela šestog, 4 odjela sedmog i 4 odjela osmog - ukupno 36 razrednih odjela.

Obveza od 26.985 nastavnih radnih sati u ovoj školskoj godini temelji se na 35 petodnevni 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 24 sata, u šestom razredu 25 nastavnih 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..

4.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarenja	Voditelji aktivnosti	Način komunikacije s organizatorom
Puhački orkestar	13	Vodička glazba		
HKUD Tribunj, Mandolinski orkestar	8	PŠ Tribunj	Ivan Korunić	
Glazbena škola	6	Glaz. šk. I. Lukačić		
Strani jezici	14	Pučko učilište Šibenik		
Perlice	8	Kulturi centar	Tatijana Roca	
Košarka (M)	14	KK "Dražen Petrović"	Milaković Josip	
Košarka (Ž)	18	KK Vodice	Roca Ante	
Nogomet	26	NK "Vodice"		
Nogomet	13	NK "Mladost"-Tribunj		
Rukomet - muški	16	RK "Olimpija"		
Rukomet - ženske	13	RK "Olimpija".	Vlahović	
Jedrenje	8	JK "Tijat"- Vodice	Skočić Stanko	
Jedrenje na dasci	6	„Bleuwind“		
Tenis	5	TK "Vodice"	Romeo Roca	
Karate	39	Karate klub „Okit“	Dragan Karan	
TAE KVN DO	29	KBŠ Hrvat.dragov.	Toni Ivas	
Mladi vatrogasci	8	DVD		
Ribolov	6	ŠRK „Mali porat“		

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.

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE
5.1. 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	Dodatna	I N A	Uč. udr.-pj.z.	UKUPNO	Priprema	Razrednika	Ostalo	UKUPNO	Satničar	Voditeljski			Sindikalni
1.	Ivana Čičin - Šain	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
2.	Maja Mrvica	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
3.	Dragica Grubelić	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
4.	Sanja Erceg	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
5.	Iris Popić	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
6.	Ivanka Šmit	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
7.	Ivana Perkov	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
8.	Snježana Pacek B.	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
9.	Irena Živanović	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
10.	Tamara Ceronja	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
11.	Marijana Kalauz	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
12.	Meri Štampalija	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
13.	Katarina Pavić	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
14.	Marijana Roca	16		2	1	1	1		21	7	2	10	19					40
15.	Kata Franin	15		2	1	1	1		20	6	2	12	20					40
16.	Martina Kljaić	15		2	1	1	1		20	6	2	12	20					40
17.	Dijana Crnica	15		2	1	1	1		20	6	2	12	20					40
18.	Bjanka Klarendić	15		2	1	1	1		20	6	2	12	20					40
19.	Nataša Vulin	15		2	1	1	1		20	6	2	12	20					40
20.	Josipa Biluš	10		2					12	6	2	0	8					20
21.	Ružica Gulam	13		2		2	1	4	22	6,5	2	11,5	20		2			44
22.	Ana Jurić	22		2					24	11	2	3	16					40
23.	Sanja Đikić	17	2	2	1	1			23	11	2	4	17					40
24.	Bernard Šarić		12	2			2		16	7	2	4	13					29
25.	Antonio Sladić	18		2	1	1			22	9	2	7	18					40
26.	Nera Čače	17		2		1	2		22	8,5	2	7,5	18					40
27.	Emil Božikov	18		2		2	2		24	9	2	5	16					40
28.	Ivana Hrga Zorica	9		2					11	4,5	2	2,5	9					20
29.	Diana Filipi	18		2	1	1			22	9	2	7	18					40
30.	Vjera Pavić	22					2		24	11	0	7	18					42
31.	Bore Vuković	16		2			2		20	8	2	8	18			2		40
32.	Valerija Buha		20	2			2		24	10	2	4	16					40
33.	Romana Crevar	18		2	1	1		2	24	9	2	5	16					40
34.	Damir Bulat	22		2					24	11	2	3	16					40
31.	Ante Olivani	22		2					24	11	2	3	16					40
35.	Helena Papak	20		2	1	1			24	10	2	4	16					40
36.	Meri Juričev - D.	10					1		11	5		4	9					20
37.	Nada Ivičin	18			2	2			22	9		9	18					40
40.	Katarina Vukičević	4			1	1			6	2		3	5					11
41.	Predrag Dobrijević	15	2			2			19	7		10	17	4				40
42.	Zvezdana Ivas	18	4		1				23	11		6	17					40

	Ime i prezime	Neposredni odgojno-obrazovni rad							Ostali poslovi				Posebni poslovi				UKUPNO TJEDNO	
		Redovita	Izborna	Razrednik	Dopunska	Dodatna	I N A	Uč. udr. -p.j.z.	UKUPNO	Priprema	Razrednika	Ostalo	UKUPNO	Satničarski	Voditeljski	Sindikalni		B O N U S
43.	Sandra Lakatoš	20	2		1				23	11		6	17					40
43.	Klaudija Kalauz	19	2		1	1			23	11		6	17					40
44.	Marina Škarić	18	4			2			24	11		5	16					40
45.	Marina Grubelić	20			1	1			22	10		8	18					40
46.	Ljerka Jareb	16			1	1			18	8		10	18		2	3		41
47.	Branko Burazer	20			1	1			22	10		8	18					40
48.	Paula Ivas	12			1	1			14	6		7	13					27
49.	Zvonko Ivanović	20		2					22	10	2	6	18					40
50.	Ivan Rojko		8						8	4		2	6					14
51.	Zdravka Nimac		16						16	8		6	14					30
52.	Dinko Vrdoljak		4						4	2		1	3					7
53.	Snježana Pavlović		12						12	4		4	8					20
54.	Boris Skorić		10						10	5		3	8					18
55.	Renata Zorić		8						8	4		4	8					16
56.	Viktorija Periša		22			2			24	11		5	16					40
57.	Marin Šušić		8						8	4		4	8					16
UKUPNO		771	136	72	34	43	33	6	1095	432,5	72	402,5	907	4	4	5		2015

5.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

		Neposredni pedagoški rad s učenicima							Ostali poslovi				Posebni			B O N U S	UKUPNO TJEDNO	
		Redovita	Izborna	Razrednik	Dopunski	Dodatni .r.	I N A	Uč. udr. -p.j.z.	UKUPNO	Priprema	Razrednika	Ostalo	UKUPNO	Satničarski	Voditeljski			Sindikalni
1.	Ivana Mikulandra											40						40
2.	Mate Odak											40						40
3.	Ivana Mrvica											40						40
4.	Petra Kosalec											40						40
5.	Martina Špadić											40						40
												200					200	

5.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Nadnevak prijave	Ime i prezime mentora	Pripomena
1.	Roberta Tarle	Mag. prim. obr.		Marijana Kalauz	

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

5.4. 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	VSS	tajnica	40	07:30 – 15:30	1720	
2.	Ana Bulat	VSS	voditelj računovodstva	20	08:30 – 12:30	860	
3.	Snježana Trcera	SSS	financ.-knjigovod. I računovodstvo	40	07:30 – 15:30	1720	
4.	Ante Bulat	SSS	kućni majstor	40	07:00 – 15:00 13:00 – 21:00	1720	
5.	Ante Friganović	SSS	kućni majstor	40	07:00 – 15:00 13:00 – 21:00	1720	
6.	Danijela Simić	SSS	kuharica spremačica	40	06:30 – 11:30 13:30 – 16:30	1720	
7.	Jelena Samohod	SSS	spremačica	40	13:00 – 21:00 06:00 – 14:00	1720	
8.	Angelina Žaknov	NKV	spremačica	40	06:00 – 14:00 13:00 – 21:00	1720	
9.	Boranka Roca	NKV	spremačica	40	06:00 – 14:00 13:00 – 21:00	1720	
10.	Danijela Junaković	KV	spremačica kuharica	40	06:30 -11:30 13:30 – 16:30	1720	
11.	Dalnira Juričev	NKV	spremačica	40	06:00 – 14:00 13:00 – 21:00	1720	
12.	Mihaela Lasan	SSS	spremačica	20	06:00 – 10:00 17:00 – 21:00	860	
U K U P N O:				440		18.920	

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 1720 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 odgovarajuću odluku.

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.

6. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

6.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

6.1.1. STRUČNA VIJEĆA

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač	Ciljne skupine	Vrijeme Ostvarenja	Broj sati
Obrada pedagoških i psiholoških sadržaja: - Pedagoške mjere - Karakteristike učenika digitalnog doba - Vrednovanje u nastavi	pedagog pedagog učitelji	Učitelji	3 puta godišnje	6
Metodičke teme, teme iz područja ljudskih prava i građanskog odgoja - Škola za život	Učitelji	Učitelji	1put godišnje	2

6.1.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA UV

Tema	Predavač	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Broj sati
Učenici s teškoćama u razvoju	logoped pedagog psiholog	Članovi UV	listopad	1
Karakteristike učenika digitalnog doba	pedagog	Članovi UV	studeni	1
IKT u nastavi	Knjižničarka Matea J. Bilić- učitelj HJ	Članovi UV	ožujak	1

6.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

6.2.1. 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

6.2.2. 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.

7. PLAN RADA ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX-VI	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje	Predsjednik Ravnatelj
IX	Donošenje Školskog kurikulumuma	
	Donošenje Godišnjeg plana i programa	
XII	Ostvarivanje financijskog plana. Poslovi na kraju godine - inventura	Predsjednik Računovođa
I	Financijsko izvješće za 2020. godinu	
II	Financijski plan za 2021. 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.

7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u 2019./2020. školskoj godini	Ravnatelj Pedagog Koordinatori
	Usvajanje Kreda analize	
	Usvajanje Školskog razvojnog plana za 2020./2021. školsku god.	
	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za 2020./2021. šk.god.	
	Usvajanje Školskog kurikulumuma za školsku 2020./2021.godinu Školski ekološki projekt	
X.	Stručno usavršavanje: Učenici s teškoćama u razvoju – metode poučavanja i učenja	Pedagog, Logoped Psiholog
XI.	Stručno usavršavanje: Karakteristike učenika digitalnog doba	Pedagog
XII.	Pedagoške mjere na kraju 1.polugodišta 2020./2021. školske god.	Razrednici
I.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1.polugodišta Mjere za poboljšanje rada	Pedagog, SRS
II.	Školski ekološki projekt-analiza ostvarenja, dogovori za dalje	Ravnatelj, Koordinator
III.	Stručno usavršavanje: IKT u nastavi	Knjižničarka, uč.hrvat. j.
IV.	Samovrednovanje nastave – rezultati samovrednovanja, rasprava	Pedagog
V.	Program obilježavanja Dana Škole	Ravnatelj

VI.	Uspjeh na kraju nastavne godine, ocjene vladanja i pedagoške mjere Uspjeh učenika nakon dopunskog rada	Razrednici
VII.	Prijedlog organizacije rada za školsku 2021./ 2022. godinu	Ravnatelj
VIII.	Uspjeh učenika nakon popravnih i predmetnih ispita Organizacija rada, razredni odjeli, razrednici, zaduženja učitelja u školskoj 2021./2022. godini	Razrednici Ravnatelj

7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Informacije o napredovanju učenika petih razreda tijekom razdoblja razredne nastave	Razrednici Razredni učitelji
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.

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX	Konstituiranje Vijeća Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za školsku 2020./2021.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.

7.5. 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 menida	Ravnatelj Predsjednik
X.	Školski ekološki projekt – dogovori Dječja prava i obaveze – rasprava	Predsjednik SRS
XI.	Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivnosti	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 Školski ekološki projekt – kako nam ide, što dalje?	SRS
III.	Prijedlozi za poboljšanje uvjeta života u školi i njenom okruženju	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.

8. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

8.1. PLAN RADA RAVNATELJA

	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Vrijeme realizacije Mjesec
A.	Planiranje i programiranje:	110	
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	55	Kolovoz – rujan
B.	Zaduženja učitelja:	220	
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	70	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	30	Veljača – ožujak
3.	Prisustvovanje i rad u INA	20	Travanj - svibanj
D.	Analitičko - studijski rad:	120	
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	50	Kolovoz - rujan
4.	Sudjelovanje u radu, izradi i obradi statističkih podataka, analiza i izvješća	20	
5.	Sudjelovanje u izradi i ostvarenju posebnih projekata - po potrebi	20	Kroz godinu 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:	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:		1720	

Ravnatelj škole obavlja sve svoje poslove u vremenu od 6 sunčanih sati dnevno tri dana prije podne i dva dana poslije podne (dok traju posebni epidemiološki uvjeti) u petodnevnom radnom tjednu. Ostale satove odrađuje na sjednicama, skupovima, posjetima i sl.

8. 3. 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		115
1.1.	UTVRĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA		60
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi KREDA analize	kolovoz-rujan	25
1.1.2.	Utvrdjivanje prioriternih područja unaprjeđenja		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		15
1.2.5.	Planiranje i programiranje profesionalnog informiranja i usmjeravanja	do 15.rujna	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		45
1.3.1.	Informiranje učitelja o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	rujan- lipanj	20
1.3.2.	Poticanje učitelja na primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	rujan-lipanj	25
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	2.pol. travnja	
2.1.5.	Intervju s roditeljima		
2.1.6.	Utvrdjivanje kriterija za formiranje razrednih odjela	2.pol. lipnja	25
2.1.7.	Formiranje razrednih odjela	2.pol. lipnja	10
2.1.8.	Prijem novih učenika, raspored u razredne odjele	tijekom godine	

Red. broj	Područja odgojno-obrazovne djelatnosti - Sadržaj rada - Poslovi	Vrijeme realizacije	Broj sati
2.2.	UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE		165
2.2.1.	Implementacija Škole za život	rujan-lipanj	35
2.2.2.	Implementacija međupredmetnih tema	rujan-lipanj	
2.2.3.	Poticanje primjene novih metoda i oblika nastavnog rada	rujan-lipanj	
	- <i>Uređivanje informativnog panoa o inovacijama u nastavi</i>		30
2.2.4.	Školski i nastavni projekti	rujan-lipanj	
	- <i>Koordinacija i/ili suradnja u realizaciji školskih projekata</i>		30
	- <i>Suradnja u realizaciji nastavnih projekata</i>		
2.2.5.	Praćenje kvalitete izvođenja nastave	veljača-ožujak	50
	- <i>Samovrednovanje nastave</i>		
	- <i>Kolegijalno promatranje nastave: obilježja dobre nastave</i>		
2.2.6.	Radionice za učenike: <i>Osobni i socijalni razvoj</i>	veljača - svibanj	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>Kognitivne strategije učenja (5.r.)</i>	studeni-lipanj	
	<i>Miroljubivo rješavanje sukoba (7.r.)</i>	travanj-lipanj	
2.4.3.	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima		55
	- <i>Individualno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima</i>		
	- <i>Predavanja / radionice za roditelje:</i>		
	<i>Dijete i Internet (4.r.)</i>	studeni	
	<i>-Izrada prezentacije za roditelje</i>	siječanj-veljača	
	<i>Suradnja roditelja i škole (1.-8.r.)</i>		
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 pisanih materijala za radionice za učenike - <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>	listopad listopad veljača ožujak svibanj	20
2.5.2.	Radionica za učenike: <i>Obrazovni i profesionalni razvoj</i>		
2.5.3.	Uređivanje zidnih novina s informacijama za učenike i roditelje	rujan-lipanj	10
2.5.4.	Organizacija upoznavanja učenika s mogućnostima nastavka školovanja - <i>Posjet sajmu poslova</i> - <i>Predstavljanje srednjih škola</i>	listopad svibanj	10
2.5.5.	Suradnja s učiteljima/razrednicima	rujan-lipanj	20
2.5.6.	Savjetodavni rad s učenicima	listopad-lipanj	20
2.5.7.	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>Slika o sebi (5.r.)</i> - <i>Emocije i ponašanja (6.r)</i> - <i>Strategije rješavanja sukoba (7.r.)</i>	veljača ožujak travanj	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.	Samovrednovanje rada Škole	kolovoz-rujan	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: <i>Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i posljedice na ponašanje učenika na nastavi</i> <i>Izrada projekta istraživanja i provođenje istraživanja</i> <i>Obrada i interpretacija rezultata istraživanja</i> <i>Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada škole</i>	listopad listopad - studeni prosinac - lipanj	30 50
3.3.	PROVOĐENJE PROJEKATA		81
3.3.1.	Školski projekt: <i>Ljepši i sigurniji okoliš škole (1.-8. r.)</i> <i>/ programiranje, suradnja, podrška, vrednovanje /</i>	listopad - lipanj	21
3.3.2.	Projekt pedagoga: <i>Ja i drugi (5.- 6.-7 .- 8. r.)</i>	veljača-svibanj	40
3.3.3.	Partnerstvo u projektima:	rujan-lipanj	11
	- <i>Plava eko-patrola (5. – 8.r.)</i>	listopad-studeni	
	- <i>Učenje i poučavanje uz istraživanje tla (priroda, 5.r.)</i>	travanj	
	- <i>Zdrav za 5 (7.- 8.r.)</i>		
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	do 15. rujna	5
4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature		40
4.1.3.	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga	rujan-lipanj	30
4.1.4.	Stručni skupovi u organizaciji AZOO i MZOŠ-a		20
4.1.5.	Susret pedagoga Hrvatske		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		35
	- <i>Pedagoške mjere i ponašanje učenika razredne nastave</i>	listopad	
	- <i>Učenici s teškoćama u razvoju</i>	listopad	
	- <i>Karakteristike učenika digitalnog doba</i>	studen	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		135
5.1	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		65
5.1.2.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabavke znanstveno-stručne i druge literature, multimedijских izvora znanja	rujan-lipanj	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 Kutića za učenike	rujan-lipanj	20
5.2.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		65
5.2.1.	Vođenje učeničke dokumentacije		30
	- <i>Vođenje dokumentacije o upisu učenika u prvi razred</i>	rujan-lipanj	
	- <i>Vođenje dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju</i>		
	- <i>Vođenje Evidencije o neprihvatljivom ponašanju učenika</i>		
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o radu pedagoga		35
	- <i>Dnevnik rada pedagoga</i>	rujan-lipanj	
	- <i>Dokumentacija o radu s učenicima, roditeljima i učiteljima</i>		
	OSTALI POSLOVI		39
	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.	rujan-kolovoz	
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:			1720

8.3. 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	460	
2.1	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju	100	IX.-V.
	a) psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i /ili ponašanju		
	b) izrada psihologijskog nalaza i mišljenja		
	c) sudjelovanje u izradi prilagođenih planova i programa		
2.2	Psihologijsko savjetovanje učenika i pomoć u rješavanju problema u učenju, ponašanju, emocionalnih problema, obiteljskih teškoća, problema u adaptaciji i socijalizaciji- individualni rad	290	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	90	
6.1	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova	10	III. i IV.
6.2	Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred	50	V. i VI.
6.3	Utvrđivanje indikacija na teškoće	10	II.-VI.
6.4	Suradnja sa liječnikom školske medicine	10	VI. i VII.
6.5	Sudjelovanje u formiranju odjela	10	
7.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	150	
7.1	Čitanje stručne literature		
7.2	Prisustvovanje stručnim skupovima stručnih suradnika	150	tijekom šk. godine
7.3	Odlazak na stručna predavanja, edukacije, seminare		
8.	SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA	203	
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	113	

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	
9.1	Priprema za rad s učenicima, priprema predavanja roditeljima i učiteljima	50	tijekom šk. godine
9.2	Vođenje učeničkih dosjea (evidencija razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima...)	80	
9.3	Vođenje dnevnika osobnih aktivnosti	40	
9.4	Dopisi Centru za socijalni rad	10	
9.5	Ostali nepredvidivi poslovi	60	
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		1720	

8.4. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

	Područje rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		342
	<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		885
	<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		91
	<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		220
	<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		182
	<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:			1720

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

8.5. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Redni broj	S a d r Ź a j r a d a	Plan sati	Pripomene
A.	Knjižničarski poslovi	1046	
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	300	
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 :		
	- 1. a, b, c, d - tijekom godine		
	- 2. a, b, c - / /		
	- 3. a, b, c, d - / /		
	- 4. a, b, c, d - / /		
	- 8. a, b, c, d - / /		
C.	Suradnja s prosvjetnim djelatnicima, ravnateljem, pedagogom, psihologom	95	
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	71	
D.	Stručno usavršavanje	200	
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	200	
E.	Ostali poslovi i zadaće	8	
1.	Nabava i podjela besplatnih udžbenika za nastavnike		
2.	Ostali poslovi iz Programa...	8	
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		1720	

8.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

8.6.1. 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	614	
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	566	
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:		1720	

8.6.2. 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	170	
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	5	
3.	Praćenje propisa i provođenje istih	23	
4.	Sudjelovanje na stručnim seminarima	15	
5.	Telefonski razgovori i informacije	2	
UKUPNO SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA:		860	

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

8.6.3. PLAN I PROGRAM RADA FINANCIJSKO - KNJIGOVODSTVENOG 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 - dnevnic - razne isplate	240	
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	522	
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:		1720	

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

9.1. 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	Ciljani pregled kralježnice i stopala
7. razred	Audiometrija
8.razred	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO) Sistematski liječnički pregled Cijepljenje HPV (neobavezno)

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 pubertetu	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

9.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM , PROGRAM ZA PREVENCIJU OVISNOSTI

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - 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 radionice rasprave oluja ideja izrada plakata parlaonica	Emocije i ponašanja	6. raz	pedagog	4	III. mj
		Odgoj za zdravlje i odgovorno ponašanje	1.- 4. raz	učitelji	19	IV. mj
		Slika o sebi	5.raz	pedagog	5	II.mj
		Ovisnosti - pušenje	6.raz	HZZJZ (med. sestra)	4	XI. mj
		Osobni ciljevi	8.raz	razrednik pedagog	4	II.mj
		Kamo nakon osnovne škole	8.raz	CISOK	4	V. mj
		Ovisnosti i zlorporaba alkohola	8.raz	policijska uprava	4	IV. mj
		Promjene u pubertetu	5.raz	HZZJZ (liječnica)	5	XI. mj

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRIJEME REALIZACIJE
	INDIVIDUALNI RAD	Obrazovni i profesionalni razvoj	8.raz	pedagog	4	V. mj
	GRUPNI RAD	Savjetodavni razgovori s učenicima iz obitelji povećanog socijalnog rizika	1.-8. raz	razrednik psiholog pedagog logoped ravnatelj	po potrebi	Od IX. do VI. mj
		Pomoć u rješavanju problema vezanih uz ovisnosti	5.- 8. raz			
Grupni rad s učenicima koji ne ostvaruju uspjeh u učenju	Strategije učenja	Skupina učenika 5.razreda	pedagog	po potrebi	Od X. do VI. mj	

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRJEME REALIZAC	
pomoći roditeljima u spoznavanju njihove uloge u razvoju zdravog djeteta	RAD S RODITELJIMA	Suradnja roditelja i škole	1.-8. raz	razrednici stručno – razvojna služba	36	Od XI. do V. mj	
		Roditeljski sastanci	Postavljanje granica	1.raz	psiholog	5	II. mj
		Predavanja	Teškoće čitanja i pisanja	2.raz	logoped	4	II. mj
		Radionice	Slobodno vrijeme i mediji	3.raz	knjižničarka	4	III. mj
			Dijete internet	4.raz	pedagog	5	III. mj
			Pubertet i adolescencija	6.raz	psiholog	4	IV. mj
	pomoći roditeljima u kriznim situacijama	Individualni rad	Savjetodavni rad s roditeljima (kvaliteta međuljudskih odnosa u obitelji)	1.-8. raz	psiholog pedagog logoped	po potrebi	Od IX. do VI. mj
			Uloga roditelja pri izboru zanimanja	8.raz	psiholog pedagog	po potrebi	Od IX. do V. mj

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRJEME REALIZAC
-usmjeravanje na svrsishodno provođenje slobodnog vremena - suradnja u cilju prevencije ovisnosti - suradnja u cilju rješavanja problema ovisnosti	RAD NA RAZINI ŠKOLE	Plava eko - patrola	Skupina od 5. – 8. raz	koordinatori aktivnosti	prema programu projekta	Od IX. do VI. mj
		Školski ekološki projekt	Od 1. do 8. raz	koordinatori projekta, razrednici	prema programu projekta	Od X. do VI. mj
		Izvannastavne aktivnosti	Od 1. do 8. raz	razrednici	prema školskom kurikulumu	Od IX. do VI. mj
		Posjeti kazalištu, kinu, muzejima				
		Školsko sportsko društvo	Od 5. do 8. raz			
		Školska zadruga				
	SURADNJA S INSTITUCIJAMA	Suradnja s liječnikom	1.- 8. raz	ravnatelj psiholog pedagog logoped	po potrebi	Od IX. do VI. mj
		Suradnja s Centrom za socijalnu skrb				
		Suradnja sa HZZ i CISOK-om				
		Suradnja s MUP – om				
Suradnja s gradom Vodice						

9.3. 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	VRJEME REALIZAC
- edukacija učenika o vršnjačkom nasilju - razvijanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba - razvijanje komunikacijskih vještina - razvijanje tolerancije prema drugima	RAD S UČENICIMA RAD NA RAZINI RAZREDNOG ODJELA Teme na razrednom satu - Radionice - Rasprave - oluja ideja - izrada plakata - parlaonica	Protokol o postupanju u situacijama vršnjačkog nasilja	1. do 8. raz	razrednici	36	IX. mj
		Nasilje među djecom	5.raz	psiholog	5	X. mj
		Nasilje među djecom (radionica)	5.raz	razrednici	5	XI. mj
		Dječja prava, obveze i odgovornosti	3. i 4. raz	učitelji psiholog	10	XI. mj
		Tolerancija različitosti	3.raz	učitelji psiholog	5	XII. mj
		Ponašanje u digitalnom okružju	4. - 8.raz	knjižničarka	22	X. –V. mj
		Strategije rješavanja sukoba	7.raz	pedagog	4	IV. mj
- razvijanje samopoštovanja	INDIVIDUALNI RAD	Savjetodavni razgovori s učenicima iz obitelji povećanog socijalnog rizika	1.-8.raz	psiholog pedagog	po potrebi	tijekom školske godine

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRJEME REALIZAC	
<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 logoped	po potrebi	IX. – VI. mj	
		Miroljubivo rješavanje sukoba	7.raz	pedagog	4	IV.- VI. mj	
	RAD S RODITELJIMA predavanja radionice						
		Dijete i internet	4.raz	pedagog	5	XI. mj	

CILJEVI	AKTIVNOSTI	SADRŽAJI	CILJANE SKUPINE	VODITELJ AKTIVNOSTI	KOLIČINA VREMENA	VRJEME REALIZAC
<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	roditelji 1.-8. raz	pedagog psiholog logoped	po potrebi	IX. – VI. mj
	INDIVIDUALNI RAD SA RODITELJIMA	Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika uključenih u sukob		ravnatelj psiholog pedagog razrednik		
	RAD S UČITELJIMA posredovanje u sukobima	Edukacija putem tiskanog materijala	Svi učitelji od 1. do 8. raz	psiholog		IX. – VI. mj
		Savjetovanje o postupanju u situacijama sukoba		psiholog pedagog ravnatelj		
	SURADNJA S INSTITUCIJAMA	Suradnja s liječnikom	1.-8. raz	ravnatelj psiholog pedagog logoped učitelj		IX. – VI. mj
		Suradnja s Centrom za socijalni rad				
		Suradnja sa MUP- om				
		Suradnja s ostalim institucijama				

9.4. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelj
SADRŽAJI PANOJA: - Izložba „Plakati za Dan neovisnosti“ - Božić - Postavljanje reljefne slike ispred učionice Glazbene kulture - Valentinovo - Likovna izložba nadarenih učenika	X. XII. I. - II. II. VI.	Nera Čače Likovna skupina
OSLIKAVANJE ZIDA - knjižnice (Mali princ) - Oslikavanje prozora - tema Akvarium	IV.-V.	Nera Čače Likovna skupina
BOJANJE ZIDOVA - Hodnici predmetne nastave (ulazna vrata)	I.	Kućni majstori
POSTAVLJANJE VITRINE za pehare (hol) - bojanje panoa zbornice	Kroz Godinu	Kućni majstori
POSTAVLJANJE OSTAKLJENIH PANOJA (balkon)		Kućni majstori
SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA - o estetskom uređenju ostalih školskih prostora	IX.-VI.	Nera Čače

10. 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 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, „pametne ploče“, LCD projektore, kazetofon sa CD-om i sl.).
- nastavak sanacija fasade zgrade u Vodicama
- zbog dotrajalosti zavjesa potrebno ih je zamijeniti novim, ali i funkcionalnijim.
- 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.
- 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,
- odluka o tjednim i godišnjem zaduženju učitelja,
- planovi i programi izvannastavnih aktivnosti,
- planovi i programi učeničkih udruga i organizacija

PRILOG:

Raspored sati za učenike predmetne nastave

DOSTAVITI :

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

Klasa: 003-05/19-01-

Urbroj: 2182/1-12/1-11-19-01

Vodice, 30. rujna 2020.

v.d. ravnateljica:

Ivana Mikulandra

Predsjednik Školskog odbora:

Damir Bulat