

Osnovna škola Petar Zoranić, Stankovci

Klasa: 602-11/25-01/1

Ur.broj: 2198-1-35-25-01

Stankovci, 8.rujna 2025.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za školsku 2025./2026. godinu



Stankovci, rujan 2025.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola Petar Zoranić, Stankovci

Stankovci 222

23422 STANKOVCI

telefon: 023 380-640, 023 380-641
fax: 023 380-458
ravnatelj: 023 380-171, 091/1629256
e – mail: ured@os-pzoranic-stankovci.skole.hr

Broj učenika:	I – IV razred:	96 učenika i 10 odjela
	V – VIII razred:	79 učenika i 6 odjela
	Pos. raz.	3 učenika i 1 odjel
	Ukupno:	178 učenika i 17 odjela

Broj područnih razrednih odjela: 5

Broj djelatnika:

a) učitelja razredne nastave:	11
b) učitelja predmetne nastave:	24
c) edukator rehabilitator	1
d) stručni suradnika:	3
e) ostalih djelatnika:	8
f) pomoćnici u nastavi	8
g) ravnatelj	1

Ravnateljica škole: **Božena Delić-Žepina, prof.**

Ukupno djelatnika: 56

Na osnovi članka 28. i 125. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 64. Statuta Osnovne škole Petar Zoranić - Stankovci, na prijedlog ravnatelja, suglasnosti Učiteljskog vijeća od 3.9. 2025. i mišljenja Vijeća roditelja od 29.08.2025., Školski odbor 8.9. 2025.godine donosi:

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

za školsku 2025./2026. godinu

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	7
1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU	7
1.2 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	7
1.2.1 Unutrašnji školski prostori i njihova namjena u školskoj godini 2025./2026.	9
1.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ	12
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	12
1.4.1. Knjižni fond škole	13
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	14
1.6. PLAN NABAVE I OPREMANJA	14
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./ 2026.	15
2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	15
2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	16
2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	17
2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	17
2.5. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	18
3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	18
3.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	19
3.1.1. UČITELJI RAZREDNE NASTAVE	19
3.1.2. UČITELJI PREDMETNE NASTAVE	20
3.1.3. . ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	21
3.2. ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG, TEHNIČKOG I POMOĆNOG OSOBLJA	21
4. ORGANIZACIJA RADA	23
4.1 PODACI O BROJU ODJELA, UČENIKA I RAZREDNICIMA	23
4.1.1 Razredna nastava	23
4.1.2 Predmetna nastava	24
4.3 RASPORED PRIMANJA	27
4.7 RASPORED SATI	32
4.7.1. Raspored sati razredne nastave	33
4.8	33
4.8.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	35
4.8.1.1 Plan izvanučioničke nastave	36
4.8.1.1.1 Planirana izvanučionička nastava razredne nastave	36

4.8.1.1.2 Izleti od I. – IV. razreda:	38
4.8.1.1.3 Planirana izvanučionička nastava predmetne nastave	38
4.8.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	39
5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA	45
5.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	45
5.1.1. Plan rada Školskog odbora	45
5.1.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	46
5.1.3. Plan rada Razrednog vijeća	47
5.1.4. Plan rada Vijeća roditelja	48
5.1.5. Plan rada Vijeća učenika	48
5.1.6. Plan rada razrednika	49
5.2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	50
5.2.1 Plan rada ravnatelja	50
5.2.2. Plan rada pedagoga	55
PODRUČJE RADA	55
POSLOVI I ZADACI	55
I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	55
1.1.1. Sudjelovanje u izradi programa rada Škole	55
1.1.2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa	55
1.1.3. Izrada izvedbenog programa rada pedagoga	55
1.1.4. Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju (izborne nastave, INA, DOP, DOD, SR)	55
III. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE	58
5.2.3 Plan rada psihologa	60
5.2.4 Plan rada knjižničara	66
5.3 PLAN RADA TAJNIŠTVA, ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE I POMOĆNOG OSOBLJA	68
5.3.1. Plan rada tajnika	68
5.3.2. Plan rada voditelja računovodstva	69
5.3.3. Plan rada domara	70
S p r e m a č i c e rade na poslovima:	71
5.4 PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA TEKUĆU ŠKOLSKU GODINU	72
4.ZDRAVSTVENI ODGOJ	73
6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	74
6.1. Plan i program na nivou stručnog aktiva	74
6.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	75

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	76
7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	76
7.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	77
7.3. PLAN ZDRAVSTVENO SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	78
7.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	79
7.5 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	79
7.7 87	

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Petar Zoranić Stankovci, čija je djelatnost odgoj i obvezno školovanje djece i mladeži trenutačno u svom sastavu ima:

- a) matičnu školu sa sjedištem u Stankovcima,
- b) PŠ Banjevcima,
- c) PŠ Crljenik,
- d) PŠ Radašinovci,
- e) PŠ Vukšić
- f) PŠ Morpolača
- g) PŠ Dobra Voda

Škola upisuje sve školske obveznike (I.-VIII. razreda) iz Stankovaca te ostalih mjesta koja teritorijalno gravitiraju mjestu Stankovci: Velim, Crljenik, Bila Vlaka, Vukšić, Prović, Budak, Dobra Voda, Radašinovci i Banjevcima, dok područne škole upisuju učenike od I. do IV. razreda iz jednog ili više mjesta: Banjevcima, Crljenik, Velim, Radašinovci, Vukšić i Prović. Područne škole u Morpolači i Dobroj Vodi ne rade od vremena Domovinskog rata.

U Vukšiću je izgrađena nova škola (2010.) koju pohađaju učenici iz Vukšića i Provića.

Sve područne škole imaju kombinirane razredne odjele i to: PŠ Banjevcima II. i IV. , PŠ Vukšić III. i IV., PŠ Radašinovci III i IV. razred.

Na našem upisnom području nije bilo izmjena u mreži škola u posljednjih dvadeset godina. Upisno područje je dosta veliko. Naselja su raspršena i dosta udaljena od matične škole. Najviše su udaljena mjesta Prović (12km), Vukšić (10km), a najbliže su školi mjesta Crljenik i Velim (3,5 km).

Prometna povezanost na ovom školskom području zadovoljava. U mjestu Dobra Voda postoji školska zgrada, ali od 1991. godine u njoj se ne održava nastava, već roditelji šalju djecu od(I.-VIII.) razreda u matičnu školu. Nema uvjeta za rad u toj školi.

Poljoprivreda, socijalna pomoć i mirovine invalida Domovinskog rata predstavljaju jedini izvor prihoda većeg broja obitelji. Sva naselja su seoske sredine, a Stankovci su općinsko mjesto. Od ostalih ustanova na ovom području djeluje samo Dječji vrtić u Stankovcima.

1.2 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Škola svoju odgojno-obrazovnu djelatnost ostvaruje u 4 školske zgrade.

a) Osnovna škola Petar Zoranić - Stankovci

Školska zgrada u Stankovcima (matična škola) izgrađena je 1964. godine, a njena sanacija zbog oštećenja u Domovinskom ratu izvršena je u studenom 2009. god. Škola prostorno udovoljava potrebama s obzirom na broj učenika. Nastava se odvija u klasičnim učionicama, jedino je specijalizirana informatička učionica u kojoj je 16 računala za učenike.

Matična škola u Stankovcima ima 13 učionica, informatičku učionicu, kabinet TZK, knjižnicu, hol te urede za ravnatelja, pedagoga, psihologa/logopeda tajnika i računovođu. Početkom 2011. godine završeni su radovi na izgradnji kotlovnice u matičnoj školi. Od tada je u funkciji i centralno grijanje.

U školi je od 2009. potpuno novi učionički i uredski namještaj. Novčana sredstva za sanaciju i opremanje, te centralno grijanje škole osiguralo je Ministarstvo regionalnog razvoja. U funkcionalnom smislu veliki je problem nedostatak kabineta te radnog prostora za učitelje radi pripreme za nastavu, kao i nedostatak školske športske dvorane te kuhinje i blagovaonice.

Školska knjižnica, kao vrlo značajno područje odgojno-obrazovnog rada je u funkciji. Knjižnica će se

postupno oprema i dopunjava obveznom školskom lektinom ovisno o financijskim sredstvima namijenjenih za tu svrhu.

Zadarska županija uspješno je prijavila projekt izgradnje školske sportske dvorane za OŠ Petar Zoranić Stankovci na poziv „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole Grupa_2“ Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih u sklopu NPOO-a. Ukupna vrijednost projekta je 2.956.005,026 eura, od toga bespovratna sredstva iznose 2.315.136,16 eura. Ugovor je potpisan 25.04.2025. i Škola zajedno s, osnivačem Zadarskom županijom i Općinom Stankovci, partnerom na projektu, kreće u postupak nabave radova i opreme.

U ovoj školskoj godini očekuje se i završetak radova na uređenju multifunkcionalnog igrališta kojeg financiraju Zaklada Marin Čilić, Zadarska županija i Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske Unije.

Za održavanje priredbi i kulturnih događanja, kao i za nastavu TZK koristi se hol škole, što ne zadovoljava naše potrebe jer nije u skladu sa Državnim pedagoškim standardom niti je prostor adekvatan za ove aktivnosti.

U školskoj godini 2024./2025. prostor hola je, zahvaljujući angažmanu saborske zastupnice Nikoline Baradić, opremljen suvremenom audio-vizualnom opremom koju je financiralo Veleposlanstvo NR Kine u ukupnom iznosu od 6500,00 eura.

b) PŠ Banjevcima

Škola u Banjevcima je lijepo uređena škola s 3 učionice, sanitarnim čvorom i holom. Površina školskih prostora je 180 m². U školi je novi namještaj i centralno grijanje, tako da su u školi optimalni uvjeti za rad. Školu od ove školske godine pohađaju učenici II., III. i IV. razreda. Nažalost, broj učenika je u opadanju. U rujnu 2013. godine započeli su radovi na obnovi fasade, uređenju sanitarnog čvora te školskog dvorišta koji su završeni do kraja 1. polugodišta. Za uređenje ovog objekta utrošilo se oko 400.000,00 kuna, a financiralo je dijelom Ministarstvo regionalnog razvoja i Europske unija, Zadarska županija i općina Stankovci. U listopadu 2015. došlo je do urušavanja stropa, a sanaciju istog financirala je Zadarska županija. U školskoj godini 2019./2020. obavljena je sanacija sanitarnog čvora za koje je sredstva osigurala Zadarska županija. Škola je opremljena s informatičkom opremom, a sredstva je osigurala Općina Stankovci. U školskoj godini 2021./2022. napravljena je čajna kuhinja.

c) PŠ Crljenik

Prije deset godina izvršena je adaptacija školske zgrade u Crljeniku. Uvjeti rada u toj školi su veoma dobri. Škola ima dvije učionice, malu zbornicu, hol i sanitarni čvor. Ukupno 120 m² prostora. Škola ne radi od školske godine 2017./2018.

d) PŠ Radašinovci

Sanacija uređenja školske zgrade izvršena je 1999. godine. Ova škola (180 m²) ima i dvije učionice, prostor za zbornicu, hol, sanitarni čvor i prostor za centralno grijanje. Školu pohađaju učenici od I. do IV. razreda. U školskoj godini 2020./2021. izvršen je popravak centralnog grijanja. Radove ukupne vrijednosti od 37 000,00 kuna financirala je Zadarska županija. Potrebno je zamijeniti oštećene podne pločice na stepeništu ispred škole. Planira se i uređenje vrta. Potrebna je i potpuna adaptacija krova škole i fasade, te sanacija unutarnjih prostorija škole koje su zbog vlage oštećene, kao i zamjena prozora i vrata. Sredstva za sanaciju u iznosu 315 000,00 kuna osigurat će osnivač škole Zadarska županija. U školskoj godini 2019./2020. osigurana su sredstva za uređenje učionice, hola i predulaza.

e) PŠ Vukšić

Škola u Vukšiću izgrađena je 2010. godine. Neto površina, računajući i stambeni prostor, iznosi oko 350 m² (unutrašnji prostor). Školu pohađaju učenici od I. do IV. razreda iz Vukšića i Provića. U školi su dvije učionice, hol, mala zbornica, sanitarni čvor za učenike i nastavnike, prostor za presvlačenje učenika, kotlovnica, prostor za dežurnog učenika, kuhinja te stambeni prostor. To je suvremena škola s novim učioničkim namještajem koja ima optimalne uvjete za rad.

Zbog povećanja broja učenika u školskoj godini 2024./2025. prostor stana na gornjem katu učionice je prenamijenjen u učionicu. Sredstva za radove osigurao je osnivač, Zadarska županija u ukupnom iznosu od 12 000,00 eura.

1.2.1 Unutrašnji školski prostori i njihova namjena u školskoj godini 2025./2026.

a) Osnovna škola Petar Zoranić - Stankovci

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
I. razred	1	30			3	2
Posebni razredni odjel	1	30			3	2
II. razred	1	60			3	2
IV..A razred	1	41			3	2
IV. B razred	1	60			3	2
III. razred	1	60			3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	95			3	2
Likovna kultura	1	45			3	2
Glazbena kultura	1	60			3	2
Vjeronauk		-				
Strani jezik	1	60			3	1
Matematika	1	60			3	1
Kemija		-				
Fizika		-				
Povijest	1	60			3	1
Geografija	1	30			3	2
Tehnička kultura						
Informatika	1	41			3	2

OSTALO			1	6		
Dvorana za TZK						
Produženi boravak						
Knjižnica	1	15			1	1
Dvorana za priredbe (hol)	1	156			1	1
Zbornica	1	36			3	2
Uredi	5	60			3	2
UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	23	969			2	2

b) PŠ Banjevci

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
I.,II. i III. razred	1	30			2	1
IV. razred	1	30				
Zbornica	1	21			1	1
UKUPNO PŠ BANJEVCI	2	81			2	1

c) PŠ Crljenik

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Prazna učionica	1	22				
Prazna učionica	1	32				
Zbornica	1	6				
UKUPNO PŠ CRLJENIK	3	60				

d) PŠ Radašinovci

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
I., III. i IV. razred	1	33			1	1
Prazna učionica	1	33				
Zbornica	1	9				
UKUPNO PŠ RADAŠINOVCI	3	75			2	1

e) PŠ Vukšić

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
III. razred	1	41			2	1
IV. razred	1	41			2	1
I. i II. razred	1	45			2	1
Zbornica	1	13			1	1
UKUPNO PŠ VUKŠIĆ	4	140			3	2

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Matična škola Stankovci	22	957			2	2
Područne škole – ukupno	13	482			2	1
UKUPNO MŠ + PŠ	35	1451			2	1

1.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Igralište a) matična škola b) područne škole	1.500 m ² - asfalt 6.000 m ² - zemljano 2.500 m ² - asfalt	Zadovoljava Zadovoljava Zadovoljava
2. Zelene površine a) matične šk b) područne šk.	450 m ² 1.400 m ²	Dijelom zadovoljava Djelomično zadovoljava
3. Školski okoliš (površine)	32.000 m ²	Zadovoljava

Vanjske površine oko školske zgrade u Stankovcima su dosta velike, oko 7.500 m².

Na dijelu terena je asfaltno igralište za male sportove. Tijekom školske godine 2015./ 2016. uređen je dio školskog igrališta zahvaljujući prije svega donacijama Općine Stankovci te lokalnih poduzetnika : Sarađen d.o. i Vrtlara Morića koji nam je na raspolaganju u materijalima i stručnom savjetovanju. Na jednom dijelu vrta zasađeno je ljekovito bilje koje će se u koristiti u radu naše učeničke zadruge Pčelice. U drugom dijelu vrta zasađene su masline.

U ovoj školskoj godini nastojat ćemo urediti i drugi dio vrta kojeg bi opremili sportskom opremom za mlađe učenike(tobogani, ljuljačke, klackalice) jer na prostoru Općine djeca nemaju nikakvih adekvatnih prostora za igru.

Uz školsku zgradu je i veliko nogometno igralište (zemljano) na kojem je zasijana trava i koje se uređuje uz pomoć nogometnog kluba NK Croatia Stankovci. Stanje je zadovoljavajuće.

Vanjske površine oko školskih zgrada u Banjevcima i Radašinovcima su velike. Stanje okoliša oko tih zgrada je dosta loše, posebice u Banjevcima. Za uređenje i oplemenjivanje tog okoliša potrebna su značajna financijska sredstva, kojih za sada nema.

Vanjske površine oko zgrade u Vukšiću iznose oko 1100 m². U planu je daljnje uređenje tih površina sadnjom cvijeća i grmlja. U uređenju i održavanju okoliša škole aktivno sudjeluju roditelji učenika te škole i pomažu svojim radom, ali i financijskim sredstvima.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE Br.-količina	STANDARD
Audiooprema		
Radio-aparat	4	1
Video- i fotooprema		
Projektori	19	2
Informatička oprema		
Kompjutori	42	3
Prijenosna računala	20	3
Grafički tablet	2	2
pametna ploča	2	1
Printeri	6	0
Set za uvod u elektroniku i programiranje	1	1
Set za studijsko snimanje	1	1
Edukacijski dron	1	
3d printeri	2	1
STEMI Heaxpod Classroom Edition	7	2
U sve je učionice uveden Internet(20)	20	3
Ostala oprema		

Oznaka stanja opremljenosti	
do 50%	1
od 51-70%	2
Od 71-100%	3

Nastavna sredstva i pomagala su dosta brojna. Oni su u funkciji i maksimalno korišteni. U školskoj godini 2017./ 2018. od strane MZO-a dobili smo financijska sredstva kojima je kupljena nova oprema za informatičku učionicu. U sve učionice uveden je Internet, postavljeni projektori i projekcijska platna, a sredstva za to su osigurala Općina Stankovci i Zadarska županija. U školskoj godini 2022./2023. škola je u sklopu projekta e-škole od Carneta dobila 2 pametne ploče. Zahvaljujući pomoći saborske zastupnice iz naše općine, gospođe Nikoline Baradić i Veleposlanstva NR Kine dobili smo donaciju ukupne vrijednosti 20.000,00 eura i sve učionice u

matičnoj školi i učionica u PŠ Banjevci opremljene su pametnim pločama koje su uvelike osuvremenile cjelokupni nastavni proces u našoj školi.

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižnica osnovne škole površine 15m² nalazi se na katu škole. U knjižnici radi stručna osoba na pola radnog vremena (20 sati tjedno), tri dana u tjednu (ponedjeljak, srijeda i četvrtak).

Da bi knjižnica ispunila svoju zadaću koja joj je namijenjena, potrebno ju je bolje opremiti knjižnim fondom, prije svega obveznom školskom lektinom, ali zbog nedostatka financijskih sredstava nismo u mogućnosti to učiniti. Školskom knjižnicom služe se svi učenici matične škole, a za učenike područnih škola posuđuju građu preko svojih učitelja.

U školskoj godini 2016./2017. prostor knjižnice je kompletno renoviran, te je postavljeno računalo za učenike s pristupom na Internet. U školskoj godini 2022./2023. napravljena je revizija i otpis knjižničnog fonda te sad školska knjižnica broji 3654 primjeraka građe.

U zadnjih 8 godina knjižnica je kontinuirano nabavljala obavezne naslove osnovnoškolske lektire, no broj primjeraka po naslovu još je nedostatan. Također, uz pomoć donacija nabavljena je i građa za poticanje čitanja koju je i dalje potrebno nadopunjavati i povećati.

Protekle školske godine knjižnica je nabavila knjižnični program MetelWin te je sva građa unese i dostupna u on-line katalogu. Posudba je digitalizirana, a u postupku je revizija i otpis koja će biti dovršena ove školske godine.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VELIČINA U M ²	ZA KOJU NAMJENU
Izgradnja školske-športske dvorane (matična škola)	2400 m ²	Podizanje standarda obrazovanja i kulture življenja.
Uređenje školskog dvorišta u matičnoj i područnim školama	600 m ²	Podizanje standarda obrazovanja i kulture življenja, normalizacija nastavnog procesa.
Sanacija krovišta i fasade PŠ Radašinovci	426 m ²	Podizanje standarda obrazovanja i kulture življenja
Sanacija fasade zgrade matične škole	1850 m ²	Podizanje standarda obrazovanja i kulture življenja
Nadogradnja matične škole	760 m ²	Podizanje standarda obrazovanja i kulture življenja, stvaranje optimalnih uvjeta za rad sukladno propisanom Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja

1.6. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planiramo iz vlastitih sredstava, sredstava Općine Stankovci, lokalnih donatora i sponzora i uz pomoć osnivača Zadarske županije nabaviti i obnoviti:

- knjižni fond (obavezna školska lektira)
- informatičku opremu
- didaktičku opremu
- suvremena nastavna sredstva i pomagala
- uredsku opremu
- sanitarnu opremu

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./ 2026.

2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

	<i>IME I PREZIME</i>	<i>GOD. STŽ.</i>	<i>STRUKA</i>	<i>ŠKL. SPR.</i>	<i>PREDAJE PREDMET</i>	<i>NAPOMENA</i>
1.	Martina Dubravica Pelaić	8	mag.prim. ob.r	VSS	razredna nas.	I., II. i IV. Banjevci
2.	Lucija Dubravica	4	mag.prim.obr	VSS	razredna nas.	I. i II. PŠ Radašinovci
3.	Deni Janković	30	nast. raz. nas.	VSS	razredna nas.	II.r matična
4.	Rozmari Krmpotić	24	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	IV.b matična
5.	Josipa Nimac	14	uči. raz. nas.	VSS	razredna nas.	IV.r PŠ Vukšić
6.	Željka Vendl	24	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	I.r matična savjetnica
7.	Tatijana Vidić	24	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	IV.a r matična
8.	Ivana Vunić	14	mag. prim. obr.	VSS	razredna nas..	III.r. matična
9.	Romana Troskot	6	mag. prim. obr	VSS	razredna nas	III.r PŠ Vukšić
10.	Kristina Dešpoja	16	dipl. učiteljica	VSS	razredna nas	I. i II. PŠ Vukšić

2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

	<i>IME I PREZIME</i>	<i>GOD. STŽ.</i>	<i>STRUKA</i>	<i>ŠKL. SPR.</i>	<i>PREDAJE PREDMET</i>	<i>NAPOMENA</i>
1.	Babaja, Ivo	15	prof. filozof. i informatologije	VSS	Informatika	
2.	Bajlo, Tatjana	25	dipl. ing. kem. Teh.	VSS	Kemija	
3.	Marina Baradić	5	prof. njem. jez.	VSS	Njemački jezik	
4.	Bračanov, Vanesa	20	prof. eng. Jezika	VSS	Engleski jezik	PŠ Banjevci, PŠ Vukšić, PŠ Radašinovci, I.-IV.r matična škola,
5.	Čubrić, Sofija	7	mag.edukacije	VSS	Matematika/In	

			mat. i inf.		formatika	
6.	Marina Ćurković	15	prof. geografije i povijesti	VSS	Geografija	
7.	Delić, Anita	4	mag. povijesti	VSS	Fizika	
8.	Dubravica, Ines	8	mag. hrv.jez.	VSS	Hrvatski jezik	
9.	Toni Dujić	1	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
10.	Ivelja, Branka	9	prof. lik. kulture	VSS	Likovna kultura	
11.	Pelajić, Bartol (zamjena za Jošku Kesić)	2	mag.glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	PŠ Vukšić
12.	Klarić, Mihovil	11	mag.teologije	VSS	Vjeronauk.	PŠ Vukšić
13.	Kraljević, Šime	18	prof. TZK	VSS	TZK	
14.	Mijić, Nikolina	4	mag.prim.obraz	VSS	Priroda/Biolog ija	
15.	Vedran Mudrinić	7	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	PŠ Vukšić, PŠ Radašinovci, PŠ Banjevci
16.	Nemarić, Ankica	14	prof. geo.i prof. njem. jezika	VSS	Geografija/Nje mački	PŠ Vukšić
17.	Pelaić, Slavka	25	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	
18.	Protega, Goran	19	dipl. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura	
19.	Tea Rogić	0	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	PŠ Radašinovci
20.	Sutlović, Maja	21	prof. eng.. jezika	VSS	Engleski jezik	
21.	Šimunac, Zoran	17	dipl.vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	
22.	Vukorepa, Josipa	9	bacc. mat. i inf.	VŠS	Matematika	
23.	Zrilić, Antonijo	17	prof. povijesti	VSS	Povijest	
24.	Branka Zrilić	23	prof.geografije i sociologije	VSS	Geografija	
25.	Zrilić, Tina	8	mag. rehab.educ	VSS	edukator rehabilitator	poseban razredni odjel

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

	IME I PREZIME	GOD. STŽ.	STRUKA	ŠKL. SPR.	RADNO MJESTO	NAPOMENA
1.	Božena Delić-Žepina	20	prof. povijesti	VSS	ravnatelj	
2.	Zelina Kadija	21	prof. pedagogije	VSS	pedagog	Mentor
3.	Stjepan Segarić	12	mag. knjižnič.	VSS	knjižničar	Mentor
4.	Tea Kostov	7	mag. psihologije	VSS	psiholog	

2.4. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA

	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
1.	Tea Rogić	Dipl. vjeroučitelj	Vjeroučitelj	01.09.2025.	Anica Galešić

2.5. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI- Naša škola je i ove školske godine uključena u projekt "Inkluzija- korak bliže društvu bez prepreka". Na natječaju kojeg je raspisala Zadarska županija zaposleno je osam asistenta.

	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKOL. SPR.	NAPOMENA
1.	Ivana Bačić	ekonomist	SSS	PŠ Vukšić, 2. r
2.	Ana Bastać	zdravstveno - laboratorijski tehničar	SSS	PŠ Vukšić, 4. r
3.	Anita Perica	magistra ekonomije	VSS	matična škola, 5. r
4.	Ivana Miletić	hotelijsko-turistički tehničar	SSS	matična škola, 6.r
5.	Antonija Morić	tehničar ces. pro.	SSS	poseban razredni odjel, 7. A
6.	Iva Brčić	sanitarni tehničar	SSS	poseban razredni odjel, 5. A
7.	Doris Miletić	komercijalist	SSS	poseban razredni odjel, 8. A
8.	Martina Biluš	tehničar ces. pro.	SSS	IV.A

2.6. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

	<i>IME I PREZIME</i>	<i>ZVANJE</i>	<i>ŠKOLSKA SPR.</i>	<i>RADNO MJESTO</i>	<i>GODINE STAŽA</i>
1.	Ante Vunić	vozač motornog vozila	SSS	domar	24
2.	Ana Miletić	Krojačica	SSS	spremačica	27
3.	Branka Miletić	OŠ	NKV	spremačica	22
4.	Ankica Brković	OŠ	NKV	spremačica	18
5.	Kata Kartelo	Teolog	VŠS	spremačica	25
6.	Ivana Klarić	Kuharica	SSS	kuharica/spremačica	18
7.	Kristina Miletić (zamjena za Andrijanu Srdarović)	bacc.oecc	VŠS	voditelj računovodstva	3
8.	Marijana Klarić	stručna specijalistica javne uprave	VSS	tajnica	19

*

Kata Kartelo radi u PŠ Vukšić.

Ankica Brković pola radnog vremena radi u PŠ Banjevci, a pola radnog vremena u matičnoj školi u Stankovcima.

Ivana Klarić radi u matičnoj školi Stankovci, a pola radnog vremena kao spremačica u Radašinovcima.

Domar po potrebi odlazi u područne škole.

Uprava škole je u matičnoj zgradi.

3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

3.1.1. UČITELJI RAZREDNE NASTAVE

RED. BR.	PREZIME I IME	Neposredni odgojno obrazovni rad								OST. POS.	T J. Z A D.	GO D. ZA D.			
		A				B									
		R e d.	Iz b.	Raz.	O st.	Do p	Do d.	I n a.	Ost .				C	D	E
1.	Martina Dubravica Pelaić	16		2		1	1	1		19				4 0	2088
2.	Lucija Dubravica	16		2		1	1	1		19				4 0	2088
3.	Deni Janković	16		2		1	1	1		19				4 0	2088
4.	Rozmari Krmpotić	15		2		1	1	1		20				4 0	2088
5.	Josipa Nimac	15		2		1	1	1		20				4 0	2088
6.	Kristina Dešpoja	16		2		1	1	1		19				4 0	2088
7.	Romana Troskot	16		2		1	1	1		19				4 0	2088
8.	Željka Vendl	16		2		1	1		1	19				4 0	2088
9.	Tatijana Vidić	15		2		1	1	1		20				4 0	2088
10.	Ivana Vunić	16		2		1	1	1		19				4 0	2088

3.1.2. UČITELJI PREDMETNE NASTAVE

RED · BR.	IME I PREZIME	Neposredni odgojno obrazovni rad								OST. POS.				TJ. ZAD	GOD. ZAD.
		A				B									
		Red	Izb.	Raz.	Ost.	Do p	Dod .	Ina.	Os t.	C	D	E	F		
1.	Babaja, Ivo	4			2	1				4				11	580
2.	Bajlo, Tatjana	8				2				6				16	840
3.	Baradić, Marina		10		2			1		10				23	1204
4.	Bračanov, Vanesa	18				5				17				40	2088
5.	Ćurković, Marina	6								4				10	528
6.	Čubrić, Sofija	14		2	2	1	1	2		18				40	2088
7.	Delić, Anita	8				2				6				16	840
8.	Dubravica, Ines	9		2		1	1	1		11				25	1308
9.	Toni Dujić	6			2			2		6				16	840
10.	Ivelja, Branka	6		2	1			2		9				20	1048
11.	Klarić, Mihovil		22					2		16				40	2088
12.	Kraljević, Šime	6						2		7				15	788
13.	Ines Turica-Klarin (Nikolina Mijić zamjena)	11,5				2	1,5			8				23	1204
14.	Mudrinić, Vedran	20			2			2		16				40	2088
15.	Nemarić, Ankica	2								2				4	216
16.	Pelaić, Slavka	17		2		1	1	1		12				40	2088
17.	Pelajić Bartol	9			2			2		11				24	1256
18.	Protega, Goran	6		2	2	2				10				22	1152

19.	Rogić, Tea		2						2	4	216
20.	Sutlović, Maja	20					3		17	40	2088
21.	Šimunac, Zoran		10					2	8	20	1048
22.	Vukorepa, Josipa	12		2	3	3	2		18	40	2088
23.	Zrilić, Antonijo	12				1			9	22	1152
24.	Zrilić, Branka	5,5				1	0,5		5	12	632
25.	Zrilić, Tina	18		2					20	40	2088

3.1.3. ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE

RED. BR.	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	RADNO VRIJEME SA STRANKAMA	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GOD. ZADUŽ.
1.	Božena Delić-Žepina	prof. pov. i lat. jezika	ravnatelj	07:00 – 15:00	11:00 – 14:00	40	1760
2.	Zelina Kadija	prof. pedagogije i filozofije	pedagog	08:00-14:00	08:45–10:30	40	1760
3.	Stjepan Segarić	mag. knjiž.	knjižničar	08:00-14:00 (pon, sri*, čet)		20	880
4.	Tea Kostov	mag. psihol.	psiholog	08:00-14:00 (uto, sri, čet**)	10:30 – 12:30	20	880

*svaku drugu srijedu;

**svaki drugi četvrtak

*** ravnatelj i stručni suradnici u slučaju potrebe rade i popodne

3.2. ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG, TEHNIČKOG I POMOĆNOG OSOBLJA

RED. BR.	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	RADNO VRIJEME SA STRANKAMA	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GOD. ZADUŽ.
1.	Marijana Klarić	VSS	tajnica	7:00-15:00	10:30-14:00	40	1760
2.	Andrijana Srdarević	VSS	voditelj računov.	07:00-15:00	10:30-14:00	40	1760
3.	Ante Vunić	SSS	domar	07:00-15:00	-	40	1760
4.	Ana Miletić	SSS	spremačica	12:00-20:00 8:00- 16:00	-	40	1760
5.	Branka Miletić	NKV	spremačica	12:00-20:00 8:00- 16:00	-	40	1760
6.	Ankica Brković	NKV	spremačica	07:00-15:00	-	40	1760
7.	Ivana Klarić	SSS	spremačica / kuharica	07:00-15:00		40	1760
8.	Kata Kartelo	VŠS	Spremačica PŠ Vukšić	07:00-15:00	-	40	1760

*spremačice Ana Miletić i Branka Miletić koje rade u matičnoj školi mijenjaju se po tjednima

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1 PODACI O BROJU ODJELA, UČENIKA I RAZREDNICIMA

4.1.1 Razredna nastava

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA	DJEVOJČICE	DJEČACI	UKUPN O	UČENICI PO PRI. PROG.	UČENICI PO INDIVID. PROG.RA MU	PUTNICI	
							3 DO 12 KM	13 DO 25 KM
I. OŠ Petar Zoranić	Željka Vendl	7	5	12			10	
I. PŠ Vukšić	Kristina Dešpoja	3	4	7				
I.PŠ Radašinovci	Lucija Dubravica	2	1	3				
I.PŠ Banjevci	Martina Dubravica Pelaić		2	2				
UKUPNO I		12	12	24			10	
II.A OŠ Petar Zoranić	Deni Janković	5	7	12			8	1
II. PŠ Vukšić	Kristina Dešpoja	3	2	5	1			
II .PŠ Banjevci	Martina Dubravica Pelaić	1	1	2				
II.PŠ Radašinovci	Lucija Dubravica	1		1				
UKUPNO II		10	10	20	1		8	1
III. A OŠ Petar Zoranić	Ivana Vunić	7	1	8			7	1
III.PŠ Vukšić	Romana Troskot	7	5	12				

UKUPNO III		14	6	20			7	1
IV.aOŠ Petar Zoranić	Tatijana Vidić	5	6	11	2	4	3	
IV. b OŠ Petar Zoranić	Rozmari Krmpotić	6	4	10	2	4	3	
IV. Vukšić	Josipa Nimac	6	4	10	3			
IV.Banjevci	Martina Dubravica Pelaić		1	1	1			
UKUPNO IV		17	15	32	8	8	6	2
UKUPNO I - IV		53	43	96	9	4	31	2

4.1.2 Predmetna nastava

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA	DJEVOJČ ICE	DJEČACI	U.	UČENICI PO PRILAGO Đ. PROG.	UČENIC I PO INDIVID. PROG.	PUTNICI	
							3 DO 12 KM	13 DO 25 KM
V.a	Slavka Pelaić	13	11	24	1		15	7
UKUPNO V		13	11	24	1	2	15	7
VI.a	Ines Dubravica	11	6	17	1	2	11	5
UKUPNO VI		11	6	17	1	2	11	5

VII.a	Sofija Ćubrić	3	5	8	1	1	4	4
VII.b	Josipa Vukorepa		9	8	1	1	4	2
UKUPNO VII		3	14	16	2	2	8	6
VIII.a	Branka Ivelja	5	6	11	1	1	5	4
VIII.b	Goran Protega	4	6	10	1	1	5	4
UKUPNO VIII		9	12	21	2	2	10	8
Kombiniran poseban razredni odjel								
V.razred	Tina Zrilić	1		1			1	
VII.razred	Tina Zrilić		1	1			1	
VIII.razred	Tina Zrilić		1	1			1	
UKUPNO Poseban RO		1	2	3			3	
UKUPNO V. – VIII.		37	45	81	6	8	46	26
UKUPNO I. – VIII.		90	88	178	15	12	77	26

4.2 ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u matičnoj i područnim školama izvodi se u jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8:00 sati.

Nakon završetka 5. sata svi učenici koji imaju 5 sati odvoze se kućama. Ostali učenici odlaze kućama nakon završetka 7. sata nastave.

U školi je organizirano dežurstvo učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja. Učitelji dežuraju u holu, na hodnicima i u dvorištu škole. Oni su nazočni i kontroliraju ukrcaj učenika putnika prilikom odlaska kućama. Dežurstvo također obavlja pomoćno tehničko osoblje na ulazu u školu. Oni označavaju početak i završetak nastavnog sata te vode brigu o ulasku nepoznatih osoba u školu. Dežurni učitelji vode knjigu dežurstva koju na kraju smjene potpisuju. Dežurstvo u područnim školama vrše učitelji koji rade u tim školama.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DOLAZAK AUTOBUSA	VUNIĆ SUTLOVIĆ MIJIĆ KLARIĆ	VENDL KLARIĆ KRMPOTIĆ VUKOREPA	DUBRAVICA ČURKOVIĆ ŠIMUNAC ZRILIĆ T.	SEGARIĆ ZRILIĆ A., VIDIĆ, JANKOVIĆ	PELAIĆ BRAČANOV DUBRAVICA BAJLO
VELIKI ODMOR (RAZREDNA)	VENDL JANKOVIĆ VUNIĆ VIDIĆ KRMPOTIĆ ZRILIĆ, TINA	VENDL JANKOVIĆ VUNIĆ VIDIĆ KRMPOTIĆ ZRILIĆ, TINA	VENDL JANKOVIĆ VUNIĆ VIDIĆ KRMPOTIĆ ZRILIĆ, TINA	VENDL JANKOVIĆ VUNIĆ VIDIĆ KRMPOTIĆ ZRILIĆ, TINA	VENDL JANKOVIĆ VUNIĆ VIDIĆ KRMPOTIĆ ZRILIĆ, TINA
VELIKI ODMOR (PREDMETNA)	BABAJA SUTLOVIĆ PROTEGA ZRILIĆ, BRANKA	IVELJA KRALJEVIĆ PELAIĆ VUKOREPA	DELIĆ ČURKOVIĆ ČUBRIĆ PELAIĆ	PELAJIĆ, BARTOL DUJIĆ ZRILIĆ, ANTONIJO SUTLOVIĆ	DELIĆ VUKOREPA PELAIĆ ČUBRIĆ
5.SAT(BUS)	VUNIĆ	KADIJA	KRMPOTIĆ	VENDL	MUDRINIĆ
7.SAT(BUS)	BABAJA PROTEGA	KOSTOV KRALJEVIĆ	KLARIĆ PELAJIĆ, BARTOL	BARADIĆ MIJIĆ	6. SAT VUKOREPA SUTLOVIĆ

Raspored dežurstava učitelja po danima*

4.3 RASPORED PRIMANJA

RAZRED	RAZREDNIK	INFORMATIVNI RAZGOVORI
1.	ŽELJKA VENDL	PONEDJELJAK 8:00 - 8:45
2.	DENI JANKOVIĆ	UTORAK 11:30 -12:15
3.	IVANA VUNIĆ	SRIJEDA 9:30-10:15
4.A	TATIJANA VIDIĆ	UTORAK 10:45-11:30
4.B	ROZMARI KRMPOTIĆ	ČETVRTAK 8:45-9:30
5.A	SLAVKA PELAIĆ	PONEDJELJAK 11:30-12:20
6.A	INES DUBRAVICA	UTORAK 10:45-11:30
7.A	SOFIJA ČUBRIĆ	PONEDJELJAK 9:35-10:25
7.B	JOSIPA VUKOREPA	ČETVRTAK 8:00-8:45
8.A	BRANKA IVELJA	UTORAK 9:35-10:25
8.B	GORAN PROTEGA	PONEDJELJAK 9:40-10:25
POSEBNI RAZREDNI ODJEL	TINA ZRILIĆ	PONEDJELJAK 9:55-10:40

PŠ BANJEVCI

RAZRED	RAZREDNIK	INFORMATIVNI RAZGOVORI
1.2.i 4.	MARTINA DUBRAVICA PELAIĆ	SRIJEDA 11:35-12:20

PŠ RADAŠINOVCI

RAZRED	RAZREDNIK	INFORMATIVNI RAZGOVORI
1.i 2.	LUCIJA DUBRAVICA	PONEDJELJAK 8:00-8:45

PŠ VUKŠIĆ

RAZRED	RAZREDNIK	INFORMATIVNI RAZGOVORI
1.i 2.	KRISTINA DEŠPOJA	PONEDJELJAK 10:45-11:30
3.	ROMANA TROSKOT	PONEDJELJAK 10:00-10:45
4.	JOSIPA NIMAC	SRIJEDA 10:00-10:45

4.3.1. Informacije za roditelje

IME I PREZIME	TERMINI INFORMATIVNIH RAZGOVORA
ANTONIJO ZRILIĆ	ČETVRTAK 13:15-14:00
ZORAN ŠIMUNAC	ČETVRTAK 8:45-9:30
VANESA BRAČANOV	UTORAK 8:45-9:30
JOŠKA KESIĆ (BARTOL PELAJIĆ)	četvrtak 8:45-9:30
MARINA BARADIĆ	UTORAK 10:45-11:30
IVO BABAJA	PONEDJELJAK 8:45-9:30
TATJANA BAJLO	PETAK 10:25-11:30
MAJA SUTLOVIĆ	SRIJEDA 10:45-12:20
ŠIME KRALJEVIĆ	UTORAK 11:35-12:20
TONI DUJIĆ	ČETVRTAK 10:45-11:30
BRANKA ZRILIĆ	ČETVRTAK 13:10 - 14:00
MIHOVIL KLARIĆ	UTORAK 10:45-12:20
VEDRAN MUDRINIĆ	SRIJEDA 8:45-9:30
NIKOLINA MIJIĆ	UTORAK 8:45-9:30
ANKICA NEMARIĆ	PONEDJELJAK 8.45-9.30
ANITA DELIĆ	SRIJEDA 11:35-12:20

4.4. PREHRANA UČENIKA

Sukladno *Odluci o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2025./26.* Vlade Republike Hrvatske i u našoj školi je organizirana prehrana učenika. Vanjski dobavljač dostavlja mliječni obrok koji je sufinanciran sa 1,33 € po učeniku.

4.5. PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika putnika vrši „Stari Velim“ iz Velima.

U matičnu školu prevozimo učenike I.-VIII.r. iz Velima, Bile Vlaka, Budaka, Dobre Vode i Crljenika, a iz Vukšića, Provića, Banjevaca i Radašinovaca učenike od V.-VIII.r.

Tri učenika iz Radašinovaca od II. - VI.r prevozimo u matičnu školu Stankovci. U školi je ukupno 109 učenika putnika.

4.6 GODIŠNJI KALENDAR RADA

NASTAVA:

Početak nastavne godine 8. rujna 2025.
Završetak nastavne godine . . . 12. lipnja 2026.

POLUGODIŠTA:

I OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 8. rujna23. prosinca 2025. (76 nastavna dana)
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 12. siječnja 12. lipnja 2026. (100 nastavnih dana)
UKUPAN BROJ: (176 nastavnih dana)

BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA:

Rujan 17	Listopad 23	Studeni 19	Prosinac 17		
Siječanj 15	Veljača 20	Ožujak 20	Travanj 18	Svibanj 19	Lipanj 8

ODMORI ZA UČENIKE:

Zimski odmor: 24. prosinac 2025. – 9. siječanj 2026.
Proljetni odmor: 30. ožujak - 3. travnja 2026.
Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026.

RADNI NENASTAVNI DANI:

04. svibnja 2026. Godine (ponedjeljak) – Dan škole
05. lipnja 2026. Godine (petak) – Izložbeni dan

BLAGDANI, PRAZNICI I OSTALI VAŽNIJI DATUMI

25. rujna	2025.	Svjetski dan jezika
05. listopada	2025.	Svjetski dan učitelja
08. listopada	2025.	Dan Hrvatskog sabora
20. listopada	2025.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
01. studenog	2025.	Svi Sveti
18. studenog	2025.	Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju
13. prosinca	2025.	Dan UNICEF-a

25. prosinca	2025.	Božić
26. prosinca	2025.	Sv. Stjepan
01. siječnja	2026.	Nova Godina
06. siječnja	2026.	Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
21. siječnja	2026.	Obilježavanje vojno redarstvene akcije „Maslenica“
27. siječnja	2026.	Dan sjećanja na Holokaust i zločina protiv čovječnosti
14. veljače	2026.	Valentinovo
05. travnja	2025.	Uskrs
06. travnja	2026.	Uskrsni ponedjeljak
22. travnja	2026.	Dan planeta zemlje; Dan hrvatske knjige
01. svibnja	2026.	Međunarodni praznik rada
30. svibnja	2026.	Dan državnosti
04. lipnja	2026.	Tijelovo
22. lipnja	2026.	Dan antifašističke borbe
05. kolovoza	2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	2026.	Velika Gospa

4.7 RASPORED SATI

Raspored sati rađen je tako da se vodilo računa o pedagoško-psihološkoj normi. Na kvalitetu rasporeda utječe rad učitelja u drugim školama. Veliki odmor je poslije 3. sata i traje 20 min, a između svakog sata je mali odmor koji traje 5 min.

U rasporedu su blok satovi iz pojedinih predmeta. Izrada rasporeda je sati otežana zato što od ukupno 25 učitelja predmetne nastave, njih 14 radi na dvije ili čak tri škole pa se raspored treba prilagoditi njima. Osim toga, u školi su 3 izborna predmeta: Vjeronauk, Njemački jezik i Informatika, tako da učenici viših razreda imaju svaki dan 6, odnosno 7 sati. Raspored sati bit će fleksibilan, posebno u nižim razredima, što znači da je podložan promjenama.

Prilozi:

- Raspored sati razredne nastave
- Raspored sati predmetne nastave

4.7.1. Raspored sati razredne nastave

RASPORED PREDMETA I SATI																														
Razred	PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	PRIJE PODNE						PRIJE PODNE						PRIJE PODNE						PRIJE PODNE						PRIJE PODNE					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
1	SR	HJ	PID	MAT	LK	M(DOD)	MAT	HJ	EJ	TZK	GK		HJ	MAT	TZK	VJ	INF		HJ	PID	VJ	TZK	H DOP	M(DOD)	MAT	HJ	ENG	INF		
2.	VJ	HJ	MAT	PID	HJ(DOP)		HJ	MAT	GK	TZK	EJ	M(DOD)	MAT	HJ	SR	PID	INA		HJ	MAT	LIK	TZK	INF		HJ	TZK	VJ	ENG	INF	
3.	HJ	MAT	PID	TZK	M(DOD)		EJ	MAT	HJ	TZK	M(DOP)	H(DOP)	INF	VJ	HJ	GK	INA		MAT	HJ	LIK	SR	VJ	INF	PID	HJ	MAT	TZK	EJ	
4.A	HJ	VJ	PID	MAT	TZK	DOP(H)	HJ	MAT	NJ	ENG	LIK	MAT	GK	HJ	MAT	TZK	INA	INF	HJ	MAT	PID	INF	NJE		VJ	EJ	HJ	PID	SR	
B	HJ	PID	INF	INF	VJ	HJ(DOP)	HJ	VJ	NJ	MAT	TZK	MAT	EJ	GK	HJ	MAT	INA	SR	MAT	EJ	HJ	PID	NJEM		HJ	PID	MAT	LIK	TZK	
VUKŠIĆ																														
PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1.	HJ	MAT	PID	ENG	DOP	HJ		MAT	HJ	TZK	SR	INF	INF	HJ	VJ	MAT	LK	INA	DOD	EJ	HJ	MAT	TZK	VJ		HJ	PID	GK	TZK	
2.	HJ	MAT	PID	ENG	DOP	HJ		MAT	HJ	TZK	SR	INF	INF	HJ	VJ	MAT	LK	INA	DOD	EJ	HJ	MAT	TZK	VJ		HJ	PID	GK	TZK	
3.	HJ	MAT	ENG	PID	M/H DOP		INF	INF	HJ	MAT	TZK	M/DOD	VJ	HJ	PID	TZK	INA		MAT	HJ	EJ	LK	SR	VJ		HJ	MAT	GK	TZK	
4.	NJ	MAT	HJ	SR	EJ	M/H DOP	NJ	HJ	MAT	PID	INF	INF	HJ	PID	VJ	LIK	INA		GK	EJ	HJ	VJ	MAT	DOD/M		HJ	MAT	PID	TZK	
RADAŠINOVI																														
PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
1.	INF	INF/DOP	HJ	PID	GK		MAT	HJ	TZK	LK	DOP		HJ	MAT	SRZ	EJ	EJ		MAT	HJ	PID	TZK	INA		HJ	MAT	TZK	VJ	VJ	
2.	INF	INF/DOP	HJ	PID	GK		MAT	HJ	TZK	LK	DOP		HJ	MAT	SRZ	EJ	EJ		MAT	HJ	PID	TZK	INA		HJ	MAT	TZK	VJ	VJ	
BANJEVCI																														
PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
1	HJ	MAT	TZK	INF	INF		HJ	MAT	PID	TZK	DOP	H	EJ	EJ	HJ	MAT	VJ		HJ	MAT	LIK	GK	TZK	VJ	HJ	PID	SR	INA	MAT	
2	HJ	MAT	TZK	INF	INF		HJ	MAT	PID	TZK	DOP	H	EJ	EJ	HJ	MAT	VJ		HJ	MAT	LIK	GK	TZK	VJ	HJ	PID	SR	INA	MAT	
4	MAT	HJ	TZK	INF	INF		MAT	HJ	PID	TZK	DOP	H	EJ	EJ	HJ	MAT	VJ		MAT	HJ	PID	LK	GK	VJ	HJ	PID	SR	INA	MAT	

4.7.2. Raspored sati predmetne nastave

	PONEDJELJAK								UTORAK								SRIJEDA								ČETVRTAK								PETAK							
UČITELJ	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Slavka Pelaić	DOP	7b	7b	7a	7a	INFO					7a	7b	5a	8b			DOP	5a	5a						INA	8b	8b	5a						5a	5a SRZ	8b	7a		7b	
Bartol Pelajić																				7a	8a	6a	ZBOR				7b		8b	5a	ZBOR									
Branka Ivelja										7a	5a	INFO	7b				INA	8b	6a	8a	8a SRZ																			
Maja Sutlović		7a	8a	8b						5a	8b		6a	7b	7a	DOP		4r	8a	6a	INFO	7b	5a	DOP		7b	4r	6a	5a	DOP					8b	7a	8a			
Anita Delić																	DOP	8a	8a	7a	7b	INFO										DOP	7b	8b	7a	8a				
Josipa Vukorepa									DOD	7b	7b SRZ	5a	8b		DOP	DOP					5a	8b	7b	DOP	DOD	INFO	7b		8b					5a	5a	7b	8b			
Ines Turica Klarin		5a	5a	7b					DOP	8b	INFO		7a	7a															7b	8a	DOP		8a	6a	6a		8b			
Tatjana Bajlo																								DOP	8a	7a	8b					DOP	8b	7b	7b	INFO	8a	7a		
Antonio Zrilić		8a	8b	6a	6a	7b	7b	DOP																		5a	5a	8a	7a	7a	8b	INFO								
Marina Čurković																	INFO	7b	7b	8b	8b	7a	7a																	
Goran Protega	INA	8b	7a	INFO	8b SRZ	8a		INA																												7b	5a	6a		
Šime Kraljević					7b	8b	8a	INA				8b	8a	INFO	7b	INA																								
Ivo Babaja			INFO	4b	4b	5a	5a	DOP																																
Marija Smolić Ročak						6a	6a	5a				INFO	5a	8ab	8ab															7ab	7ab									
Mihovil Klarić		2r	4A	8a	5a	4B	8b	INA		8a	4B	6a	INFO					PŠ	PŠ	PŠ		5a	8b	INA					PŠ	PŠ	PŠ		4A		2r		6a			
Zoran Šimunac																		7a	3r	7b	1r		PŠ			7a	INFO	1r	7b	3r	PŠ									
Ines Dubravica											8a	8a	INFO	6a	6a	DOP									DOD	6aSRZ	8a		6a	6a		INA		6a	8a					
Sofija Čubrić			6a MAT	INFO	8a	7a	7a SRZ	DOD	6a MAT	6a INF	7a		8a	INA	INA					6a INF	6a MAT	8a	DOP										7a	7a	8a	6a MAT				
Toni Dujić																		6a	7a	5a							6a	7a	INFO	5a	INA	INA								
Branka Zrilić	DOP	6a	5a	5a	INFO																								8a	8a	6a	DOP								
Vedran Mudrinić		PŠ	PŠ		PŠ	PŠ	8ab 7ab		PŠ	PŠ	PŠ	PŠ	PŠ	PŠ	PŠ			3r	INFO			1r	4a	8ab 7ab					4a	2r	3r					1r	2r			

4.8 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA-

4.8.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

NASTAVNI PREDMET	1. raz (4)		2. raz (4)		3. raz (2)		4. raz (4)		5. raz (1)		6 raz (1)		7. raz (2)		8. raz (2)		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrv. jezik	20	700	20	700	10	350	20	700	5	175	5	175	8	420	8	280	96	3360
Lik. kult.	4	140	4	140	2	70	4	140	1	35	1	35	2	70	2	70	20	700
Glaz. kult.	4	140	4	140	2	70	4	140	1	35	1	35	2	70	2	70	20	700
Eng. jezik	8	280	8	280	4	140	8	280	3	105	3	105	6	210	6	210	46	1610
Matematika	16	560	16	560	8	280	12	420	4	140	4	140	8	280	8	280	76	2660
Priroda									1.5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Informatika									2	70	2	70					4	140

PID	8	280	8	280	4	140	12	420									32	1225
Povijest									2	70	2	70	4	140	4	140	12	420
Geografija									1.5	52.5	2	70	4	140	4	140	11.5	402,5
Teh. Kul.									1	35	1	35	2	70	2	70	6	175
TZK	12	420	12	420	6	210	8	280	2	70	3	105	4	140	4	140	51	1785
UKUPNO	72	2520	72	2520	36	1260	68	2380	24	840	26	910	52	1820	52	1820	402	14070

4.8.1.1 Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarenje planiranih programskih sadržaja izvan škole. U tu nastavu spadaju školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi, te druge odgojno-obrazovne aktivnosti, kao što je škola plivanja, posjet ili sudjelovanje kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima.

Sadržaje izvanučioničke nastave planirat će učitelji u okviru planova nastavnih predmeta i planova razrednih odjela. Planirani izleti učenika koje financiraju roditelji moraju se odobriti na Učiteljskom vijeću, a organiziraju u skladu s nalogom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole. Svaki izlazak iz učionica mora biti planiran i osmišljen, s unaprijed utvrđenim ciljem i zadacima. Odgovornost za izvođenje i organizaciju nastave izvan učionice preuzimaju predmetni i razredni učitelji-organizatori nastave izvan učionice. Sve ove aktivnosti, kao i izleti učenika te terenska nastava planirani su i detaljno razrađeni u Školskom kurikulumu koji će biti objavljen na internetskim stranicama škole.

Novi Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /čl.28./ obvezuje škole da moraju raditi na temelju školskog kurikuluma. Školskim kurikulumom utvrđuje se:

- aktivnost(i), program ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa ili projekta
- vremenik aktivnosti programa ili projekta
- detaljan troškovnik

*Održavanje dodatne nastave, dopunske nastave, izborne nastave, izvanučioničke nastave, terenske nastave, školskih projekata i priredbi podložno je promjenama sukladno epidemiološkoj situaciji.

U sklopu izvanučioničke nastave planiramo sljedeće:

4.8.1.1.1 Planirana izvanučionička nastava razredne nastave

IZVANUČIONIČKA NASTAVA	RAZRED	BROJ UČENIKA	VRJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Pozdrav godišnjim dobima	I. – IV.	96	rujan, ožujak, prosinac, lipanj	učiteljice razredne nastave	okoliš škole
Dan voda (posjet Vranskom jezeru)	I. – IV.	96	ožujak 2026.	učiteljice razredne nastave	Vransko jezero
Moje mjesto	II.	96	studenj 2025.	učiteljice II.-ih razreda	Stankovci, Vukšić, Banjevci, Radašinovci
Kazališna predstava	I. – IV.	96	tijekom šk. g.	učiteljice razredne nastave	Šibenik ili Zadar
Kino projekcija	I. – IV.	96	tijekom šk. g.	učiteljice razredne nastave	Šibenik ili Zadar
Posjet gradskoj knjižnici	I. – IV.	96	tijekom šk. g.	učiteljice razredne nastave	Šibenik ili Zadar
Posjet muzeju	I. – IV.	96	tijekom šk. g.	učiteljice razredne nastave	Šibenik ili Zadar
Posjet tvrđavama	I. – IV.	96	tijekom šk. g.	učiteljice razredne nastave	Šibenik ili Zadar
Radost darivanja - posjet Dječjem vrtiću „Stankovci“	I. – IV.	96	prosinač 2025.	učitelji I.- IV. r, roditelji	Stankovci
Radost darivanja - posjet Domu umirovljenika „Pehar“	I.	12	prosinač 2025.	Željka Vendl	Srima
Igre bioraznolikosti	I.- IV.	96	lipanj 2026.	učiteljice razredne nastave	PP “Vransko jezero”
Promet	I. i II. razredi	44	tijekom školske godine	učitelji I. i II.. razreda	Zadar ili Šibenik
Moja županija	III. razredi	20	tijekom školske godine	učiteljice III.-ih razreda	Zadar
Meteorološka postaja	IV. razredi	32	tijekom školske godine	učiteljice IV.-ih razreda	Zadar ili Šibenik
Sedmi kontinent	I.-IV. razred	96	1. polugodište	učiteljice razredne nastave	Vodice ili Benkovac
Krka -čuvarica života i baštine	I.- IV..	96	Tijekom školske godine	učiteljice razredne nastave	NP Krka
Šibenik- grad koji čuva svoju povijest	I.-IV.	96	Tijekom školske godine	učiteljice razredne nastave	Šibenik

4.8.1.1.2 Izleti od I. – IV. razreda:

Jednodnevni izlet: Klis-Sinj	I. – IV.	96	travanj/svibanj 2026.	učitelji I. - IV. r.	Klis-Sinj
Jednodnevni izlet: Šibenik	I. – IV.	96	travanj/svibanj 2026.	učitelji I. - IV. r.	Šibenik i okolica

4.8.1.1.3 Planirana izvanučionička nastava predmetne nastave

IZVANUČIONIČNA NASTAVA	RAZRED	BROJ UČENIKA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Jednodnevni izlet	5.a i 6.a	54	Svibanj 2026.	Ines Dubravica, Slavka Pelaić	Ranč "Dolina jelena", NP Plitvička jezera
Memorijalni centar Domovinskog rata	8.a, 8.b	21	studenj 2025.	Razrednici osmih razreda B.Ivelja i G.Protega	Vukovar
Ekskurzija sedmih i osmih razreda	7.a, 7.b, 8.a i 8.b	28	6.10.2025 - 9.10.2025.	Sofija Čubrić, Josipa Vukorepa, Branka Ivelja, Goran Protega,	Istra / Venecija
Odlazak u kino i/ili kazalište	5.- 8.	82	Tijekom školske godine	Razrednici	Šibenik/ Zadar
Posjet sajmu knjige Interliber i Hrvatskom saboru	5.-7.	55	11.11.2025.- 16.11.2025.	Stjepan Segarić, Božena Delić-Žepina	Zagreb
Terenska nastava u Zadru	5.- 8.	82	Tijekom školske godine	Predmetni učitelji	Zadar
Krka -čuvarica života i baštine	5.-8.	82	Tijekom školske godine	razrednici i predmetni učitelji	NP Krka

IZVANUČIONIČNA NASTAVA	RAZRED	BROJ UČENIKA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJ	MJESTO IZVOĐENJA
Šibenik- grad koji čuva svoju povijest	5.-8.	82	Tijekom školske godine	razrednici i predmetni učitelji	Šibenik

4.8.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.8.2.1. Razredna nastava

4.8.2.1.1 Izborna nastava

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ
Vjeronauk	I.III, VII.a./b matična škola, PŠ Banjevci	5	20	Zoran Šimunac
Vjeronauk	II, IV a,IV.b-matična škola, PŠ Vukšić I.,II,III. i IV. PRO (poseban razredni odjel	7	70	Mihovil Klarić
Vjeronauk	PŠ Radašinovci	1	4	Tea Rogić
NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ
Njemački jezik	IV.r matična škola, PŠ Vukšić	2	20	Marina Baradić, Ankica Nemarić
		2	20	
NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ
Informatika	I.-IV. Matična ; PŠ Vukšić ; PŠ Banjevci ; PŠ Radašinovci	10	93	Vedran Mudrinić,Ivo Babaja

4.8.2.1.2 Dopunska nastava

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ ČENIKA	IZVRŠITELJ	TJEDNO	GODIŠNJE
Hrvatski jezik/ Matematika	III.	1	2	Ivana Vunić	1	36
Hrvatski jezik/ Matematika	IV.a	1	4	Tatijana Vidić	1	36
Hrvatski jezik/ Matematika	IV.b	1	3	Rozmari Krmpotić	1	36
Hrvatski jezik/ Matematika	I.	1	2	Željka Vendl	1	36
Hrvatski jezik/ Matematika	II.	1	2	Deni Janković	1	36
Hrvatski jezik/ Matematika	I.,II. i IV.	1	3	Martina Dubravica	1	36
Hrvatski jezik/ Matematika	I.i II.	1	2	Lucija Dubravica	1	36
Hrvatski jezik/ Matematika	III.	1	3	Romana Troskot	1	36
Hrvatski jezik/ Matematika	IV.	1	4	Josipa Nimac	1	36
Hrvatski jezik/ Matematika	I.i II.	1	2	Kristina Dešpoja	2	72
Engleski jezik	I. – IV.	3	12	Vanessa Bračanov, Maja Sutlović	5	108

4.8.2.1.3 Dodatna nastava

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ ČENIKA	IZVRŠITELJ	TJEDNO	GODIŠNJE
Matematika	III.	1	2	Ivana Vunić	1	36
Matematika	IV.a	1	2	Tatijana Vidić	1	36
Matematika	IV.b	1	2	Rozmari Krmpotić	1	36
Matematika	I.	1	4	Željka Vendl	1	36
Matematika	II.	1	2	Deni Janković	1	36
Matematika	III.	1	2	Romana Troskot	1	36
Matematika	IV.	1	2	Josipa Nimac	1	36
Matematika	I.i II.	1	1	Lucija Dubravica	1	36
Matematika	I.,II. i IV.	1	1	Martina Dubravica	1	36

4.8.2.1.4 Izvannastavne aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	PROJEKAT JEDNOKLASNICI	GODIŠNJE
Kreativna radionica	I. i II:	1	3	Lucija Dubravica	1	36
Okusi i mirisi zavičaja	I. – IV.	3	45	Tatijana Vidić, Kristina Dešpoja, Josipa Nimac	3	108
Plesna skupina	I. – IV.	1	15	Rozmari Krmpotić	1	36
Recikliranje	I. – IV.	1	15	Deni Janković	1	36
Mali istraživači	I.,II. i IV.	1	5	Martina Dubravica Pelaić	1	36
Robotika	III. i IV.	1	10	Sofija Čubrić	1	36
Mali zbor	I. – IV.	1	30	Bartol Pelajić	1	36
Zeleni informatičari	I. - IV.	1	15	Vedran Mudrinić	1	36
Prijatelji kulturne baštine	I.-IV.	2	40	Ivana Vunić, Romana Troskot	2	72
Rukotvorine	PRO	1	3	Tina Zrilić	1	36

4.8.2.1.5 Školski projekti

RAZREDNI I ŠKOLSKI PROJEKTI

PROJEKT	RAZRED	BROJ UČENIKA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Školska himna	I:-VIII.	178	tijekom šk.god.	Bartol Pelajić	škola, studio Zadar ili Šibenik
Zajedno smo jači	I.-IV.	96	tijekom šk. g.	Zelina Kadija, Tea Kostov	škola

4.8.2.1.6 Ostale aktivnosti

OSTALE AKTIVNOSTI	RAZRED	BROJ UČENIKA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Bibliobus	I. – IV.	96	tijekom šk. g.	učitelji I. - IV. r.	Bibliobus
Blagdani	I. – IV.	96	listopad, studeni, prosinac, ožujak, svibanj, lipanj	učitelji I. - IV. r.	škola
Europski školski sportski dan	I. – IV.	96	rujan 2025.	učitelji I. - IV. r.	škola
Dan sjećanja na stradanja u Vukovaru i Škabrnji	I. – IV.	96	17.11.2025.	učitelji I. - IV. r.	škola
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	I. – IV.	99	listopad 2025.	učitelji I. - IV. r.	škola
Dan ružičastih majica	I. – IV.	96	25. veljače 2026.	učitelji I. - IV. r.	škola
Dan darovitih učenika	I. – IV.	96	20. ožujka 2026.	učitelji I. - IV. r.	škola
Dan šarenih čarapa	I. – IV.	96	20. ožujka 2026.	učitelji I. - IV. r.	škola
Dan voda „Dodir rijeke i mora“	I. – IV.	99	22. ožujka 2026.	učitelji I. - IV. r.	Šibenik
Tjedan školskog doručka	I. – IV.	99	14. – 18. listopada 2025.	učitelji I. - IV. r.,PRO	škola
Školski medni dan	I.	24	prosinac 2025.	Učiteljice I. razreda	škola

Večer matematike	I.- IV.	96	prosinac 2025.	Željka Vendl, Josipa Nimac, Romana Troškot	škola
Posjet književnika	I. – IV.	99	kroz školsku godinu	učitelji I. - IV. r.	škola
Božićni sajam	I. – IV.	96	prosinac 2025.	učitelji I. - IV. r.	Stankovci Vukšić
Proletni sajam	I. – IV.	99	ožujak/travanj 2026.	učitelji I. - IV. r.,PRO	Stankovci Vukšić
Svjetski dan tablice množenja	III.-IV.	22	studenj 2025.	Romana Troškot, Josipa Nimac	Vukšić

4.8.2.2. Predmetna nastava

4.8.2.2.1 Izborna nastava

IZBORNA NASTAVA	RAZRED	BROJ UČENIKA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Njemački jezik	5. – 8.	36	Tijekom godine	Marina Baradić	Učionica
Vjeronauk	5. – 8.	80	Tijekom godine	Mihovil Klarić, Zoran Šimunac	Učionica
Informatika	7.-8. (kombinirana grupa)	6	Tijekom godine	Vedran Mudrinić	Učionica

4.8.2.2.2 Dopunska nastava

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					tjedno	godišnje
Hrvatski	5. – 8.	2	po potrebi	Slavka Pelaić, Ines Dubravica	2	72
Engleski	5. – 8.	3	po potrebi	Maja Sutlović	3	108
Biologija/ Priroda	5. – 8.	2	po potrebi	Nikolina Mijić	2	72

				(zamjena za Ines Turicu-Klarin)		
Matematika	5. – 8.	3	po potrebi	Josipa Vukorepa, Sofija Čubrić	3	108
Informatika	6.	1	po potrebi	Ivo Babaja	1	36
Fizika	7.-8.	2	po potrebi	Anita Delić	2	72
Geografija	5.-8.	1	po potrebi	Branka Zrilić	2	72
Povijest	5. - 8.	1	po potrebi	Antonijo Zrilić	1	36
Kemija	7.-8.	2	po potrebi	Tatjana Bajlo	2	72

4.8.2.2.3 Dodatna nastava

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					tjedno	godišnje
Hrvatski	5. - 8.	2	6	Ines Dubravica, Slavka Pelajić	2	72
Biologija	7.- 8.	1	9	Nikolina Mijić (zamjena za Ines Turica- Klarin)	1	36
Matematika	5.-8.	3	6	Sofija Čubrić, Josipa Vukorepa	3	108

4.8.2.2.4 Izvannastavne aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					tjedno	godišnje
Mladi tehničari	5. – 8.	2	12	Goran Protega	2	72
Likovna grupa	5. – 8.	1	14	Branka Ivelja	2	72
Mali knjižničari	5. – 8.	1	20	Stjepan Segarić	1	36

Školski športski klub	5. – 8.	3	30	Toni Dujčić	2	72
Školski zbor	5- 8.	1	40	Bartol Pelajić	1	36
Vjeronaučna Olimpijada	5.- 8.	1	7	Mihovil Klarić	2	72
Dramsko recitatorska grupa	5.-8.	1	8	Ines Dubravica	1	36
Mali čitatelji	5.-8.	1	12	Slavka Pelaić	1	36
Njemački u bojama	8.	1	5	Marina Baradić	1	36
Robotika	3. - 8.	1	10	Sofija Čubrić	2	72

4.8.2.2.5 Ostale aktivnosti

PROJEKT	RAZRE D	BROJ UČENIKA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	5. – 8.	81	Studenj 2025.	Razrednici i učitelji predmetne nastave	Učionica, školski hol i školsko dvorište
Noć knjige	5.-8.	82	Travanj 2026.	Slavka Pelaić, Ines Dubravica i Stjepan Segarić	Školska knjižnica i učionice
Dani kruha	5.- 8.	82	Listopad 2025.	Razrednici i učitelji	Učionica i školski hol
Klokan bez granica	5.-8.	82	Ožujak 2026.	Josipa Vukorepa	Učionica
Financijska pismenost	5.	24	drugo polugodište	Antonijo Zrilić	U školi
Večer matematike	5.-8.	82	Prosinac 2025.	Josipa Vukorepa, Sofija Čubrić	U školi
Matematička liga	4.-8., 1.razred	82	tijekom godine	Josipa Vukorepa, Sofija Čubrić, Željka Vendl	Škola

Dabar	1.-8.	20	studen 2025.	Sofija Čubrić	Škola
STEAMWAVE Škola budućnosti	5.-8.	10	tijekom godine	Sofija Čubrić	Škola
Izrada školskog loga	5.-8.	55	tijekom godine	Sofija Čubrić, Goran Protega, Branka Ivelja	Škola
Integrirana nastava Informatike i Glazbene kulture	6.	17	Listopad 2025. - Prosinac 2025.	Sofija Čubrić, Bartol Pelajić	Škola
Izložbeni dan	1.-8.	178	05.06.2026.	učitelji, ravnateljica, stručna služba Škole	Školski hol

4.8.2.2.6 Priredbe

NAZIV PRIREDBE	RAZRED	BROJ UČENIK A	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Božićna priredba	1. – 8.	178	Prosinac 2025.	Učenici i učitelji razredne i predmetne nastave	Prostor škole
Valentinovo	1-8.	178	Veljača 2026.	Branka Ivelja, Goran Protega	Prostor škole
Dan škole	1. – 8.	178	Svibanj 2026.	Učenici i učitelji razredne i predmetne nastave, ravnateljica	Prostor škole

5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA

5.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

5.1.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan/ listopad	Donošenje školskog kurikulum Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnateljica uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja
tijekom godine – po potrebi	Donošenje općih akata škole	Ravnateljica predlaže, tajnica škole priprema akte
tijekom godine- po potrebi	-Davanje suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa -razmatranje i rješavanje žalbi i drugih zahtjeva učenika, roditelja, radnika škole	Na prijedlog ravnateljice članovi ŠO
polugodište i kraj šk. god.	Donošenje prijedloga financijskog plana i rebalansa	Na prijedlog ravnateljice uz dogovor s računovođom
polugodište i kraj šk. god.	Odlučuje o investicijskim radovima veće vrijednosti	Na prijedlog ravnateljice
tijekom godine	Suradnja s lokalnom upravom i drugi poslovi utvrđeni zakonom, statutom i drugim aktima	Predsjednik Školskog odbora i ravnateljica
tijekom godine	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno obrazovnog rada, razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnateljica, članovi Školskog odbora
svibanj	Priprema za Dan škole	Ravnateljica i članovi Vijeća roditelja, ŠO

Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom.

5.1.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	• Zaduzenja učitelja u šk. god. 2025./2026. • Školski kurikulum za šk. god. 2025./2026. • Godišnji plan i program za šk. god. 2025./2026. • Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika • Pravilnik o kućnom redu škole • Primjereni oblik školovanja-planiranje, programiranje, smjernice za rad • Učenici petih razreda	Ravnateljica i svi članovi UV
studeni	• Teme iz internog stručnog usavršavanja • Pripreme za školska natjecanja • Analiza odgojno- obrazovnih rezultata • Realizacija nastavnog plana i programa	Psihologinja, pedagoginja, članovi UV, ravnateljica
prosinac	• Izvješća o uspjehu učenika na kraju Prvog obrazovnog razdoblja • Realizacija nastavnog plana i programa • Primjena pedagoških mjera • Suradnja s roditeljima • Božićna priredba	Ravnateljica, Stručni suradnici Svi članovi UV
siječanj i veljača	• Priprema i organizacija školskih susreta i natjecanja • Plan i program stručnog usavršavanja od 01. 01. do 30.06. 2026.	Ravnateljica, stručni suradnici predmetni učitelji
ožujak	• Realizacija nastavnog plana i programa • Analiza odgojno- obrazovnih rezultata	Ravnateljica, stručni suradnici i razrednici
svibanj	• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata pred kraj školske godine • Dogovor oko obilježavanja Dana škole	Ravnateljica, stručni suradnici Razrednici
lipanj	• Utvrđivanje uspjeha učenika • Dopunska nastava • Rješavanje eventualnih žalbi i molbi roditelja • Uspjeh učenika nakon dopunske nastave i upućivanje učenika na popravne ispite • Prijedlog pohvala i nagrada učenika	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi UV

srpanj	• Analiza rezultata na kraju nastavne godine • Realizacija nastavnog plana i programa • Donošenje odluke o popravnim ispitima za učenike koji su u dopunskom radu ocijenjeni negativnom ocjenom • Imenovanje Povjerenstava za popravne ispite • Izvješća sa održanih aktivna predmetne i razredne nastave	Ravnateljica, stručni razrednici suradnici
kolovoz	• Popravni ispiti i eventualna sjednica • Izvješće nakon popravnih ispita • Usvajanje izvješća o realizaciji Kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. • Prijedlog tjednih obveza učitelja u sljedećoj školskoj godini	Ravnateljica, članovi UV

5.1.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	• Utvrđivanje rasporeda školskih zadaća odjela • Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti • Informacije o učenicima prvih i petih razreda	Ravnateljica, stručni suradnici i učitelji
studeni	• Analiza odgojno – obrazovnih rezultata • Pedagoške mjere	Ravnateljica, stručni suradnici, razrednici, članovi razrednih aktivna
prosinac	• Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja • Realizacija nastavnog plana i programa • Primjena pedagoških mjera • Mjere za poboljšanje uspjeha • Suradnja s roditeljima • Izvješće o radu s učenicima s posebnim potrebama	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi razrednih aktivna i razrednici
ožujak	• Analiza odgojno – obrazovnih rezultata • Pedagoške mjere	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi razrednih aktivna i razrednici
svibanj	• Realizacija nastavnog plana i programa • Suradnja s roditeljima i učenicima	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi

		razrednih aktiva i razrednici
lipanj	• Uspjeh učenika na kraju nastavne godine • Realizacija nastavnog plana i programa • Primjena pedagoških mjera • Prijedlog pohvala i nagrada učenika • Upućivanje učenika na dopunsku nastavu • Izvješće o radu s učenicima s posebnim potrebama	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi razrednih aktiva i razrednici
kolovoz	• Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih ispita • Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje rada za rujan	Ravnateljica, stručni suradnici, članovi razrednih aktiva i razrednici

5.1.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	• Konstituirajuća sjednica i izbor predsjednika • Upoznavanje s pravilnicima • Školski kurikulum za šk. god. 2025./2026. • Godišnji plan i program za šk. god. 2025./2026. • Osiguranje učenika	Ravnateljica
lipanj/ kolovoz	• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine • Aktualnosti iz školskog života • Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./ 2026.	Ravnateljica

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja, kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj I srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

5.1.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	• Formiranje Vijeća učenika – izbor predsjednika • Dogovor oko načina rada	Ravnateljica i pedagoginja

listopad	• Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi • Pravilnik o kućnom redu • Pravilnik o ocjenjivanju • Pravilnik o pedagoškim mjerama • Ekskurzija i izleti	Ravnateljica i pedagoginja
travanj	• Dogovor oko obilježavanja Dana škole • Uvjeti rada u našoj školi i prijedlozi za unapređenje	Ravnateljica i pedagoginja
lipanj	• Završne aktivnosti za tekuću godinu, analiza postignutih rezultata	Pedagoginja

5.1.6. Plan rada razrednika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI:
rujan	<u>Analiza odgojne situacije:</u> • Osnovni podaci o razrednom odjelu – broj učenika, broj dječaka, broj djevojčica, učenika s teškoćama (u suradnji sa stručnim suradnicima), broj učenika po uspjehu (prema prošlogodišnjem), broj prognanih i izbjeglih učenika • Razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika, razina socijalizacije odjeljenja, kulturna razina sredine u kojoj učenici žive, socioekonomski status roditelja, zdravstveno stanje učenika, angažiranost učenika u izbornoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima	10
tijekom školske godine	<u>Rad s učenicima</u> • Učenje i vladanje, analiza navika učenja, praćenje uspjeha učenika, pomoć učenicima u kriznim situacijama, praćenje zalaganja i aktivnosti učenika • Prema prijedlogu orijentacijskog programa obraditi sadržaje (ovisno o uzrastu učenika): <u>Zdravlje i higijena:</u> • Skrb o osobnoj higijeni, osobnom estetskom izgledu • Razvijanje stavova i navika • Estetsko uređenje učionice, škole, okoliša • Sakupljanje sekundarnih sirovina	35

	• Obilježavanje prigodnih datuma • Razvijanje humanih odnosa • Prevencija bolesti • Borba protiv pušenja, alkohola i droge <i>Kultura:</i> • Izgrađujemo kulturni odnos prema ljudima • Izgrađujemo osobnu discipliniranost • Izgrađujemo pravila odnosa prema radu <i>Domovinski odgoj:</i> • Razvijanje ljubavi prema rodnom mjestu, zavičaju, prirodnim i kulturnim ljepotama • Razvijanje rodoljublja i domoljublja <i>Odgoj za samoobrazovanje:</i> • Upoznavanje tehnike učenja • Razvijanje navika učenja • Motivacija kod učenja <i>Profesionalna orijentacija:</i> Upoznavanje sa strukama i zanimanjima • Karakteristike pojedinih skupina zanimanja • Osobni afinitet za pojedina područja rada <i>Igra i razbibriga:</i> • Razredne proslave • Društvene i zabavne igre	
tijekom školske godine	• Suradnja s članovima razrednog vijeća • Planiranje i vođenje sjednica razrednog vijeća • Usklađivanje pisanja tekstova, zadaća, usklađivanje kriterija ocjenjivanja	20
tijekom školske godine	<i>Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole</i> • Informiranje stručnih suradnika (naročito u težim situacijama), dogovor o određenim akcijama i načinu realiziranja istih • U posebno kompleksnim situacijama informiranje ravnatelja škole	10

tijekom školske godine	<i>Suradnja s roditeljima:</i> - Nastojanje što kvalitetnije suradnje uz temeljite pripreme i konzultiranje stručne literature - Individualni razgovori i informacije roditeljima (najmanje 3), roditeljski sastanci (redovni, specijalni, masovni)	45
------------------------	---	----

5.2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

5.2.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		270
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI .- IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI .- IX.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI .- IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih Vijeća	IX. – VI.	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX .- VI.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX .- VI.	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	20

1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		260
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV. – VII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. – VIII.	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	10

2.17.Ostali poslovi	IX .– VIII.	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		210
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX .– VI.	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII .i VI.	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX .– VI.	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX .– VIII.	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX .– VIII.	20
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX .– VIII.	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX .– VIII.	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		170
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX .– VIII.	20
5.2. Praćenje rada ueničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX .– VI.	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX .– VI.	30

5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX .– VIII.	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX .- VIII.	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX .– VIII.	10
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		340
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX .– VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX .– VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX .– VIII.	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX .– VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	40

6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		300
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	40
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	20
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. S14 Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	30
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.	10

7.19.Ostali poslovi	IX .– VIII.	15
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		110
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX .– VI.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX .– VI.	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		40
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX .– VI.	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1760	

5.2.2. Plan rada pedagoga

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI GODIŠNJE
I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		140
1.1. Organizacijski poslovi – planiranje 1.1.1. Sudjelovanje u izradi programa rada Škole 1.1.2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa 1.1.3. Izrada izvedbenog programa rada pedagoga 1.1.4. Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju (izborne nastave, INA, DOP, DOD, SR) 1.1.5. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije 1.1.6 Izrada prijedloga programa PO, ŠPPO 1.1.7 Provedba projekta testiranja potencijalno nadarenih učenika iz hrvatskog j. i matematike, provedba nacionalnih ispita 1.1.8 Organizacija školskih natjecanja	VIII, IX, mj. IX. mj. IX, X mj. IX. mj. prema potrebi IX. mj. IX. mj. X, III. mj.	90
1.2. Osiguravanje uvjeta za realizaciju programa 2.2.1. Raspored novopridošlih učenika (obrađivanje podataka) 2.2.2. Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije (izvedbeni plan, dop. nast.) 2.2.3 Estetsko i ekološko usklađivanje prostora za nastavu 2.2.4 Praćenje i informiranje o inovacijama u nast. opremi	VIII., IX. mj. VIII., IX. mj. tijekom godine	50

II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1223
2.1. Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela 2.1.1. Poslovi predupisa 2.1.2. Priprema materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda testiranja, dogovor s liječnicom 2.1.3. Ispitivanje psihofizičke zrelosti 2.1.4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka 2.1.5. Razmjena informacija sa školskom liječnicom 2.1.6. Razmjena informacija iz vrtića 2.1.7. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci 2.1.8. Rad u Povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju 2.1.9. Formiranje razrednih odjela: 1.RO 2.1.10. Izrada izvješća o upisu u prvi razred i ped.opservacijama 2.1.11. Rad u aktivu prvih razreda – prijenos informacija o učenicima 2.1.12. Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda	II.mj. III.mj. V.mj. V.mj. VI.mj. VI.mj. VI.mj. VIII.mj. VII.mj. VIII.mj. VII.mj.,IX.mj. VI.mj.	330
2.2. Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija 2.2.1 Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planom i programom 2.2.2 Analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa 2.2.3 Neposredna pomoć u ostvarivanju inovacija 2.2.4 Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija	tijekom godine	40

2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada 2.3.1. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa 2.3.2. Praćenje dopunske, dodatne nastave, razredne zajednice 2.3.3. Praćenje rada volontera 2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela - RV,UV 2.3.5. Rad u stručnim timovima 2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika 2.3.7 Praćenje uspjeha i napredovanja učenika 2.3.8. Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima 2.3.9. Priprema i održavanje radionica za učenike od 1.-8.r. 2.3.10. Priprema materijala za učitelje i učenike – RZ, roditeljski sastanci 2.3.11.Izrada savjetodavnih predavanja/radionica za roditelje i učenike 2.3.12. Praćenja rada pripravnika	tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.	297
2.4. Rad s učenicima posebnih potreba 2.4.1. Pedagoška obrada učenika na opservaciji (praćenje u razredu,individualni rad) 2.4.2. Individualni razgovori s roditeljima (anamneza) 2.4.3.Izrada pedagoških mišljenja 2.4.4. Suradnja s učiteljima (savjetovanje) 2.4.5. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju	tijekom godine	160
2.5. Savjetodavni rad za učenike, roditelje, skrbnike 2.5.1. Individualni razgovori s učenicima s teškoćama u učenju, 2.5.2. Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika,	tijekom god.	200

2.6. Profesionalno informiranje i orijentacija 2.6.1. Informiranje učenika o sistemu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa, 2.6.2. Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju, CISOK, HZZ 2.6.3. Suradnja sa školskom liječnicom 2.6.4. Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija 2.6.5. Uređenje panoa s informacijama za upis. 2.6.6. Pomoć razrednicima u radu na prof.orijentaciji 2.6.7. Suradnja sa srednjim školama i dogovaranje posjeta	XII.mj.,IV.V. mj. II.mj. I.mj.II.mj. tijekom godine V.mj. tijekom god. tijekom godine	100
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita 2.7.1. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika 2.7.2. Suradnja s Centrom za soc.skrb 2.7.3. Obrada učenika za potrebe Centra 2.7.4. Suradnja sa školskom liječnicom 2.7.5. Suradnja s Policijskom upravom	tijekom god. tijekom god.	96
III. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE		80
3.1. Odgojno-obrazovni rezultati 3.1.1. Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa 3.1.2. Analiza i izvješće na kraju školske godine 3.1.3. Utvrđivanje važnijih zadataka i prijedlog rješavanja 3.1.4. Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe ostalih institucija	I.mj. VII.IX.mj. tijekom god.	80

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		177
4.1. Stručno usavršavanje nastavnika 4.1.1. Priprema i održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike 4.1.2. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima 4.1.3. Rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika	tijekom god	77
4.2. Individualno stručno usavršavanje 4.2.1. Praćenje stručne literature i periodike 4.2.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole	tijekom god.	100
V. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		50
5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost 5.1.1. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije, psihologije 5.1.2. Pribavljanje didaktičkih pomagala 5.1.3. Poticanje nastavnika na korištenje literature	tijekom god.	30
5.2. Dokumentacijska djelatnost 5.2.1. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije 5.2.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada	tijekom god.	20
6. Ostali poslovi 6.1. Suradnja s institucijama iz djelokruga školstva 6.2. Posjet i praćenje djece u područnim odjelima 6.3. Rad na prevenciji protiv ovisnosti	tijekom god.	90

UKUPNO		1760
---------------	--	-------------

5.2.3 Plan rada psihologa

PROGRAMSKI SADRŽAJI	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj sati
1. Planiranje i programiranje - Izrada programa rada psihologa - Izrada programa identifikacije i praćenja darovitih učenika - Sudjelovanje u izradi programa prof. orijentacije - Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti	Ravnatelj Pedagog Učitelji	VIII, IX	20
2. Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada - Načini prilagodbe programa obrazovanja pojedinačnim potrebama učenika u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese - Vrednovanje odgojno – obrazovnog rada škole, te davanje prijedloga za unaprjeđivanje - Upoznavanje učenika petih razreda s efikasnim metodama učenja - Uzroci neuspjeha učenika u školi - Usavršavanje nastavnika iz područja psihologije odgoja i obrazovanja, te razvojne psihologije	Ravnatelj Pedagog Učitelji	Tijekom godine	70
3. Poslovi upisa učenika u prvi razred - Procjena psihofizičke zrelosti djece za školu - Sudjelovanje u formiranju odjela, te upoznavanje učitelja sa strukturom odjela - Upute roditeljima o pripremi djeteta za školu	Pedagog Liječnik Učitelji	V, VI, VIII	70

4. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika - Savjetodavni rad s učenicima (skupni i pojedinačni): a) s teškoćama u razvoju b) s emocionalnim teškoćama c) s problemima u ponašanju d) s obiteljskim poteškoćama e) sa zdravstvenim smetnjama f) s teškoćama u socijalizaciji g) s problemima u učenju	Učitelji Roditelji Pedagog Liječnik Vanjski suradnici – stručnjaci iz drugih institucija	Tijekom godine	160
5. Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju - Psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih sredstava - Izrada psihološkog nalaza i mišljenja - Priprema i učešće u sastanku sinteze - Upućivanje roditelja u metode rada s djecom s teškoćama u razvoju - Priprema konkretnih materijala za vježbe (za učitelje i roditelje)	Pedagog Liječnik Učitelji Roditelji	Tijekom godine	200
6. Provedba programa Kvalitetno roditeljstvo - Predavanja i radionice za roditelje	Pedagog Učitelj	Tijekom godine	30
7. Provedba programa Podrška učiteljima u radu -Radionice za učitelje razredne nastave	Učitelj	Tijekom godine	30
8. Provedba programa Podrška mentalnom zdravlju -Prepoznavanje djece s poteškoćama mentalnog zdravlja u petim razredima -Savjetodavni rad s djecom i roditeljima	Učitelji	Tijekom godine	30

9. Rad s darovitim učenicima - Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti - Osposobljavanje učitelja za procjenu i uočavanje darovitih učenika - Procjena općih intelektualnih sposobnosti svih učenika petih razreda - Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja - Poticanje darovitih učenika uključivanjem u dodatne oblike rada, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti - Praćenje odgojno – obrazovnih postignuća darovitih učenika od V – VIII razreda - Akceleracija darovitih učenika (po potrebi) - Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima, te prijenos informacija u srednje škole - Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima (motiviranje učitelja na Učiteljskom vijeću, Razrednom vijeću i stručnim aktivima za rad s darovitim učenicima). - Priprema uputa za roditelje na temu: «Roditelji i darovito dijete», te upitnika za roditelje o razvojnim značajkama darovite djece	Učitelji Roditelji	V, VI, IX	80
10. Profesionalna orijentacija - Praćenje učenika tijekom školovanja - Izrada informativnih materijala za učenike, nastavnike, razrednike i roditelje - Psihologijska obrada učenika, te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, neodlučni učenici) - Suradnja sa srednjim školama, suradnja s Zavodom za zapošljavanje radi profesionalnog profiliranja i savjetovanja učenika, suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK).	Pedagog Učitelji Roditelji Služba za PO Srednje škole	XI, IV, V	30
11. Realizacija školskog programa prevencije ovisnosti - <u>Rad s učiteljima</u> Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i			30

drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima - <u>Rad s učenicima</u> Individualni savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja Razvijanje i promicanje vršnjačke pomoći - <u>Rad s roditeljima</u> Individualni: savjetodavni rad psihologa s roditeljima	Pedagog Učitelji	Tijekom godine	
12. Sudjelovanje u provedbi samoprocjene rada škole - Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu - Pomoć nastavnicima u planiranju aktivnosti za povećanje kvalitete rada škole - Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana te samovrednovanju rada škole	Ravnatelj Pedagog Učitelji	Tijekom godine	10
13. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje - Individualno stručno usavršavanje a) individualni oblici (literatura, stručni tisak, internet ...) b) grupni oblici (seminari, stručna vijeća, konferencije, verificirane edukacije u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Psihološke komore...) - Stručno usavršavanje učitelja (predavanja, radionice, savjetovanja...)	Ravnatelj Učitelji	Tijekom godine	50
14. Priprema i nazočnost sjednicama RV i UV	Učitelji	Tijekom godine	45
15. Kulturna i javna djelatnost škole		Tijekom godine	5

16. Ostali poslovi i zadaci – vođenje dokumentacije o radu, poslovi vezani za početak i završetak šk. god. i sl.		Tijekom godine	20
Ukupno:		880 sati	

5.2.5 Plan rada knjižničara
STRUKTURA RADNOG VREMENA

Program za učenike / Odgojno- obrazovni rad (Mladi knjižničari)	240
Program za učitelje / Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim timom	180
Stručna knjižnična djelatnost	160
Kulturna i javna djelatnost	90
Stručno usavršavanje	140
Ostali poslovi	70
UKUPNO	880 sati

Godišnji plan i program rada školskog knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO–OBRAZOVNA DJELATNOST - Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, gledanje filmova, organiziranje radionica.	Knjižničar i učenici škole	Tijekom školske godine

- Pomoć pri izboru knjižne građe. - Organizirano i sustavno upoznavanje učenika škole s organizacijom i radom knjižnice - Upoznavanje učenika s vrstama knjižnica i njihovom funkcijom - Upoznavanje učenika s vrstama građe smještene u knjižnici - knjižna i neknjižna građa - Upućivanje učenika u način korištenja referentne zbirke upućivanje učenika u osnove klasifikacije (sukladno uzrastu učenika), smještaj knjiga na policama, upute za pronalaženje knjiga na polici uz pomoć kataloga i signature - Pomoć učenicima u izradi samostalnih radova iz različitih nastavnih područja izborom i pripremom literature - Upoznavanje čitalačkih sklonosti pojedinih učenika, razgovor o pročitanoj knjizi, pedagoška pomoć pri izboru literature - Motivacija učenika za čitanje knjiga - Organizacija nastave iz pojedinih predmeta u knjižnici, priprema materijala i pomoć učiteljima u izvođenju nastavnih sati (izložba knjiga, motivacija i uvod u izvođenju nekog sata lektire i sl.) - Rad s učenicima u grupi „Mladi knjižničari “. - Posebna suradnja s područnim školama radi organizacije razmjene lektirnih naslova	knjižničar u suradnji s učiteljima i profesorima	tijekom školske godine
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST planiranje, organiziranje i vođenje rada u knjižnici; - organiziranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada knjižničara; - izrada godišnjeg plana rada knjižničara; - nabavu knjižne i neknjižne građe; - zaštitu i čuvanje građe u knjižnici; - tehnička obrada knjižne i neknjižne građe; - stručna obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija; - izrada izvješća o provedbi godišnjeg plana rada; - ustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi.	Knjižničar u suradnji s drugim knjižnicama, predavačima, nastavnim osobljem škole	Tijekom školske godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja i aktivnosti (književni susreti, predavanja, izložbi i sl.); - organiziranje radionica, predstavljanja knjiga; - pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole (panoi, plakati...);	Knjižničar	Tijekom školske godine

- obilježavanje obljetnica.		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - sustavno i stalno praćenje pedagoške i druge periodike, te stručne literature. - praćenje dječje literature i literature za mladež. - sudjelovanje na svim stručnim i učiteljskim vijećima u školi. - sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države. - suradnja sa knjižnicama i nakladnicima zbog nabave novih izdanja za učenike i nastavnike u školi.	Knjižničar	Tijekom školske godine

5.3 PLAN RADA TAJNIŠTVA, ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE I POMOĆNOG OSOBLJA

5.3.1. Plan rada tajnika

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove koji se mogu podijeliti po sljedećim kategorijama i postotcima:

1. Normativno pravni poslovi	30%
Izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise	
2. Kadrovski poslovi	30%
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	
3. Opći i administrativno-analitički poslovi	20%
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 Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba	
4. Administrativno-daktilografski poslovi	10%
Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora ; vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	
5. Ostali poslovi	10%
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.	

Radno vrijeme tajnika škole sa strankama je svakim radnim danom od 10:30 – 14:00.

5.3.2. Plan rada voditelja računovodstva

OPIS POSLOVA	VRIJEME IZVRŠENJA	BROJ SATI
POSLOVI PLANIRANJA		488
• Izrada financijskih planova (prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, financijskog plana na razini financ. godine, rebalansa financ. plana, plana godišnjih sredstava za obračun plaća te dodataka na plaću); • Izvršavanje proračuna (Popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti)	Tromjesečno , polugodišnje, godišnje ožujak	338 150
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI		784
• Knjiženje posl. promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu; vođenje pomoćnih knjiga odn. analitičkih knjigov. evidencija; • Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja; • Izrada statističkih izvještaja (RAD 1, INVESTICIJE); • Pripremanje popisa imovine i obveza, evidentiranje promjena temeljem • Izvješća povjerenstva za popis imovine;	Svakodnevno o svakodnevno tromjesečno godišnje	230 244 80 16

●Zaključivanje poslovnih knjiga;	prosinac tek.god. veljača	134 80
FINANCIJSKI POSLOVI		220
• Obračun i ispl.plaće i ostalih naknada/ugovora o djelu; • Sastavljanje mj. ID i IDD obr., godišnjih ID-1 potvrda; • Vođenje poreznih kartica/izrada god. IP obrasca; • Plaćanje obveza i usklađ. Kartica dobavljača, praćenje naplate potraživanja, blagajničko poslovanje, evidentiranje uplata i isplata gotovine, vođenje blagajničkog dnevnika; • Financijski poslovi vezani uz rad šk.ekskurzije	mjesečno/po potr. Do 15. u mjesecu Siječanj Svakodnevn o Svakodnevn o	92 8 8 70 42
OSTALI POSLOVI		268
• Kontakti s MZOŠ-om, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, HZMO-om; • Praćenje zakonskih propisa, seminara i stručno usavršavanje; • Računov. poslovi vezani uz provođenje natjecanja, isplata honorara članovima povjerenstva; • Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije, a vezani za računovodstvene poslove	prema potrebi prema potrebi prema potrebi prema potrebi	20 76 76 96
UKUPNO		1760

Radno vrijeme voditelja računovodstva sa strankama je svakim radnim danom od 10:30 – 14:00.

5.3.3. Plan rada domara

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
--------	---------	-----------

Održavanje sistema zagrijavanja objekta	Tijekom godine	90
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva	Tijekom godine	380
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta	Tijekom godine	150
Održavanje elektro instalacija	Tijekom godine	150
Nabava i dostava materijala za održavanje	Tijekom godine	200
Održavanje gusterni s pitkom vodom po područnim školama	Tijekom godine	200
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodokotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	Tijekom godine	130
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	Tijekom godine	200
Obrezivanje živice, košnja trave	Tijekom godine	91
Bojanje hodnika i učionica matične i područnih škola Izrada novog inventara, dežurstvo	Tijekom godine	169
UKUPNO		1760

S p r e m a č i c e rade na poslovima:

1. Redovito čišćenje zgrade i okoliša
2. Dežuranje na ulaznim vratima I dvorištu škole
3. Održavanje zelenila
4. Ostali poslovi

5.4 PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA TEKUĆU ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠK. GOD 2025./2026.

1. CIJEPLJENJE I DOCJEPLJIVANJE UČENIKA:

Rujan- prosinac:

I.razred: cijepljenje: ospice, zaušnjaci i rubeola (MPR oni koji se nisu cijepili pri pregledu za upis u prvi razred)

1. Cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO)

2. Cijepljenje protiv difterije i tetanusa (DI-TE) – provjera cjepnog statusa te docjepljivanje samo one djece koja nisu uredno procijepljena u predškolskoj do

IV..razred - cijepljenje protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize (DI-TE- PER)-uz prethodnu provjeru cjepnog statusa.

VIII.cijepljenje protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize (DI-TE- PER).Prije provedbe cijepljenja škola će biti obaviještena najmanje tri dana ranije,te je dužna obavijestiti učenike,roditelje i profesore kako će biti navedeno u prethodno poslanoj obavijesti.Cijepljenje se obavlja sukladno dogovoru u prostorijama školske ambulate.

Prije provedbe cijepljenja škola će biti obaviještena najmanje tri dana ranije, te je dužna obavijestiti učenike, roditelje i profesore kako će biti navedeno u prethodno poslanoj obavijesti. Cijepljenje se obavlja sukladno dogovoru u prostorijama školske ambulate.

V – VIII razred - Zavod za javno zdravstvo putem timova školske medicine provodi dobrovoljno besplatno cijepljenje protiv HPV – a (humanog papiloma virusa), na osobni zahtjev, za sve učenike od 5-8 razreda osnovne škole.

Cijepljenje se provodi cjepivom GARDASIL 9 za oba spola , a shema je slijedeća:

- Djevojčice i dječaci u dobi do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest mjeseci

- Nakon 15 – og rođendana se cjepivo prima u tri doze (preporučuje se razmak od dva mjeseca između prve i druge doze te četiri mjeseca između druge i treće doze)

Razmaci između doza mogu biti i dulji, a preporučuje se da se sve tri doze prime unutar 12 mjeseci. (naknadno će biti poslana obavijest samo za HPV sa pripadajućim priložima)

Ako je netko započeo ciklus cijepljenja prije navršene 15-te godine (a u međuvremenu puni 15 god), shema ostaje po dvije doze.

Tri doze primaju oni koji započnu ciklus cijepljenja nakon navršene 15-te godine (odnosno dobiju 1 dozu nakon 15-tog rođendana)

2 . SISTEMATSKI PREGLEDI

- za upis u prvi razred školske godine 2026./2027. (ožujak-lipanj 2026.)

- učenika svih V-ih razreda (siječanj-veljača 2026.)

- učenika svih VIII – ih razreda (listopad -prosinac 2025.)

3.NAMJENSKI PREGLEDI I PROBIRI (SKRININZI)

- pregled vida, vida na boje, visine i težine svih učenika III – ih razreda (kroz cijelu školsku godinu)

- pregled kralješnice, visine i težine svih učenika VI-ih razreda (kroz cijelu školsku godinu)

- pregled sluha (audiometrija) svih učenika VII- ih razreda (kroz cijelu školsku godinu)

- namjenski pregledi za školska sportska natjecanja, za đачki dom, za upis u srednju školu.... na zahtjev škole ili druge ustanove... - po dogovoru

4.ZDRAVSTVENI ODGOJ učenika ,roditelja, profesora, - programi kojima je cilj

promicanje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i slično, kontinuirano kroz nastavnu godinu u dogovoru sa školom (osobna higijena i higijena usne šupljine, pravilna prehrana (skrivena kalorije), menstrualni ciklus i higijena menstruacije, zaštita reproduktivnog zdravlja, „uloga obitelji u prevenciji ovisnosti, psihičke i somatske promjene u pubertetu...) – kroz cijelu školsku godinu

5.STRUČNI RAD SA STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE

Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, te sukladno tome rad u komisiji za

primjereni oblik školovanja; rad u komisiji za upis u prvi razred osnovne škole, oslobađanje učenika sa specifičnim zdravstvenim problemima i ozljedama nastave tjelesnog odgoja, kontinuirana suradnja s profesorima, učiteljima i stručnim suradnicima škole prema potrebi i na zahtjev škole i liječnika.

6. SAVJETOVALIŠNI RAD

namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima, svim zainteresiranim.

Savjetovaliste je otvoreno školskoj ambulanti Biograd (dom zdravlja Biograd, prvi kat, lijevim hodnikom do kraja, zadnja vrata s lijeve strane), po prethodnom dogovoru telefonom, mailom, osobno ili preko stručnih suradnika škole.

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stalno stručno usavršavanje učitelja je sastavni dio radne obveze regulirano Zakonom o odgoju i obrazovanju. Ono je nužno potrebno kako bi se nastavni proces mogao kvalitetno izvoditi.

Individualno stručno usavršavanje je stvar svakog pojedinca, a obveza škole je da mu pomogne u pronalaženju stručne i pedagoške literature. Za šk. god. 2025./26. interna stručna usavršavanja provodit će se na stručnim aktivima škole. U školi su 2 stručna aktivna : aktiv razredne nastave i aktiv predmetne nastave. Pored individualnog stručnog usavršavanja učitelji su obvezni sudjelovati i u raznim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole.

Stručno usavršavanje učitelja izvan škole provodit će se prema planu i programu koje provodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje ,te županijskim stručnim vijećima za pojedine predmete na razini Zadarske županije.

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o svom stručnom usavršavanju i o tome predati izvješće na kraju školske godine.

6.1. Plan i program na nivou stručnog aktiva

Plan rada aktiva bit će fleksibilan, a ovisit će o trenutnim potrebama tijekom školske godine.

U područje djelovanja rada stručnih aktiva ući će sadržaji iz područja struke, metodike i pedagoško-psihološki sadržaji. O radu aktiva trebaju se voditi zapisnici.

Plan i program rada:

1. Mjesečno planiranje i programiranje, realizacija 9.mj. -izvršitelj: razr.učitelj
2. Informacija učiteljima o načinu školskog preventivnog programa, realizacija 10 .mj. - izvršitelj: voditelj ŠPP,
3. Identifikacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju, realizacija 10.mj. -izvršitelj : stručno-razvojna služba,
4. Ovisnost i delikvencija u osnovnoj školi, realizacija 10.mj. nositelj zadatka: ravnatelj i stručno-razvojna služba,

1. Svakako će biti zastupljene i sljedeće teme:
 - godišnje zaduženja učitelja
 - udžbenici i pribor
 - knjige i stručna literatura
2. tema
 - izvješća sa seminara i stručnih aktiva
 - stručne teme
 - natjecanja učenika (školska, općinska, međuopćinska, županijska)
3. tema
 - nabava sredstava i pomagala
 - tekuća problematika
 - stručne teme

Radi bolje koordinacije oko mjesečnih planiranja imenovani su učitelji koordinatori:

- 1. razred – Željka Vendl
- 2. razred – Deni Janković
- 3. razred – Ivana Vunić
- 4. razred – Tatijana Vidić
- 5. razred - Slavka Pelaić
- 6. razred - Ines Dubravica
- 7. razred – Sofija Čubrić
- 8. razred – Goran Protega

6.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026.

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Tijekom šk.god. organizirat će se sljedeće aktivnosti:

VRIJEME	SADRŽAJI	BR.UČ.	NOSITELJI
8.9.2025.	prijem učenika u 1.r.	24	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, učitelj glazbene kulture
18.10.2024.	Dani kruha	178	razrednici, vjeroučitelji, ravnateljica
19.11. 2024.	Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	178	Antonio Zrilić, Anita Delić, ravnateljica
6.12. 2025.	Sv.Nikola	178	razrednici, vjeroučitelji
20.12.2025.	Božićne svečanosti	178	razrednici, vjeroučitelji, ravnateljica
14.2. 2026.	Valentinovo	178	Razr.učitelji, učenici sedmih i osmih razreda
tijekom.god.	športska natjecanja	100	učitelji TZK
Stalno	Suradnja s roditeljima	178	razred, ravn., stručna služba škole
X., XII.,IV., V:	tematske izložbe	178	razr., pred.uč.
XI. i IV.mj.	susret s piscem	178	razr., uč.hrv.j. knjižničar
IV.mj.	obiljež. Dana planeta Zemlje	178	Branka Zrilić, Marina Čurković,, Ines Turica Klarin i razr. učit.
04.05.2026.	Dan škole	178	razrednici, ravnateljica, Bartol Pelajić
05.06.2026.	Izložbeni dan	178	svi članovi UV-a, roditelji, školski odbor, lokalna zajednica
II.-IV.mj.	smotre, susreti i natjecanja	40	razr. i pred. uč. i str. sur
VI.mj.	svečana podjela svjedodžbi	173	ravn., razrednici, svi učitelji RV osmih razreda

Napomena: Sve kulturne i javne djelatnosti s vjerskim sadržajima nisu obvezne za učenike i učitelje i u njima sudjeluju prema vlastitom izboru.

7.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

RED. BR.	SADRŽAJ	VRIJEME:	IZVRŠITELJ
1.	Informiranje učenika o različitim zanimanjima, o različitim područjima ljudske djelatnosti	Tijekom godine	Svi učitelji u mogućnostima koje pruža njihov predmet
2.	Rad s učenicima:		
a)	Predavanje učenicima 8.r.: 1. Kako izabrati školu i zanimanje 2. Uvjeti za upis u srednje škole	12.mj.	Pedagog Razrednici 8. razreda
b)	Podjela inf. materijala i brošura o daljnjem školovanju, te detaljna prorada tiskanih materijala	6. mj.	
3.	Rad s roditeljima: 1. Predavanje za roditelje 2. Mogućnosti nastavka obrazovanja nakon osnovne škole	V.mj.	Razrednici osmih razreda Pedagog, doktor školske medicine
4.	Selekcija učenika za upućivanje u službu za prof. orijent. zavoda za zapošljavanje radi psiho.-med. obrade	1. mj	Pedagoginja
5.	Individualno savjetovanje učenika i roditelja	Tijekom školske godine	Pedagoginja i razrednici
6.	Pano za prof. orijent. Sa pregledom škola i svih aktualnih informacija	5. i 6. mj	Pedagog i prof likovne kulture
7.	Suradnja sa šk. medicinom i Zavodom za zapošljavanje	Tijekom školske godine	Pedagog

7.3. PLAN ZDRAVSTVENO SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Briga i nadzor nad zdravljem učenika ostvarivati će se putem liječnika šk. medicine zaduženog za našu školu te liječnika primarne zdravstvene zaštite kod kojih su učenici prijavljeni. U školi će se stalno poduzimati mjere na osiguranju osnovnih zdravstveno-higijenskih uvjeta rada. Sanitarni i elektro uređaji moraju biti stalno u ispravnom stanju.

AKTIVNOSTI	VRIJ. OSTV.	IZVRŠITELJI
1) Organiziranje pregleda prije upisa djece u 1. razred	V. i VI. mj.	pedagog
2) Procjena psihofizičke spremnosti djeteta prije upisa u školu	V. i VI. mj.	Pedagog, psiholog
3) Identifikacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju	tijekom god.	Pedagog, psiholog,
4) Preventivne mjere na zaštiti zdr. uč.	Stalno	ravn., razred.
5) Zdravstveno prosvjeđivanje	Stalno	svi učitelji
6) Prijevoz učenika putnika	Stalno	ravn., voz.aut.
7) Cijepljenje učenika i sistematski pregl.	prema planu -IX.	Školski liječnik
8) Socijalna zaštita učenika	tijekom god.	učitelji
9) Pružanje pomoći uč.povratnicima	tijekom god.	ravn., ped., razr.
10) Zaštita učenika od neeksploziranih sredst.	Tijekom god.	ravnatelj, razr.
11) Predavanja o sidi, alkoholu, pušenju	XI, XII.mj.	razrednici
12) Higijensko-estetsko uređenje	tijekom god.	svi uč. i zaposl.
13) Higijena u školi	Stalno	svi uč. i zaposl.

14) Program ovisnosti	tijekom god.	ped., razr., pred. nast., voditelj ŠPP
15) Predavanje za učenike 7. i 8. r	tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo policija

7.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Škola svaku godinu vrši sanitarne preglede svih djelatnika škole. Za sistematski pregled djelatnika financijska sredstva osigurava Županija Zadarska.

7.5 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Prevenција - zadaća škole

CILJ:

- Poticati, osvještivati i usvajati pozitivne društvene vrijednosti kod učenika, roditelja i učitelja
- Unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.
- Razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstva ovisnosti opasnih za zdravlje.
- Razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
- Razvijati zdrave životne navike.
- Omogućiti osobni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima.
- Razvoj međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.
- Omogućavanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima.
- Razvijati životne i komunikacijske vještine potrebne za uspješno funkcioniranje u društvu.
- Unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.
- Omogućivanje veće komunikacije između učitelja i učenika.
- Postići bolju suradnju roditelja s školom.
- Razgovor s roditeljima u svrhu uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema.
- Pomoć u unapređenju roditeljskih vještina kod odgoja djece.
- Razgovor s učiteljima u školi o problemima djece te pronalaženje adekvatnih rješenja.

- Organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
- Osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.
- Poticati kod učenika humane osjećaje.
- Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, a pogotovo na satove razrednika.
- edukacija roditelja o razvojnim fazama djeteta i odgojno djelovanje u skladu s tim poticanje roditelja na produbljivanje veze s djetetom
- Odgoj za zdravo življenje

Provoditelji programa

U programu sudjeluje cijela škola, a posebni izvršitelji su:

- razrednici
- predmetni učitelji
- stručni suradnici

Vremenska dinamika

Programi se provode većim dijelom u školi te manjim dijelom u vidu izvanučioničke nastave. Provodit će se kontinuirano tijekom školske 2025./26. godine kao sastavni dio Godišnjeg programa rada škole i kao sastavni dio Školskog kurikulumu.

Broj sati: jedan dio sati ulazi u postojeću strukturu i fond nastavnih sati, a ostali dio (izborni sadržaji i dodatni sati za edukaciju učitelja provodit će se ovisno o kvantitativnim mogućnostima realizacije programa

Načini provedbe/metode

Djelatne točke programe provode se na sljedećim razinama

- **Rad s učenicima** /edukacija, savjetovanje/
 - nastavni sat (redovna/izborna nastava)
 - rad u radionicama
 - predavanja-prezentacije
- **Rad s učiteljima** /edukacija, savjetovanja, koordinacija/
 - razgovor
 - predavanje
 - radionice
- **Rad s roditeljima** /edukacija, savjetovanje/
 - razgovor
 - predavanje
 - radionice

➤ **Rad s vanjskim suradnicima u programu** /planiranje,koordinacija savjetovanja/
Suradnja koja se odnosi na:

- zaštitu djece u školskom okruženju
- prepoznavanja /otkrivanja rizične djece, ranih eksperimentiranja i konzumiranja sredstava ovisnosti
- osiguranje mjera nadzora
- primjena mjera sekundarne prevencije

➤ **Evaluacija rezultata program**

- unutarnja evaluacija programa
 - izvješća
 - ankete
 - evaluacijski upitnici

Rezultati koji se očekuju po završetku provedbe i načine na koji će se rezultati vrednovati

Očekivani rezultati su u okvirima navedenih posebnih ciljeva, koji će biti mjerljivi

- procesnom evaluacijom/ evaluacijom ishoda
- evaluacijom putem evaluacijskog lista
- anketiranje

Obrazloženje na kojim razinama i na koji način će se postići učinci:

Realizacijom programskih sadržaja ŠPP, te ostvarivanjem postavljenih posebnih ciljeva na razinama rada s učenicima, učiteljima i roditeljima postići će se sljedeći učinci:

Učenici:

Stručnim radom, dodatnom skrbi o učenicima u riziku i edukacijom učenika pojačat će se učenicima znanja i vještine potrebne za usvajanje pozitivnih stavova o zdravom/neovisničkom načinu življenja, te usvajanjem i uvježbavanjem socijalnih vještina učenici će naučiti kako kritički razmišljati, oduprijeti se pritisku vršnjaka, kako donositi pravilne odluke i vršiti pravilne izbore ponašanja.

Učitelji:

Edukacijom učitelja postiže se njihova osposobljenost za kvalitetniji rad s učenicima, kompetentnost za aktivno suočavanje s rizičnim ponašanjima učenika, te se povećava sposobnost učitelja za prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška i pomoć.

Roditelji:

Afirmacijom karijere uspješnog roditeljstva i edukacijom roditelja, roditelji će naučiti kako komunicirati s djetetom, kako razviti osjećaj samopoštovanja kod djeteta i zaštititi ga od ovisnosti te kako rješavati obiteljske sukobe .

Obrazloženje:

Provedbom navedenih aktivnosti škola će imati bolje educirane učitelje, roditelje i učenike.Zbog novostečenih znanja smanjit će se interes učenika za iskušavanje sredstava ovisnosti te će se motivirati za odabir zdravog načina življenja u zajednici.

7.6 RAZVOJNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

Školski razvojni plan predviđa strategiju za unapređivanje kvalitete rada škole tijekom ove školske godine a nakon toga evaluaciju rezultata te donošenje novog plana i programa na temelju dobivenih rezultata.

R.B.	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARI TI	OSOB E ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
PROCESI UNUTAR ŠKOLE						
1.	Odnos učenika prema drugim učenicima u školi	prevencija nasilničkih oblika ponašanja	radionice za učenike, školski preventivni program	do kraja šk. 2025./26. god.	svi djelatnici škole	ankete na uzorku učenika, učitelja i roditelja
2.	Obrazovna postignuća učenika (razredna i predmetna nastava)	poboljšati obrazovna postignuća u svim nastavnim predmetima	raznolike metode i oblici rada, više praktičnih primjera u nastavi, češća promjena aktivnosti u jednom nastavnom satu	do kraja šk. 2025./26. god.	ravnatelj, stručna služba, nastavnici, Školski tim za kvalitetu	školske ocjene, opći uspjeh učenika na kraju šk. godine
3.	Uključenost škole u projekte	pobuditi interes kod učenika za znanjem, novim spoznajama, knjigama; poboljšati informatička znanja, pomagati	uključivanje u školske, lokalne, regionalne i nacionalne projekte	do kraja šk. 2025./26. god.	ravnatelj, razrednici, stručna služba	izvješća, fotografije, prezentacije, ankete o zadovoljstvu školom, napredak u čitalačkim i informatičkim sposob.

		nemoćnima i sl.				
4.	Radno ozračje	izgrađivanje kvalitetnih međuljudskih odnosa prožetih međusobnim uvažavanjem, poštovanjem i podrškom	radionice, timski rad učitelja, individualno savjetovanje, zajednička druženja	do kraja šk. 2025./26. god.	svi djelatnici škole	ankete na uzorku učenika, učitelja i roditelja

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

5.	Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole	poboljšanje uvjeta rada i opremljenosti škole	nabavka knjižnične građe, računala, sportske opreme i uredske opreme	do kraja šk. 2025./26. god.	ravnatelj, članovi Školskog odbora, Zadarska županija, Općina Stankovci	materijalna sredstva
6.	Školski okoliš	Razvijati ekološku svijest, važnost stabala za okoliš i kvalitetu zraka. Pozitivno utjecati na bioraznolikost našeg podneblja.	Utvrditi površinu zemljišta predviđenog za sadnju stabala. Donošenje Školskog plana sadnje (svaki razred posaditi svoje stablo). Sadnja autohtonih stabala (smokva, planika,	Tijekom školske godine	Ravnateljica , stručni suradnici, učitelji RN i PN u skladu sa zaduženjima	Broj i vrsta zasađenih stabala.

			rogač, oskoruša). Izrada plana održavanja zasađenih stabala. Uključivanje svih učenika od prvog do osmog razreda Suradnja s lokalnom zajednicom, Eko udrugama, Vrtnim centrima.			
--	--	--	--	--	--	--

7.7 SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

Samovrednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitoga rada. Cilj samovrednovanja je unaprijeđenje kvalitete škole kao organizacije, kvalitete nastavnika kao profesionalaca te postignuća učenika.

Za školsku 2025./2026. godinu školski tim za kvalitetu održati će radni sastanak u listopadu 2025.godine a odredio je dva prioriteta područja koje želimo unaprijediti. Njihovo provođenje predviđeno je tijekom školske 2025./26. godine.

Nakon toga provest će se samovrednovanje postignutih rezultata putem anketa za učenike, učitelje i roditelje.

Analizu rezultata i prijedlog novih mjera provodi Školski tim za kvalitetu kojega čine sljedeći članovi:

Božena Delić-Žepina, ravnateljica, voditeljica tima
Zelina Kadija, pedagoginja
Tea Kostov, psihologinja
Stjepan Segarić, knjižničar
Željka Vendl, učiteljica razredne nastave
Ivana Vunić, učiteljica razredne nastave
Maja Sutlović, učiteljica Engleskog jezika
Sofija Čubrić, učiteljica Matematike i Informatike
Vedran Mudrinić, učitelj Informatike

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- Godišnji planovi i programi rada učitelja
- Mjesečni planovi i programi rada učitelja
- Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. zakona)
- Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati razredne nastave
- Raspored sati predmetne nastave

Ravnateljica škole:

Božena Delić-Žepina, prof.pov. i lat. jez.

Predsjednik Školskog odbora:

Mihovil Klarić, mag. Theol.

