REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA SVETVINČENAT

SVETVINČENAT

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st . 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i čl. 60. Statuta Osnovne škole Svetvinčenat, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole na sjednici školskog odbora koja je održana 29.9.2015. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana­­ 21.9.2015. i provedene rasprave te pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 23.9.2015. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE SVETVINČENAT

ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

Svetvinčenat, rujan, 2015.

Sadržaj

[OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 3](#_Toc431302884)

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 4](#_Toc431302885)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015 ./ 2016 . 8](#_Toc431302887)

3. [PODACI O ORGANIZACIJI RADA 15](#_Toc431302906)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-](#_Toc431302908)[OBRAZOVNOG RADA 21](#_Toc431302909)

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 24](#_Toc431302910)

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 30](#_Toc431302911)

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 33](#_Toc431302912)

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG](#_Toc431302913) [RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 34](#_Toc431302914)

[9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 38](#_Toc431302915)

[10. PRILOZI](#_Toc431302916) 39

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Svetvinčenat |
| **Adresa škole:** | Svetvinčenat 98 |
| **Županija:** | Istarska |
| **Telefonski broj:**  | 052/560-001 |
| **Broj telefaksa:** | 052/560-001 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-svetvincenat.skole.he |
| **Internetska adresa:** | os-svetvincenat.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 18-499-001 |
| **Matični broj škole:** | 03203590 |
| **OIB:** | 92363347984 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 040064216 / 6.10.1960. |
| **Ravnatelj škole:** | Ana Radolović, mag.prim.educ. |
| **Broj učenika:** | 84 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 41 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 43 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 3 |
| **Broj učenika putnika:** | 74 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 4 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8,00 – 14,05 / 13,15 – 17,35 |
| **Broj radnika:** | 30 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 16 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 4 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 7 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 0 |
| **Broj računala u školi:** | 13 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 0 |
| **Broj općih učionica:** | 4 |
| **Broj sportskih dvorana:** | 1 (prostor prilagođen odvijanju nastave TZK) |
| **Broj sportskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

**1.1. Podaci o upisnom području**

Osnovna škola Svetvinčenat djeluje na području Općine Svetvinčenat, te obuhvaća sljedeća sela Svetvinčenat, Štokovci, Bijažići, Pekici, Bibići, Kersani, Bokordići, Pajkovići, Pusti, Peresiji, Bričanci, Foli, Ferlini, Brhanići, Krase, Smoljanci, Salambati, Rapanji, Vidulini, Šikuti i Krančići.

Stanovništvo ovoga područja čine kombinirana, radničko-poljoprivredna domaćinstva. Socijalno-ekonomska karakteristika može se ocijeniti kao dobra, osim u nekoliko slučajeva socijalno lošije zbrinute djece.

Prometna povezanost je dobra. Prometne usluge organiziranog prijevoza školskim autobusom obavlja autoprijevoznik Brioni d.d. iz Pule.

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

Školska zgrada je izgrađena 1974. godine namjenski za rad u dvije smjene. Sastoji se od djelomičnog podruma i prizemlja, te ima neto površinu od cca 820 m2. U podrumu su smještene kotlovnica i radionica kućnog majstora, a u prizemlju 4 učionice i 1 manja učionica informatike, prilagođen prostor za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, kuhinja s blagovaonicom, knjižnica, zbornica, 3 ureda, priručni kabinet kemije, biologije i likovne kulture, priručni kabinet za tehničku kulturu i fiziku, veći hol, odnosno predprostor koji se koristi za održavanje prigodnih priredbi. Od 2010. godine Škola ima i sređen prostor arhiva.

Škola ima dobro opremljenu kuhinju i blagovaonicu, gdje se priprema i poslužuje kuhana marenda za učenike. Svi kuhinjski elementi su od inoxa. Škola je u HACCAP sustavu.

Opća opremljenost učionica školskim klupama, stolicama i ormarima je dobra. Manji dio školskih sjedalica i klupa potrebno je obnoviti novim te dijelom popraviti. Školske ploče su u upotrebljivom stanju, no potrebno ih je zamijeniti zbog dotrajalosti. Školski panoi se svake godine popravljaju.

Najveći nedostatak su kabineti i specijalizirane učionice u kojima bi se nastava mogla odvijati, te prostorni uvjeti zbog kojih se nastava odvija u dvije smjene. Postojeći priručni kabineti koriste se samo za čuvanje instrumenata, kemikalija i didaktičkih pomagala.

Škola nema specijaliziranu dvoranu za TZK, no ima prostor namijenjen i opremljen za odvijanje nastave TZK. U prostoru za TZK pod nije pravilno izveden, te se za vrijeme kišnih dana parket podiže. Vanjski dio fasade je popravljen, no voda i dalje ulazi ispod parketa. Potrebno je izvesti novo oblaganje poda od samih temelja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremlje-****nost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **UČIONICE** |  |  |  |  |  |  |
| Učionica za RN/PN | 4 | 48 |  |  | 2 | 3 |
| **KABINETI** |  |  |  |  |  |  |
| Informatički kabinet |  |  | 1 | 22 | 2 | 2 |
| Kabinet za TK i FIZ |  |  | 1 | 10 | 2 | 2 |
| Prilagođeni prostor za TZK |  |  | 1 | 80 | 2 | 2 |
| Priručni kabinet za TZK |  |  | 1 | 3 |  |  |
| Priručni kabinet za BIO, KEM i LK |  |  | 1 | 10 | 3 | 3 |
| **NUŽNICI** |  |  |  |  |  |  |
| Učenički muški | 1 | 11 |  |  |  |  |
| Učenički ženski | 1 | 11 |  |  |  |  |
| Nužnik za djelatnike | 1 | 5 |  |  |  |  |
| **UREDI** |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 42 |  |  | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 18 |  |  | 3 | 3 |
| Ured ravnatelja | 1 | 9 |  |  | 3 | 3 |
| Ured pedagoga/psihologa | 1 | 10 |  |  | 3 | 3 |
| Ured tajnika/računovođe | 1 | 9 |  |  | 3 | 3 |
| **HODNICI** |  |  |  |  |  |  |
| Ulaz zapad (predprostor) | 1 | 5 |  |  |  |  |
| Ulaz istok(predprostor) | 1 | 5 |  |  |  |  |
| Hodnik zapad | 1 | 50 |  |  |  |  |
| Hodnik istok | 1 | 26 |  |  |  |  |
| Hodnik učiteljski | 1 | 21 |  |  |  |  |
| Hodnik veliki (hol) | 1 | 100 |  |  |  |  |
| **OSTALO**  |  |  |  |  |  |  |
| Kuhinja | 1 | 22 |  |  |  |  |
| Spremište kuhinje | 1 | 10 |  |  |  |  |
| Blagovaonica | 1 | 43 |  |  |  |  |
| Kopirnica | 1 | 5 |  |  | 3 | 3 |
| Stepenište za kotlovnicu | 1 | 15 |  |  |  |  |
| Radiona za domara | 1 | 6 |  |  |  |  |
| Kotlovnica | 1 | 22 |  |  |  |  |
| Kotlovnica – spremnik lož ulja | 1 | 13 |  |  |  |  |
| Arhiv | 1 | 5 |  |  |  |  |
| **U K U P N O:** | **878 m2** |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

**1.3. Školski okoliš**

 Škola redovito održava i uređuje školski okoliš. U okolišu škole nalazi se asfaltirano kombinirano igralište za nogomet i košarku. Zasađene su razne kulture. Voćnjak s nasadima oraha, badema, japanske jabuke, kruške, jabuke, japanske trešnje, šljive, trešnje, višnje, nar i maslinik s 33 masline. Ispred učionica zasađena je lavanda. Ispred prednjeg i stražnjeg ulaza u školsku zgradu uređeni su cvjetnjaci i cvjetne gredice, te kamenjare. Ulaz u školu krasi etno park u kojem se nalazi istarski kažun. Školski park koriste učenici Škole i polaznici dječjeg vrtića „Balončić“. U parku se nalazi veliki kameni stol s dvije kamene klupe koji se za sunčanih dana koristi za stolni tenis ili za razne oblike izvođenja nastave.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 800 | 1 |
| 2. Zelena površina - travnjak | 3200 | 3 |
| 3. Zelena površina - park | 4100 | 3 |
| **U K U P N O:** | **8100** |  |

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **KOLIČINA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| **Audiooprema:** |  |  |  |
| CD radio kazetofon | 4 | 2 | zadovoljavajući |
| Razglas | 1 | 1 | nezadovoljavajući |
| Mikrofon | 2 | 2 | zadovoljavajući |
| **Video i fotooprema:** |  |  |  |
| digitalni fotoaparat | 1 | 2 | zadovoljavajući |
| **Informatička oprema:** |  |  |  |
| stolno računalo | 12 | 3 | zadovoljavajući |
| laptop | 1 | 2 | zadovoljavajući |
| LCD projektor | 2 | 3 | zadovoljavajući |
| projekcijsko platno | 4 | 3 | zadovoljavajući |
| skener | 2 | 2 | zadovoljavajući |
| pisač | 5 | 3 | zadovoljavajući |
| fotokopirni aparat | 1 | 2 | zadovoljavajući |
| **Ostala oprema:** |  |  |  |
| sintesajzer | 1 | 3 | zadovoljavajući |
| grafoskop | 1 | 1 | zadovoljavajući |
| bijela magnetna ploča | 4 | 3 | zadovoljavajući |
| veliki pano | 12 | 2 | zadovoljavajući |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 946 | zadovoljavajući |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 561 | zadovoljavajući |
| Književna djela | 390 | zadovoljavajući |
| Stručna literatura za učitelje | 452 | zadovoljavajući |
| Ostalo | 2601 | zadovoljavajući |
| **U K U P N O** | **4950** | - |

Potrebno je povećati knjižni fond škole. Akcijom darivanja knjiga školskoj knjižnici pokušati ćemo popraviti stanje.

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

**Dugoročni plan:**

 Osnivač škole Istarska županija, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu zatražio je 21. kolovoza 2015. godine suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta radi rekonstrukcije, dogradnje i nadogradnje Škole.

 Postojeće stanje konstrukcije zgrade ne omogućava nadogradnju potrebnog školskog prostora za odvijanje rada u jednoj smjeni te je potrebno ukloniti dio zgrade na kojem se planiraju izgraditi nove učionice i školski prostori na dvije etaže. Predloženo je zadržavanje kotlovnice s radionicom kućnog majstora u podrumu i postojeće zbornice s uredima ravnatelja i tajnika u prizemlju, te kuhinje s blagovaonicom i prostorom za više namjena. Nakon uklanjanja južnog krila predviđena je dogradnja i nadogradnja prostora za smještaj 4 učionice razredne nastave s kabinetima, 6 učionica predmetne nastave s kabinetima, bibliotečno – informatičkog centra, sanitarija za nastavnike i učenike, te ostali prateći prostori.

 Planirana je izgradnja školske sportske dvorane s pratećim prostorima na zapadnom dijelu, te uređenje školskih vanjskih igrališta (tip 1.). Projektnim rješenjem predviđena je ukupna neto površina škole od 1.612 m2 sa školskom sportskom dvoranom neto površine 825 m2, odnosno sveukupna neto površina unutarnjih i vanjskih školskih prostora iznosi 2.437 m2.

 Planiranom rekonstrukcijom i dogradnjom i nadogradnjom škole osigurat će se potreban školski prostor za rad škole s 8 razrednih odjela u jednoj smjeni, te osigurati pristupačnost osobama s invaliditetom i protupožarna evakuacija.

**Kratkoročni plan:**

 Potrebno je osposobiti kabinet tehničke kulture koji trenutno nije primjeren za izvođenje nastave (rekonstruirati ormare, zamijeniti ploču, obojiti i sanirati zidove).

Prostor koji se koristi za izvođenje nastave TZK ima nepravilno postavljen parket. S obzirom da je potrebno potpuno obnoviti oblaganje poda od temelja što predstavlja veću investiciju, privremeno je prijeko potrebno sanirati podignute parkete, jer podignut pod predstavlja opasnost pri izvođenju nastave TZK i nastava se u tom dijelu prostorije ne izvodi.

Ispred učeničkog ulaza, ispod stepeništa beton je popucao. Rupe u betonu potrebno je popuniti.

Asfaltirano kombinirano igralište potrebno je sanirati te postaviti novu čvrstu ogradu oko igrališta sa ugrađenim vratima. Sadašnja ograda je stara i djelomično rđava te pokidana.

Sljedeće potrebe obnove i adaptacije su:

* oličiti stare dijelove fasade školske zgrade
* promijeniti dotrajale prozorske stjenke
* oličiti svu drvenariju i okrečiti prostorije
* popraviti i lakirati parkete u učionicama i uredima
* promijeniti rasvjetna tijela u hodnicima
* rekonstruirati učenički sanitarni čvor
* urediti prilazni put školi

Obnova i adaptacija izvršit će se prema financijskim mogućnostima škole.

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015 ./ 2016 .

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
		1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
|  | Gordana Butković |  | nastavnica razredne nastave | VŠS | / |  |
|  | Tatjana Orlić |  | nastavnica razredne nastave | VŠS | / |  |
|  | Jadranka Mijandrušić |  | nastavnica razredne nastave | VŠS | / |  |
|  | Gordana Juran |  | nastavnica razredne nastave | VŠS | / |  |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet koji predaje** | **Mentor-savjetnik** | **God.****staža** |
| 1. | Ana Benazić |  | prof. matematike i informatike | VSS | matematika | / |  |
| 2. | Mirjana Doblanović Pekica |  | prof. HJ i TJ i književnosti | VSS | hrvatski jezik | / |  |
| 3. | ŽeljkaHabi |  | prof. EJ i TJ i književnosti | VSS | engleski jezik | / |  |
| 4. | Marija Cvitković Nadenić |  | prof. likovne kulture | VSS | likovna kultura | / |  |
| 5. | Nadia Vale Kablar |  | prof. glazbene kulture | VSS | glazbena kultura | / |  |
| 6. | Marko Jelenić |  | prof. TJ i povijesti | VSS | talijanski jezik | / |  |
| 7. | Tatjana Petrić Lui |  | prof. TJ i književnosti | VSS | talijanski jezik | / |  |
| 8. | Petar Lajoš |  | prof. biologije i kemije | VSS | prirodabiologija | / |  |
| 9. | Karin Zgrablić |  | dipl. ing. prehrambene industrije | VSS | kemija | / |  |
| 10. | Gordana Mazzi |  | dipl. ing. grafičke tehnologije | VSS | tehnička kultura | / |  |
| 11. | Slobodanka Prica |  | prof. fizike i politehnike | VSS | fizika | / |  |
| 12. | Manuela Zupan |  | prof. povijesti i dipl. etnolog | VSS | povijest | / |  |
| 13. | Tina Bužleta |  | mag. geografije | VSS | geografija | / |  |
| 14. | Ivor Kuček |  | dipl. uč. RN s poj. pr. informatika | VSS | informatika | / |  |
| 15. | Helga Vrh |  | bacc. predškolskog odgoja | VSS | vjeronauk | / |  |
| 16. | Kristina Prhat |  | prof. fizičke kulture | VSS | tjelesna i zdravstvena kultura | / |  |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **God.****staža** |
| 1. | Ana Radolović |  | mag. prim. educ. | VSS | ravnateljica | / |  |
| 2. | Ljiljana Matijaš |  | prof. pedagogije | VSS | pedagoginja | / |  |
| 3. | Ana Krešić |  | prof. psihologije | VSS | psihologinja | / |  |
| 4. | Tatjana Šušnica Relić |  | dipl. bibliotekar | VSS | knjižničarka | / |  |

**2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

U ovoj školskoj godini u Školi nema odgojno-obrazovnih radnika – pripravnika.

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj****stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine****staža** |
|  | Gordana Folo |  | ekonomist | VŠS | tajnica |  |
|  | Marjonela Trošt |  | ekonomist | VŠS | računovođa |  |
|  | Milan Puh |  | stolar | SSS | domar - ložač |  |
|  | Đuljana Peršić |  | kuharica | SSS | kuharica |  |
|  | Jadranka Zulijan |  | ekonomist | SSS | pomoćna kuharica |  |
|  | Gordana Zaharija |  | ugostiteljski radnik | SSS | spremačica |  |

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

 Zaduženja su u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi. U školi radi ukupno 23 učitelja i stručna suradnika, od kojih 19 na neodređeno radno vrijeme, a 4 na određeno ( engleski jezik, vjeronauk, talijanski jezik – 1 izvršitelj i stručni suradnik psiholog); 7 učitelja ima puno radno vrijeme (hrvatski i engleski jezik, matematika i 4 učiteljice razredne nastave), 16 učitelja i stručnih suradnika ima nepuno radno vrijeme. Nastava je stručno zastupljena. U školi nema mogućnosti, odnosno prostornih uvjeta organiziranja produženog boravka. Rad većine djelatnika u više škola utječe na organizaciju odgojno-obrazovnog procesa.

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime** **učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Ostali poslovi KU** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Jadranka Mijandrušić | 1. | 16 | 2 | 1 (čl. 36) | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 2096 |
|  | Gordana Juran | 2. | 16 | 2 | 1 (čl. 36) | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 2096 |
|  | Gordana Butković | 3. | 16 | 2 | - | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2096 |
|  | Tatjana Orlić | 4. | 14 | 2 | 3 (čl. 52) | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 2096 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razre-****dnik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **čl. 40** **KU** | **čl. 14****Pravil.** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** |
|  **RN** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Ana Benazić | MAT | - | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | - | - | 1 | 2 | 2 | 1 | 22 | - | 40 | 2096 |
|  | Mirjana Doblanović Pekica | HJ | - | - | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 | - | - | - | 1 | 1 | 2 | 22 | - | 40 | 2096 |
|  | Željka Habi | EJ | 5. | 1.- 4. | 3 | 3 | 3 | 3 | 22 | - | - | - | 1 | - | - | 23 | - | 40 | 2096 |
|  | Marija Cvitković Nadenić | LK | - | 4. | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | - | - | - | - | - | 1 | 6 | - | 11 | 576.4 |
|  | Nadia Vale Kablar | GK | - | 4. | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | - | - | - | - | - | 1 | 6 | - | 11 | 576.4 |
|  | Marko Jelenić | TJ | 7. | 3. | - | - | 2 | - | - | 6 | 2  | - | - | - | - | 8 | - | 16 | 838.4 |
|  | Tatjana Petrić Lui | TJ | - | 2., 4. | 2 | 2 | - | 2 | - | 10 | - | - | - | - | 2 | 12 | - | 20 | 1048 |
|  | Petar Lajoš | PRI/BIO | - | - | 1.5 | 2 | 2 | 2 | 7.5 | - | - | - | - | - | 1 | 8.5 | - | 16 | 838.4 |
|  | Karin Zgrablić | KEM | - | - | - | - | 2 | 2 | 4 | - | - | - | 1 | - | - | 5 | - | 8.5 | 445.4 |
|  | Gordana Mazzi | TK | 8. | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | - | - | - | - | - | - | 6 | - | 13 | 681.2 |
|  | Slobodanka Prica | FIZ | - | - | - | - | 2 | 2 | 4 | - | - | - | - | - | - | 4 | - | 7 | 366.8 |
|  | Manuela Zupan | POV | 6. | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | - | - | - | - | 1 | 1 | 12 | - | 20 | 1048 |
|  | Tina Bužleta | GEO | - | - | 1.5 | 2 | 2 | 2 | 7.5 | - | - | - | - | - | - | 7.5 | - | 14 | 733.6 |
|  | Ivor Kuček | INF | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - | 8 | - | - | - | - | 1 | 9 | - | 16 | 838.4 |
|  | Helga Vrh | VJ | - | 1.- 4. | 2 | 2 | 2 | 2 | - | 16 | - | - | - | - | - | 16 | - | 27 | 1414.8 |
|  | Kristina Prhat | TZK | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | - | - | - | - | - | 2 | 12 | - | 20 | 1048 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Rad sa strankama(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Ana Radolović | mag.prim.educ. | ravnateljica | 7,00 – 15,00Druga srijeda u mjesecu:11,00 – 19,00 | 10,00 – 12,00Druga srijeda u mjesecu:16,00 – 18,00 | 40 | 2096 |
| 2. | Ljiljana Matijaš | prof. pedagogije | pedagoginja | Svaki drugi ponedjeljak:8,00 – 14,00Srijeda: 10,00 – 16,00Petak:8,00 – 14,00 | Svaki drugi ponedjeljak:8,00 – 14,00Srijeda: 10,00 – 16,00Petak:8,00 – 14,00 | 20 | 1048 |
| 3. | Ana Krešić | prof. psihologije | psihologinja | Ponedjeljak:11,00 – 15,00Srijeda:12,00 – 16,00 | Srijeda:11,00 – 14,00Petak:12,00 – 17,00 | 10 | 524 |
| 4. | Tatjana Šušnica Relić | dipl. bibliotekar | knjižničarka | Utorak:10,00 – 16,00Četvrtak:8,00 – 14,00Svaki drugi petak:8,00 – 14,00 | Utorak:10,00 – 16,00Četvrtak:8,00 – 14,00Svaki drugi petak:8,00 – 14,00 | 20 | 1048 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Gordana Folo | ekonomist | tajnica | 8,00 – 16,00 (svaki drugi dan) | 20 | 1048 |
| 2. | Marjonela Trošt | ekonomist | računovođa | 8,00 – 16,00 (svaki drugi dan) | 20 | 1048 |
| 3. | Milan Puh | stolar | domar – ložač  | 7,00 – 15,00 | 40 | 2096 |
| 4. | Đuljana Peršić | kuharica | kuharica | 7,00 – 15,00 | 40 | 2096 |
| 5. | Jadranka Zulijan | ekonomist | pomoćna kuharica | 12,30 – 16,30 | 20 | 1048 |
| 6. | Gordana Zaharija | ugostiteljski radnik | spremačica | 11,00 – 19,00 | 40 | 2096 |

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

* 1. **Organizacija smjena**

Nastava je organizirana u dvije smjene:

1. smjena počinje s radom u 8,00 i završava u 14,00 sati za predmetnu nastavu;

2. smjena počinje s radom u 13,15 i završava u 17,35 sati za razrednu nastavu.

U iznimnim slučajevima kada za to postoje organizacijsko – prostorni uvjeti, druga smjena radi ujutro, odnosno Škola radi u jednoj smjeni, uz pravovremenu obavijest svim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa i rada Škole, te objavu na web stranici Škole.

**Dnevna satnica:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni****sat** | **Prva smjena** | **Nastavni** **sat** | **Druga smjena** |
| 1. | 8,00 – 8,45 | 1. | 13,15 – 14,00 |
| 2. | 8,50 – 9,35 | 2. | 14,05 – 14,50 |
| 3. |  9,40 – 10,25 | veliki odmor | 14,50 – 15,10 |
| veliki odmor | 10,25 – 10,45 | 3. | 15,10 – 15,55 |
| 4. | 10,45 – 11,30 | 4. | 16,00 – 16,45 |
| 5. | 11,35 – 12,20 | 5. | 16,50 – 17,35 |
| 6. | 12,25 – 13,10 |  |  |
| 7. | 13,15 – 14,00 |  |  |

 Tabelarni prikaz rasporeda sati nalazi se u dokumentaciji škole i čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada.

**Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **RAZREDNIK/CA** | **VRIJEME INFORMACIJA** |
| 1. | Jadranka Mijandrušić | srijeda, 17,40 – 18,15 |
| 2. | Gordana Juran | četvrtak, 17,40 – 18,20 |
| 3. | Gordana Butković | srijeda, 17,40 – 18,20 |
| 4. | Tatjana Orlić | ponedjeljak, 16,50 – 17,30 |
| 5. | Željka Habi | petak, 16,50 – 17,35 |
| 6. | Manuela Zupan | petak, 10,45 – 11,30 |
| 7. | Marko Jelenić | utorak, 12,25 – 13,10 |
| 8. | Gordana Mazzi | utorak, 8,50 – 9,35  |

 Dan otvorenih vrata škole (informativni dan za roditelje) održava se druge srijede u mjesecu 17,40 – 18,40 sati (osim u mjesecu rujnu, siječnju i lipnju).

# Raspored dežurstva:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Smjena** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| Jutarnja smjena(marenda) | Z. ManuelaS. Prica | I. KučekK. Zgrablić | M.C. NadenićP.V. Batel | T. BužletaT.P. Lui | P. LajošLj. Matijaš |
| Ukrcaj na šk. autobus jutarnje smjene | M. D. Pekica | Ž. Habi | A. Benazić | K. Prhat | M. Jelenić |
| Popodnevna smjena | izmjene(Mijandrušić, Juran, Butković, Orlić) | T. Orlić | G. Butković | J. Mijandrušić | G. Juran |

Dežurstvo učitelja jutarnje smjene započinje u 7,30 sati, a završava odlaskom II. ture učenika putnika autobusom u 14,30 minuta. Dežurstvo učitelja popodnevne smjene započinje u 12,45 sati, a završava odlaskom učenika putnika autobusom u 17,40 sati.

Dežurni učitelji povremeno obilaze sve prostore i okoliš škole, pojačano nadziru osjetljiva mjesta u školi, aktivno dežuraju za vrijeme velikih odmora u holu, hodnicima i blagovaonici. Prvi dežurni učitelj jutarnje smjene prihvaća učenike putnike pri dolasku u školu. Zadnji dežurni učitelj jutarnje smjene ispraća učenike putnike iz škole i nadzire ulazak u školski autobus. Dežurni učitelji popodnevne smjene prihvaćaju i ispraćaju učenike putnike razredne nastave.

Dežurni učitelji upisuju sve događaje koji su remetili normalno odvijanje radnog dana u školi i eventualne učinjene štete na školskoj imovini, odnosno sve možebitne napomene, u Knjigu dežurstva, te o tome izvješćuju ravnateljicu škole.

Dežurni učitelji organiziraju zamjene nenazočnih učitelja ukoliko u školi nema stručnih suradnika ni ravnateljice škole, te koordiniraju nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa. Upute i zapovjedi dežurnih učitelja obvezni su izvršavati svi zaposlenici i učenici škole. Dežurni učitelj za svoj rad odgovoran je ravnateljici škole.

**Prehrana učenika:**

 Broj korisnika školske marende je 81. Kuhinja je dobro opremljena i za učenike se pripremaju izuzetno kvalitetni kuhani obroci. Pravo na besplatan obrok imaju učenici koji su to pravo ostvarili Rješenjem Općine Svetvinčenat ili grada Pule, te učenici koji su uključeni u projekt Hrvatskog Crvenog Križa „MarenDA za sve“.

**Prijevoz učenika:**

 U Školi ima 74 učenika putnika koji putuju autobusom Brioni d.d. iz Pule. Učenici putnici prve smjene u Školu dolaze do 7,45 sati i odlaze u 14,00 sati, odnosno u 14,30 sati. Učenici putnici druge smjene dolaze do 13,00 sati i odlaze u 17,40 sati odnosno u 18,00 sati.

* 1. **. Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Obilježavanje****Aktivnosti** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**od 7.IX.do 23.XII.2015. god.  | IX. | 22 | 18 | 8 | Svečani prijem prvašića, Europski dan jezika |
| X. | 21 | 21 | 10 | Dječji tjedan, Dan učitelja, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, sajam cvijeća „ Jesenska fešta od rožic“  |
| XI. | 21 | 21 | 9 | Dan sjećanja na Vukovar, Međunarodni dan djeteta |
| XII. | 22 | 17 | 9 | Sv. Nikola, Božić |
| **UKUPNO I. polugodište** | **86** | **77** | **36** | **Zimski odmor učenika****od 24.XII. do****8.I.2015. godine** |
| **II. polugodište**od 11.I.do 10.VI.2015. god.  | I. | 19 | 15 | 12 | 22.01. Dan župe – Sv. VinkoDan sjećanja na žrtve Holokausta |
| II. | 21 | 21 | 8 | Valentinovo, MaskenbalDan ružičastih majica (poruke protiv nasilja) |
| III. | 22 | 17 | 9 | **Proljetni odmor učenika****od 21.III. do 25.III.2016. godine**Dan ljubičastih majica (podrška osobama s epilepsijom), Svjetski dan vodeUskrs |
| IV. | 21 | 21 | 9 | Dan planeta Zemlje, akcija „Zelena čistka“, sajam cvijeća „Fešta od rožic“ |
| V. | 21 | 20 | 10 | Majčin dan, međunarodni dan muzeja, Škola u prirodi, posjet Vukovaru (VIII. razred) |
| VI. | 21 | 8 | 9 | Završna priredba, Sportski Dan škole, dopunska nastava |
| VII. | 21 | - | 10 | Dopunska nastava |
| VIII. | 21 | - | 10 | Popravni ispiti**Ljetni odmor učenika** **od 13.VI. do 31.VIII.2015. godine** |
| **UKUPNO II. polugodište** | **167** | **102** | **77** |  |
| **U K U P N O:** | **253** | **179** | **113** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **NENASTAVNI DAN:**27.5.2016.**BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ:** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  - 08.10. Dan neovisnosti  - 01.11. Svi Sveti |  |  |  |
|  - 25.12. Božić  |  |  |  |
|  - 26.12. Sveti Stjepan  |  |  |  |
|  - 01.01. Nova godina  - 06.01. Sveta tri kralja  - 27.03. Uskrs - 28.03. Uskrsni ponedjeljak |  |  |  |  |
|  - 01.05. Međunarodni praznik rada  |  |  |  |
|  - 26.05. Tijelovo  |  |  |  |
|  - 22.06. Dan antifašističke borbe  |  |  |  |
|  - 25.06. Dan državnosti  |  |  |  |
|  - 05.08. Dan domovinske zahvalnosti  |  |  |
|  - 15.08. Velika Gospa  |  |  |

Građani Republike Hrvatske koji Božić slave 7. siječnja, islamske vjeroispovijedi u dane Ramazanskog Bajrama i Kurban Bajrama, te židovske vjeroispovijedi u dane Roš Hašane i Jom Kipura imaju pravo ne raditi.

**3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

 Škola ima osam razrednih odjela i ukupno 84 učenika. Prosječan broj učenika po odjelu je 11 učenika.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-****čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | **Putnika** | **Ime i prezime****razrednika** |
| **Užina** | **3 do****5 km** | **preko****5 km** |
| 1. | 8 | 1 | 5 | - | - | 8 | 6 | 1 | Jadranka Mijandrušić |
| 2. | 16 | 1 | 7 | - | - | 15 | 12 | 2 | Gordana Juran |
| 3. | 10 | 1 | 6 | - | - | 10 | 7 | 2 | Gordana Butković |
|  4. | 7 | 1 | 2 | - | 1 | 6 | 5 | 1 | Tatjana Orlić |
| **UKUPNO RN** | **41** | **4** | **20** | **-** | **-** | **39** | **30** | **6** |  |
| 5. | 10 | 1 | 6 | - | - | 10 | 7 | 2 | Željka Habi |
| 6. | 10 | 1 | 3 | - | - | 10 | 8 | 1 | Manuela Zupan |
| 7. | 14 | 1 | 5 | - | 1 | 14 | 11 | 2 | Marko Jelenić |
| 8. | 9 | 1 | 4 | - | 1 | 8 | 6 | 1 | Gordana Mazzi |
| **UKUPNO PN** | **43** | **4** | **18** | **-** | **-** | **42** | **32** | **6** |  |
| **UKUPNO****1. – 8.** | **84** | **8** | **38** | **-** | **3** | **81** | **62** | **12** |  |

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

 Temeljem Rješenja Ureda državne uprave Istarske županije dvoje se učenika, jedan u 7. i jedan u 8. razredu, školuje prema redovnom programu uz individualizirani pristup. Jedan se učenik u 4. razredu školuje prema prilagođenom programu i stručnoj pomoći logopeda i pomoćnika u nastavi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po** **razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 2 |
| Prilagođeni program | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 1 |
| Posebni program | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**3.3.2. Nastava u kući**

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba za organizacijom nastave u kući, Škola će je organizirati uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, zavisno o konkretnoj situaciji.

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

#  OBRAZOVNOG RADA

**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | **39** | **15580** |
| **Likovna kultura** | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 8 | 288 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 8 | 288 |
| **Strani jezik** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 20 | 720 |
| **Matematika** | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 32 | 1152 |
| **Priroda**  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.5 | 54 | 2 | 72 |  |  |  |  |  |  |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 4 | 144 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 4 | 144 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 4 | 144 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 8 | 288 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.5 | 54 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 7.5 | 270 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 4 | 144 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 8 | 288 |
| **UKUPNO:** | 15 | 540 | 15 | 540 | 15 | 540 | 16 | 576 | 23 | 828 | 23 | 828 | 26 | 936 | 26 | 936 | 146.5 | 19450 |

(**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

Planirani sati vezani su uz godišnje nastavne planove i programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u dokumentaciji škole a čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole. Njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela.

**4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

 Godišnji planovi i programi nastave izbornih predmeta nalaze se u dokumentaciji škole i čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole.

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | 6 | 1 | Helga Vrh | 2 | 72 |
| **II.** | 13 | 1 | Helga Vrh | 2 | 72 |
| **III.** | 9 | 1 | Helga Vrh | 2 | 72 |
| **IV.** | 7 | 1 | Helga Vrh | 2 | 72 |
| **UKUPNO** **I. – IV.** | **35** | **4** | - | **8** | **288** |
| **Vjeronauk** | **V.** | 7 | 1 | Helga Vrh | 2 | 72 |
| **VI.** | 10 | 1 | Helga Vrh | 2 | 72 |
| **VII.** | 11 | 1 | Helga Vrh | 2 | 72 |
| **VIII.** | 9 | 1 | Helga Vrh | 2 | 72 |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **37** | **4** | - | **8** | **288** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **72** | **8** | - | **16** | **576** |

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talijanski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **II.** | 16 | 1 | Tatjana P. Lui | 2 | 72 |
| **III.** | 10 | 1 | Marko Jelenić | 2 | 72 |
| **IV.** | 6 | 1 | Tatjana P. Lui | 2 | 72 |
| **V.** | 10 | 1 | Tatjana P. Lui | 2 | 72 |
| **VI.** | 10 | 1 | Tatjana P. Lui | 2 | 72 |
| **VII.** | 13 | 1 | Marko Jelenić | 2 | 72 |
| **VIII.** | 8 | 1 | Tatjana P. Lui | 2 | 72 |
| **UKUPNO** **II. – VIII.** | **73** | **7** | - | **14** | **504** |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **V.** | 10 | 1 | Ivor Kuček | 2 | 72 |
| **VI.** | 10 | 1 | Ivor Kuček | 2 | 72 |
| **VII.** | 14 | 1 | Ivor Kuček | 2 | 72 |
| **VIII.** | 9 | 1 | Ivor Kuček | 2 | 72 |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **43** | **4** | - | **8** | **288** |

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

 Dopunska nastava se planira fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | hrvatski jezik / matematika | I. – 1 | PP | 1 | 36 | Jadranka Mijandrušić |
| 2. | hrvatski jezik / matematika | II. – 1 | PP | 1 | 36 | Gordana Juran |
| 3. | hrvatski jezik / matematika | III. – 1 | PP | 1 | 36 | Gordana Butković |
| 4. | hrvatski jezik / matematika | IV. – 1 | PP | 1 | 36 | Tatjana Orlić |
|  | **UKUPNO I. – IV.** | **4** | **PP** | **4** | **144** | - |
| 5. | matematika | V. – VIII. 2 grupe | PP | 2 | 72 | Ana Benazić |
| 6. | engleski jezik | V. – VIII. 1 grupa | PP | 1 | 36 | Željka Habi |
| 7. | hrvatski jezik | V./ VII.1 grupa | PP | 1 | 36 | Mirjana D. Pekica |
| 8. | kemija | VII./ VIII.1 grupa | PP | 1 | 36 | Karin Zgrablić |
|  | **UKUPNO V. – VIII.** | **5** | **PP** | **5** | **180** | - |
|  | **UKUPNO I. – VIII.** | **9** | **PP** | **9** | **324** | - |

( PP – prema potrebi)

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | hrvatski jezik / matematika | I. – 1 | 5 | 1 | 36 | Jadranka Mijandrušić |
| 2. | hrvatski jezik / matematika | II. – 1 | 4 | 1 | 36 | Gordana Juran |
| 3. | hrvatski jezik / matematika | III. – 1 | 10 | 1 | 36 | Gordana Butković |
| 4. | hrvatski jezik / matematika | IV. – 1 | 3 | 1 | 36 | Tatjana Orlić |
|  | **UKUPNO I. – IV.** | **4** | **22** | **4** | **144** | - |
| 5. | matematika | V. – VII.3 grupe | 10 | 2 | 72 | Ana Benazić |
| 6. | hrvatski jezik | 6.1 grupa | 8 | 1 | 36 | Mirjana D. Pekica |
| 7. | povijest | VII./ VIII.1 grupa | 10 | 1 | 36 | Manuela Zupan |
|  | **UKUPNO V. – VIII.** | **4** | **33** | **4** | **144** | - |
|  | **UKUPNO I. – VIII.** | **8** | **55** | **8** | **288** | - |

# 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

**5.1. Plan i program rada ravnatelja**

Ravnatelj kao neposredni pedagoški i organizacijski rukovoditelj škole vodi brigu o organizaciji kompletnog života i rada škole, a naročito o što uspješnijem organiziranju odgojno-obrazovnog procesa. Tijekom školske godine neprestano surađuje i pruža pomoć učiteljima, naročito neiskusnima u iznalaženju što efikasnijih metoda s ciljem što boljeg savladavanja nastavnih planova i programa i stjecanja novih saznanja uopće.

 Pomaže oko organiziranja roditeljskih sastanaka, vodi sjednice Učiteljskog vijeća, koordinira rad administrativnog i tehničkog osoblja. Ostvaruje suradnju sa sredinom u kojoj djeluje, koordinira rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. Tijekom školske godine ravnatelj će prisustvovati satovima učitelja razredne i predmetne nastave.

 Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

* predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
* predlaže školskom odboru statut i druge opće akte,
* predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
* odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. ovog Zakona,
* provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
* posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
* planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
* u suradnji s učiteljskim vijećem, predlaže školski kurikulum,
* poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
* brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove,
* odgovara za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
* surađuje s učenicima i roditeljima,
* surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
* nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **MJESEC** | **Planirani broj sati (godišnje)** |
| **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| 1. **Planiranje i programiranje rada**
 | 67 | 6 | 11 | 31 | 10 | 8 | 5 | 6 | 6 | 7 | 2 | 7 | 135 |
| Izrada Godišnjeg plana i programa škole | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |
| Izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 13 |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
| Priprema i provedba natječaja | 8 |  | 3 |  | 5 | 3 |  |  |  |  |  |  | 18 |
| Financijski plan | 8 |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća | 5 | 3 | 5 | 4 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 5 | 1 | 1 | 34 |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 10 |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 9 |
| Planiranje nabave opreme i namještaja | 2 |  |  | 2 |  |  |  | 2 |  |  |  | 2 | 8 |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 14 |
| 1. **Organizacija i koordinacija rada**
 | 36 | 20 | 28 | 38 | 32 | 27 | 20 | 23 | 18 | 21 | 1 |  | 264 |
| Formiranje odjela, podjela predmeta i razredništva | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Tehnička priprema za rad škole | 15 | 5 |  | 5 |  | 5 |  | 5 |  | 5 |  |  | 40 |
| Uvid u realizaciju primjene zakona i pravilnika | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 |  | 50 |
| Priprema za rad školske kuhinje | 5 |  |  |  | 3 |  | 5 |  |  |  |  |  | 13 |
| Organizacija prijevoza učenika | 5 |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 5 |  |  | 14 |
| Obilježavanje značajnih nadnevaka | 2 | 2 |  | 5 | 2 | 3 | 3 | 5 | 5 | 5 |  |  | 35 |
| Organizacija izleta, ekskurzija i ostalih odgojno-obr. aktivnosti izvan škole |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 7 | 7 |  |  |  | 26 |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | 1 | 1 | 21 | 1 | 1 | 12 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  | 45 |
| Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |
| Organizacija rada na izradi završnog računa |  |  |  |  | 15 |  |  |  |  |  |  |  | 15 |
| 1. **Praćenje i unapređivanje nastave**
 |  | 16 | 26 | 18 | 18 | 5 | 5 | 5 | 8 | 32 | 5 |  | 138 |
| Pregled pedagoške dokumentacije |  | 10 | 6 | 10 | 6 |  |  |  | 3 | 17 | 3 |  | 55 |
| Analiza uspjeha učenika |  |  |  | 5 | 3 |  |  |  |  | 10 |  |  | 18 |
| Procjena uspješnosti odgojno-obrazovnog rada |  | 6 | 20 | 3 | 9 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 |  | 65 |
| 1. **Analiza i vrednovanje rada škole**
 | 7 | 11 | 7 | 6 | 7 | 12 | 11 | 13 | 12 | 7 | 2 | 2 | 97 |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole | 5 | 10 | 5 | 5 | 5 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 |  |  | 75 |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 |
| Praćenje rada administrativne službe | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 7 |
| Praćenje rada tehničke službe |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 6 |
| 1. **Stručno usavršavanje**
 | 8 | 18 | 14 | 11 | 15 | 16 | 14 | 18 | 22 | 10 | 16 | 6 | 168 |
| Osobno stručno usavršavanje |  | 5 | 5 |  | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 3 | 4 |  | 41 |
| Praćenje stručne i zakonske periodike | 4 | 2 | 3 | 3 | 5 | 2 | 5 | 4 | 5 | 3 | 2 | 2 | 40 |
| Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  | 6 | 6 |  | 6 |  | 36 |
| Praćenje i koordinacija stručnog usavršavanja djelatnika | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 22 |
| Stručno usavršavanje u školi | 2 | 2 | 4 |  | 3 |  | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 27 |
| 1. **Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima**
 | 12 | 27 | 31 | 21 | 22 | 28 | 30 | 28 | 29 | 20 | 8 | 4 | 260 |
| Savjetodavni rad s učiteljima i stručnim suradnicima |  | 5 | 5 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 |  |  | 39 |
| Suradničko praćenje nastave  |  | 4 | 10 | 2 |  | 4 | 8 | 4 | 5 |  |  |  | 37 |
| Suradnja sa stručnim suradnicima | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 58 |
| Rješavanje odgojnih problema i suradnja s roditeljima | 4 | 7 | 7 | 4 | 5 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |  |  | 62 |
| Savjetodavni rad s učenicima | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 | 4 |  |  | 41 |
| Poboljšanje uvjeta rada |  | 3 | 1 | 3 | 4 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 4 |  | 23 |
| 1. **Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole**
 | 12 | 7 | 11 | 9 | 11 | 7 | 7 | 9 | 9 | 10 | 11 | 9 | 112 |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća | 5 | 2 | 4 | 4 | 4 | 2 |  | 4 | 2 | 5 | 4 | 4 | 40 |
| Planiranje, pripremanje i koordinacija sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 60 |
| Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 12 |
| 1. **Administrativno – tehnički poslovi**
 | 21 | 37 | 37 | 21 | 27 | 32 | 32 | 27 | 31 | 33 | 20 | 26 | 344 |
| Usklađivanje normativnih akata i zakonitosti poslovanja škole |  | 10 | 10 |  | 5 | 5 | 10 |  | 5 |  | 4 |  | 49 |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a i Osnivača | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 |
| Poslovi vezani uz e-matice | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 6 |
| Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole | 15 | 20 | 20 | 15 | 15 | 20 | 15 | 20 | 20 | 21 | 10 | 20 | 211 |
| Poslovi zastupanja škole | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 19 |
| Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| Kontrola i ovjeravanje pedagoške dokumentacije, dokumenata, akata i sl. | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 23 |
| 1. **Javna djelatnost ravnatelja škole**
 | 2 | 9 | 7 | 8 | 7 | 15 | 10 | 20 | 15 | 10 | 4 | 4 | 111 |
| Natjecanja |  |  |  |  | 2 | 5 | 5 | 15 | 5 |  |  |  | 32 |
| Obilježavanje blagdana i važnih datuma |  | 4 | 2 | 4 |  | 5 |  |  | 5 | 5 |  |  | 25 |
| Suradnja s ustanovama, institucijama i udrugama | 2 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 54 |
| 1. **Ostali poslovi ravnatelja**
 | 11 | 18 | 18 | 13 | 13 | 18 | 10 | 18 | 18 | 18 | 10 | 10 | 175 |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | 8 | 10 | 10 | 8 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 114 |
| Ostali nepredvidivi poslovi | 3 | 8 | 8 | 5 | 5 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 85 |
| **11. Godišnji odmor** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 224 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **176** | **168** | **168** | **176** | **152** | **168** | **176** | **168** | **168** | **168** | **168** | **168** | **2024** |

**5.2. Plan rada tajništva**

Tajnica škole obavlja sljedeće poslove:

* + normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
	+ kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
	+ opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te
	+ sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
	+ vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
	+ obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
	+ obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

**5.3. Plan rada računovodstva**

Računovođa škole obavlja sljedeće poslove:

* + organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
	+ u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
	+ vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
	+ kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
	+ sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
	+ priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
	+ priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
	+ surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
	+ usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
	+ obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
	+ obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
	+ obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

**5.4. Plan rada školskog liječnika**

**I. razred**

\*   sistematski pregled pred upis u školu

\*   cijepljenje MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola), POLIO (dječja paraliza)

\*   zdravstveni odgoj: Pravilno četkanje zubi i higijena usne šupljine

**III. razred**

\*    screening pregled – vid na boje (otkrivanje daltonista uz poduku o značaju boja u izboru pojedinih zanimanja)

\*    oštrina vida

\*    rast i razvoj (mjerenje TT i TV učenika)

\*   zdravstveni odgoj :   Pravilna prehrana

**V. razred**

\* sistematski pregled

\* zdravstveni odgoj: Pubertet i osobna higijena (higijena mjesečnice, higijena spolovila)

**VI. razred**

\* cijepljenje Hepatitis B u tri doze po shemi 0, 1, 6 mj.

\* screening pregled kralješnice

\* mjerenje TT i TV

**VII. razred**

\* screening sluha

**VIII. razred**

\*  sistematski pregled za profesionalnu orijentaciju i adekvatni izbor zanimanja

\*   cijepljenje Diftavax + Polio (difterija, tetanus, dječja paraliza)

\*   zdravstveni odgoj: Spolno prenosive bolesti

**Ostali zadaci i ovlasti školske medicine:**

\* školski liječnik vrši preglede i šalje na obradu djecu s teškoćama kojima treba neki od primjerenih oblika školovanja, a sve u suradnji sa stručnom službom škole;

 \*  u suradnji s profesorima TZK-e donosi odluku o oslobađanju ili prilagođenom programu TZK-e na osnovu pregleda ili priloženih specijalističkih nalaza;

 \*  vodi savjetovalište za probleme  mladih i njihove roditelje (problemi učenja, mentalno zdravlje, rizična ponašanja, reproduktivno zdravlje, kronične bolesti)

# 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | - Izvješće o radu škole na kraju šk. god. 2014./2015.- Školski kurikulum za šk. god. 2015./2016.- Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2015./2016.- Izvješće o stanju sigurnosti tijekom II. polugodišta šk. god. 2014./15. | ravnateljicapredsjednica ŠO |
| X. | - Izmjene i dopune Statuta škole- Pravilnik o kućnom redu škole- Etički kodeks | ravnateljicapredsjednica ŠOčlanovi ŠOtajnica |
| XII. | - rezultati odgojno-obrazovnog rada- Financijski plan za 2016. godinu i projekcija za 2017. i 2018. godinu- Plan nabave za 2016. god. | ravnateljicaračunovođa |
| I. | - rezultati odgojno-obrazovnog rada | ravnateljica |
| II. | - Financijsko izvješće za 2015. god. | računovođa |
| VI. | - analiza rada Školskog odbora- izvješće o rezultatima rada - prijedlozi za poboljšanje rada Školskog odbora | predsjednica ŠOčlanovi ŠOravnateljica |
| VII. | - Polugodišnje financijsko izvješće za 2016. god. (1. – 6. mj.) | računovođa |
| tijekom godine,prema potrebi | - kadrovska problematika- prijedlozi za unapređenje rada škole- prijedlozi za poboljšanje rada Školskog odbora- izmjene i dopune financijskog plana za 2015. god.- nadzire izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma- izmjene i dopune Statuta škole sukladno mogućim Zakonskim izmjenama- usklađivanje Pravilnika škole sukladno Zakonskim odredbama- suglasnost za iznajmljivanje prostora prilagođenog odvijanju nastave TZK- razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom škole- plan investicija, popravaka i nabavka opreme | ravnateljicapredsjednica ŠOčlanovi ŠOračunovođatajnica |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | - neposredni zadaci na početku šk. godine; planiranje i programiranje rada- donošenje plana rada Učiteljskog vijeća- aktualna problematika- Izvješće o radu škole u šk. god. 2014./2015.-Izvješće o stanju sigurnosti u II. polugodištu šk. god. 2014./2015.- Školski kurikulum za šk. god. 2015./16.- Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2015./16.- Okvirni vremenik pisanih provjera znanja u 1. polugodištu šk. god. 2015./16.- Pravilnici i Zakon- tjedna i godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika- učenici s teškoćama u učenju | ravnateljicastručni suradniciučitelji |
| X. | - aktualna problematika- epilepsija (okrugli stol)- učenici s teškoćama u radu- „Uzroci školskog neuspjeha“ (stručno predavanje) | ravnateljicamedicinski djelatnikpedagoginjapsihologinja |
| XI. | - edukacija djelatnika o pružanju prve pomoći- „Kvalitetni međusobni odnosi“ (stručno predavanje) | predstavnici CKstručni suradnici |
| XII. | - ocjene i vladanje na kraju 1. polugodišta- aktivnosti na kraju 1. polugodišta- realizacija nastavnih planova i programa u 1. polugodištu šk. godine | ravnateljicastručni suradnicirazrednici |
| I. | - Okvirni vremenik pisanih provjera znanja u 1. polugodištu šk. god. 2015./16.- mjere za poboljšanje uspjeha | učitelji |
| II. | - natjecanja učenika- „Kako rješavati problemske situacije“ (okrugli stol) | ravnateljicastručni suradniciučitelji |
| III. | - predupis djece u 1. razred- „Pomozimo im da budu uspješni“ (okrugli stol) | ravnateljicapedagoginja |
| V. | - neposredni zadaci do kraja šk. godine | ravnateljica |
| VI. | - organizacija dopunskog rada- Završna priredba- Dan Škole- potvrđivanje zaključnih ocjena, općeg uspjeha i vladanja učenika- realizacija nastavnih planova i programa- samovrednovanje rada | ravnateljicastručni suradnicirazredniciučitelji |
| VII. | - rezultati dopunskog rada- osvrt i analiza rada u šk. godini- odluka o godišnjim odmorima djelatnika | učiteljirazredniciravnateljica |
| VIII. | - neposredni zadaci na početku šk. godine- privremena tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika- imenovanje razrednika- kalendar rada škole- aktualna problematika- rezultati popravnih ispita- Pravilnici i Zakon- analiza uspjeha na kraju šk. godine | ravnateljicastručni suradnici |

**6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | - razredno vijeće V. razreda – prijenos informacija učiteljice razredne nastave s posebnim osvrtom na učenike s teškoćama | razrednicapedagoginja |
| X. | - razredno vijeće V. razreda (rezultati generacijskog testiranja) | psihologinja |
| XII. | - ocjene i vladanje učenika u 1. polugodištu - pedagoške mjere | razrednicistručni suradniciučitelji RV |
| VI. | - ostvarenost nastavnog plana i programa- utvrđivanje uspjeha učenika i ocjene vladanja na kraju nastavne godine- upućivanje učenika na dopunsku nastavu- izricanje pedagoških mjera (kazne, pohvale, nagrade) | razredniciučitelji RVpedagoginja |
| VIII. | - rezultati popravnih ispita | razrednici |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | - konstituiranje Vijeća roditelja- Godišnje izvješće o radu škole za 2014./2015.šk.god.- Izvješće o stanju sigurnosti tijekom II. polugodišta šk. god. 2014./15.- izbor osiguranja učenika- mišljenje o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole za šk. god. 2015./2016. | ravnateljicaroditelji članovi |
| X. | - učenici kojima je potrebna soc. pomoć i skrb- prijedlozi akcija za poboljšanje uvjeta rada, te briga o slobodnom vremenu učenika   | roditelji članovi |
| I. | - analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja | ravnateljicapedagoginja |
| IV. | - motivacija roditelja za bolju suradnju- uključenost roditelja u projekte škole- estetsko – higijensko uređenje škole | predsjednik VR |
| VI. | - Godišnje izvješće o radu Vijeća roditelja - prijedlozi o što kvalitetnijoj suradnji roditelja i škole- analiza rada i uspjeha u nastavnoj godini 2015./2016. | predsjednik VRravnateljica |

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika | članovi VU |
| X. | - rasprava o prijedlogu Pravilnika o kućnom redu | ravnateljicačlanovi VU |
| XI. | - rasprava o prijedlogu Etičkog kodeksa  | ravnateljicačlanovi VU |
| po potrebi | - pitanja iz života škole koja se tiču učenika- prijedlozi za poboljšanje uvjeta života i rada u školi | članovi VU |
| VI. | - prijedlozi učenika za pohvale i nagrade | članovi VU |

# 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2015./2016. Djelatnici koji rade na više škola dužni su izraditi individualni plan permanentnog usavršavanja samo u matičnoj školi.

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

Na nivou škole stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provest će se putem organiziranja diskusija, okruglih stolova, pedagoških radionica i predavanja na Učiteljskim i Razrednim vijećima.

**7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Učenici s teškoćama  | Razredno vijeće | rujanlistopad | 2 |
| Epilepsija | Učiteljsko vijeće | listopad | 2 |
| Uzroci školskog neuspjeha | Učiteljsko vijeće | listopad | 2 |
| Edukacija o pružanju prve pomoći | Učiteljsko vijeće | studeni | 3 |
| Kvalitetni međusobni odnosi | Učiteljsko vijeće | studeni | 2 |
| Mjere za poboljšanje uspjeha | Učiteljsko vijeće | siječanj | 2 |
| Kako rješavati problemske situacije | Učiteljsko vijeće | veljača | 2 |
| Pomozimo im da budu uspješni | Učiteljsko vijeće | ožujak | 2 |
| Proučavanje i primjena Zakona i Pravilnika | Učiteljsko vijećeRazredno vijeće | po potrebi | 5 |
| Informatička pismenost | učitelji i str. suradnici | tijekom godine | 5 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | 27 |

**7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

Učitelji su obvezni sudjelovati na županijskim stručnim vijećima te, ovisno o materijalnim mogućnostima Škole, na regionalnim i državnim seminarima. Učitelji će se uključiti u oblike stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO i MZOŠ prema Katalogu stručnih skupova.

# 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG

#  RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| **IX.** | Svečani prijem prvašićaOlimpijski dan Europski dan jezika | 308443 | učenici i učiteljice RNučiteljice TZK, HJ, TJ, GKUčitelji stranih jezika |
| **X.** | Svjetski tjedan svemira (4. – 10.X.)Dječji tjedanDan kruha i zahvalnosti za plodove zemljeSajam cvijeća „Jesenska fešta od rožic“ | 43418420 | učitelji i učenici PNučenici i učitelji RNučenici, učitelji, stručni suradnici, kuhariceučenici i učitelji, str. sur. |
| **XI.** | Međunarodni dan školskih knjižnica | 84 | knjižničarka |
| **XII.** | Sv. Nikola i Božić | 84 | učenici i učiteljistručni suradnici |
| **I.** | Dan župe Sv. Vinko | 72 | vjeroučiteljica |
| **II.** | Školska natjecanjaValentinovoMaskenbal | 204184 | učenici i učitelji, stručni suradnici |
| **III.** | Svjetski dan voda i šumaUskrs | 8472 | učenici i učitelji, stručni suradnici |
| **IV.** | Dan planeta ZemljaSvjetski dan zdravljaEko akcija | 433084 | razredniciučiteljice RN, učitelj BIOučenici i djelatnici |
| **V.** | Novigradsko proljećeMeđunarodni dan muzejaEstetsko-higijensko uređenje školeSajam cvijeća „Fešta od rožic“ | 3438420 | učiteljica HJučiteljica POVučenici i djelatniciučenici i učiteljice RN |
| **VI.** | Sportski dan školeZavršna priredbaSvečana podjela svjedodžbi učenicima VIII. razredaMala glagoljska akademija | 848493 | učenici i učiteljiučenici, učiteljiučenici i razrednica VIII.razredaučiteljica HJ |

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Prema [Programu specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika](http://www.zzjziz.hr/fileadmin/user_upload/pdf/sluzbe/Program_specifi%C4%8Dnih_i_preventivnih_mjera_zdravstvene_za%C5%A1tite.pdf%22%20%5Co%20%22Zapo%C4%8Dni%20download%20datoteke) liječnica školske medicine provodi  specifične i preventivne aktivnosti za učenike s ciljem osiguranja nesmetanog rasta i razvoja te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja.

Zbog specifičnosti razvojnog razdoblja te mnogostrukih utjecaja na razvoj mladih, ciljevi specifične i preventivne zdravstvene zaštite učenika obuhvaćaju:

* Rano uočavanje i prepoznavanje bolesti ili poremećaja zdravlja
* Sprečavanje nastanka društveno neprihvatljivog oblika ponašanja
* Usvajane stavova i navika zdravijeg načina života
* Razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje
* Zaštita mentalnog zdravlja osobito vezano uz probleme učenja i prilagodbe na školu
* Rad s djecom koja imaju kronične poremećaje zdravlja

Sistematski pregledi provode se u prostorima Službe školske medicine u Labinu ili primjerenim prostorima škole uz nazočnost učitelja ili razrednika**.**

* prije upisa u prvi razred osnovne škole
* pregledi učenika 5. i 8. razreda.

Probiri se provode u školi ili prostorima Školske medicine.

* poremećaj vida na boje, vidna oštrina, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike 3. razreda
* poremećaj sluha (audiometrija) za učenike 7. razreda
* pregled kralježnice i mjerenje tjelesne visine za učenike 6. razreda

Zdravstveni odgoj pri školskoj medicini provodi se kao zasebna aktivnost, integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje. Obrađuju se sljedeće zdravstveno-odgojne teme:

1. razred osnovne škole :  Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat
3. razred osnovne škole :  Skrivene kalorije, 1 školski sat
5. razred osnovne škole :  Promjene vezane uz pubertet i higijena, 2 školska sata

Učenici s većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK i za to dobivaju potvrdu. Pregledi se obavljaju u dogovoru s profesorima TZK koji je ujedno supotpisnik potvrde.

Razrednici i učitelj prirode i biologije u Godišnjim planovima i programima predviđaju ostvarivanje sadržaja i tema iz Zdravstvenog odgoja kroz satove razrednika, odnosno satove prirode i biologije.

**CIJEPLJENJE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
|  I.VI.VIII. | MPR, POLIOHepatitis BDiftavax + POLIO | Loreta Načinović Magaš, dr. med. |

**8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Radnici škole imaju pravo na sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem Kolektivnog ugovora i ostalih oblika zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole, a u suradnji s osnivačem.

**8.4. Školski preventivni program**

Dugoročni ciljevi školskog preventivnog programa su:

* razviti komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i učitelja te ostalih djelatnika, uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih;
* razviti u učenika samouvažavanje, samostalnost, slobodno izražavanje stavova i interesa;
* riješiti sukobe unutar ličnosti i unutar razreda;
* osvijestiti važnost zdravih stilova života i osobne odgovornosti za zdravlje; razviti kritičko mišljenje;
* prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima te mogućim posljedicama na obrazovanje i karijeru.

Voditelj ŠPP: Ljiljana Matijaš, pedagoginja

**PROCJENA STANJA I POTREBA:** Međusobni odnosi učenika, Prevencija ovisnosti

**KRATKOROČNI CILJEVI PROGRAMA**: ukazivanje na negativna i neprihvatljiva ponašanja učenika međusobno, poučavanje životnim vještinama, usvajanje pozitivnih vrijednosti i pozitivnog odnosa s drugima u okruženju, usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti

**AKTIVNOSTI:** radionice, edukativna predavanja, prezentacije

#### RAD S UČENICIMA:

|  |
| --- |
| **AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM** |
| *Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi* | Tko je dao stručno mišljenje /preporuku  | Raz. | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| 1. ***“Zdrav za 5!“/predavanje za učenike 8.razreda u sklopu Zdravstvenog odgoja, Modul: Prevencija ovisnosti, tema Alkohol i tema Odnosi među spolovima iz Modula Spolna i rodna ravnopravnost. Predavanja održavaju vanjski suradnici iz policije i zdravstva/cilj je prevencija i edukacija o sadržajima koji su mladima bliski i neizbježni***
 | Vanjski suradnici ZZJZ I MUP-a | 8. | 9 | Pedagoginja-vanjski suradnici | Dva puta tijekom godine |
| 1. ***„Sigurno kročim kroz svijet medija“/putem radionica sa učenicima 4.razreda na SRO učenike će se poučavati na temu nasilja i zlostavljanja elektroničkim medijima/cilj je osvijestiti moguće opasnosti i prihvaćanje odgovornosti te smanjenje elektroničkog nasilja***
 | Priručnik „Sigurno kročim kroz svijet medija“, Društvo psihologa Istre | 4. | 7 | psihologinja | 4 puta |
| **OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI**  |
| *Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi**(može se sažetak programa staviti u privitak)* | Autor/i | Raz. | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| 1. ***Pomoć i samopomoć/putem radionica osvijestiti mogućnosti i potrebe boljih međusobnih odnosa, vrijednost pomaganja, poboljšanje međusobne komunikacije/utjecati na prihvaćanje različitosti i uvažavanje vrijednosti drugih***
 | --- | 7. | 14 | Pedagoginja, razrednica | 4 puta |
| ***2. Ovisnosti (u mjesecu borbe protiv ovisnosti)/na temelju uputa i smjernica učenici 8.razreda u parovima samostalno obrađuju teme: Alkoholizam, Pušenje, Droga, Kockanje, Ovisnost o internetu. Prezentacije se predstavljaju učenicima 7. i 8. Razreda/osvijestiti štetnost i opasnosti koje proizlaze iz navedenih sadržaja*** | --- | 7.-8. | 25 | pedagoginja | 2 sata |
| ***3. Dan ružičastih majica/23.2.obilježava se Dan ružičastih majica kao glas protiv nasilja. Toga dana svi učenici i učitelji nosili bi ružičaste majice i napravili zajedničku fotografiju. Učenici bi na SRO razgovarali o vrstama nasilja te iznijeli poruke protiv nasilja, a na temelju toga izrađuje se pano/cilj je podsjetiti se na negativne strane nasilja*** ***po žrtvu i poticanje humanih odnosa*** | ----- | 1.-8. | 85 | Pedagoginja, razrednici | 2 satapo razredu |
|  ***4.Sigurnost na internetu/edukativno predavanje o opasnostima interneta i društvenih mreža/cilj je svijest o opasnostima, prihvaćanje odgovornog ponašanja*** |  | 5.-8. | 43 | Učitelj informatike | 1 sat |

#### RAD S RODITELJIMA:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Opis aktivnosti*** | ***Sudionici***  | ***Broj susreta*** | ***Voditelj/suradnici*** |
| Individualno savjetovanje |
| **Rad s roditeljima učenika s poremećajem ponašanja** | **roditelji** | **2 puta (i po potrebi tijekom godine)** | **Pedagoginja/razrednici** |
|  |  |  |  |
| Edukacija na roditeljskim sastancima:teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima |
|  |  |  |  |
| **-Ovisnosti, 7.-8./Rizična ponašanja/predavanje na zajedničkom roditeljskom sastanku s ciljem preveniranja I reagiranja na uočena rizična ponašanja** **-Djeca I moderni mediji: kako ih zaštiti/predavanje za roditelje 4.razreda s ciljem edukacije i smanjenja elektroničkog nasilja među djecom** | **Roditelji 7.-8.raz.****Roditelji 4.raz.** | **1****1** | **Vanjski suradnik/pedagoginja****psihologinja** |

#### RAD S UČITELJIMA:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Tema, opis aktivnosti*** | ***sudionici*** | ***Broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| 1. Individualno savjetovanje o postupanju
 |
|  |  |  |  |
| **Kako rješavati problemske** **situacije/**okrugli stol na kojem bi se razgovaralo i iznosilo iskustva/međusobno osnaživanje i kvalitetnija suradnja  | **-razrednici, učitelji**  | **1**  | **Pedagoginja,****psihologinja** |
| 1. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju

 -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima |
| **Kvalitetni međusobni odnosi** **-predavanje/**naglasak na važnosti dobrih međusobnih odnosa na temelju Realitetne terapije | **Svi učitelji** |  **1**  |  **Pedagoginja/psihologinja** |
|  |  |  |  |
| 1. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama
 |
|  |  |  |  |
| **Pomozimo im da budu uspješni**-okrugli stol na temu logopedskih teškoća kod učenika/s ciljem pomoći učiteljima | **Svi učitelji** |  **1**  | **Stručni suradnici, vanjski suradnici** |

# 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

 U šk. god. 2015./2016. potrebno je nabaviti i opremiti školu sljedećom opremom:

* rasvjetna tijela u hodnicima
* 2 stolna računala
* 1 laptop
* stropni LCD projektor
* 1 bijela magnetna ploča
* mikroskop
* pribor za strujni krug
* zemljopisne karte
* televizor u boji
* plamenik za izvođenje pokusa iz kemije
* košarkaške, odbojkaške i nogometne lopte
* mrežica za stol za stolni tenis
* pribor za tehničku kulturu
* 2 školske ploče
* 2 prijenosna CD/MP3 playera

# 10. PRILOZI

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

3. Plan i program rada razrednika

4. Godišnji planovi i programi rada stručnih suradnika

4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

5. Godišnji plan i program građanskog odgoja i obrazovanja za šk. god. 2015./2016.

6. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

7. Raspored sati

KLASA: 602-02/15-01/29

URBROJ: 2168-07-06-15-01

**Ravnatelj škole Predsjednik školskog odbora**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ana Radolović Mirjana Doblanović Pekica**

**M.P.**