

Osnovna škola Petar Zoranić Stankovci

Klasa: 602-01/16-01-02

Ur.broj: 2198-01-35-16-1

Stankovci, 28. rujna 2016.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za školsku 2016./2017. godinu



Stankovci, rujna 2016.

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 2016./2017.	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 2016./ 2017.	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 ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA	17
2.5. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	17
2.6. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	18
3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	19
3.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE ...	19
3.1.1. UČITELJI RAZREDNE NASTAVE	19
3.1.2. UČITELJI PREDMETNE NASTAVE:	21
3.1.3. . ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE.....	22
3.2. ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG, TEHNIČKOG I POMOĆNOG OSOBLJA	22
4. ORGANIZACIJA RADA	24
4.1 PODACI O BROJU ODJELA, UČENIKA I RAZREDNICIMA	24
4.1.1 Razredna nastava.....	24
4.1.2 Predmetna nastava.....	25
4.2 ORGANIZACIJA SMJENA	26
4.3 RASPORED PRIMANJA RODITELJA	28
4.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA	31
4.5 RASPORED SATI	32
4.5.1. Raspored sati razredne nastave.....	34
4.5.2. Raspored sati predmetne nastave	35
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	36
4.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	36
4.1.1 Plan izvanučioničke nastave.....	39
4.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	43
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	43
U izbornu nastavu informatike uključeno je 28 učenika.	44
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	44
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	45
4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina	45
5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA	46
5.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	46
5.1.1. Plan rada Školskog odbora.....	46
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	50
5.2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	52
5.2.1 Plan rada ravnatelja.....	52
5.2.2. Plan rada pedagoga	55
PODRUČJE RADA.....	56
POSLOVI I ZADACI	56
I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA.....	56
1.1.1. Sudjelovanje u izradi programa rada Škole	56
1.1.2. Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa.....	56
1.1.3. Izrada izvedbenog programa rada pedagoga	56
1.1.4. Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju (izborne nastave, INA, DOP, DOD, SRO).....	56
III. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE	59
5.2.3 Plan rada psihologa.....	60
5.2.4 Plan rada logopeda.....	65
5.2.5 Plan rada knjižničara	67
5.3 PLAN RADA TAJNIŠTVA, ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE I POMOĆNOG OSOBLJA	72
5.3.1. Plan rada tajnika	72
5.3.2. Plan rada voditelja računovodstva	73
5.3.3. Plan rada domara	75
5.4 PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA TEKUĆU ŠKOLSKU GODINU	75
6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	78
6.1. Plan i program na nivou stručnog aktiva	78
6.2. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	79
7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	80
7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	80
7.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	81
7.3. PLAN ZDRAVSTVENO SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	82
7.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	83
7.5 ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI (ŠPPO)	83
7.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	83
7.5 ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI (ŠPPO)	83
7.5.1. ZDRAVSTVENI ODGOJ	86
7.5.2 TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	87
7.6 RAZVOJNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE.....	87
7.7 SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE	89

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
e – mail: ured@os-pzoranic-stankovci.skole.hr

Broj učenika:	I – IV razred:	117 učenika i 10 odjela
	V – VIII razred:	132 učenika i 8 odjela
	Ukupno:	249 učenika i 18 odjela

Broj područnih razrednih odjela:

Broj djelatnika:

a) učitelja razredne nastave:	10
b) učitelja predmetne nastave:	24
c) stručnih suradnika:	4
d) ostalih djelatnika:	9
e) pomoćnici u nastavi:	3
f) ravnatelj	1

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

Ukupno djelatnika: 51

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 21.09.2016. i Vijeća roditelja od 26.08.2016., Školski odbor 28.09. 2016. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU

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 Banjevci,
- c) PŠ Crljenik,
- d) PŠ Radašinovci,
- e) PŠ Vukšić

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 Banjevci, dok područne škole upisuju učenike od I. do IV. razreda iz jednog ili više mjesta: Banjevci, Crljenik, Velim, Radašinovci, Vukšić i Prović.

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

Sve područne škole imaju kombinirane razredne odjele i to: PŠ Banjevci II., III. i IV. razred, PŠ Crljenik II. i IV. razred, PŠ Vukšić III. i IV. razred, PŠ Radašinovci I., II., III. i IV. razred. U PŠ Vukšić imamo i 2 čista odjela: I. i II. 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 (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 5 školskih zgrada.

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 uglavnom odvija u klasičnim učionicama, jedino je specijalizirana informatička učionica u kojoj je 11 računala.

Matična škola u Stankovcima ima 12 učionica, informatičku učionicu, kabinet TZK, knjižnicu, hol te urede za ravnatelja, pedagoga, 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 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.

Školska knjižnica, kao vrlo značajno područje odgojno-obrazovnog rada je u funkciji. Knjižnica će se postupno opreмати i dopunjavati obveznom školskom lektinom ovisno o financijskim sredstvima namijenjenih za tu svrhu.

U planu je izgradnja školske športske dvorane početkom 2017. god ukupne bruto površine cca 2400 m², sa 600 sjedećih mjesta i svim potrebnim pratećim sadržajima. Izrađena je projektna dokumentacija, dobivena lokacijska i građevinska dozvola. Izgradnju će financirati Agencija za ruralni razvoj Zadarske županije, Općina Stankovci i Zadarska županija kao osnivač škole.

Za zajednički manifestaciju učenika kao i za nastavu TZK koristi se hol škole, što ne zadovoljava naše potrebe niti je prostor adekvatan za ove aktivnosti.

b) PŠ Banjevci

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 od II. do IV. razreda. Nažalost, broj učenika je u opadanju, pa smo ove godine izgubili jedan razredni odjel, te učenici rade u jednom trokombiniranom odjelu. 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.

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. U školi je centralno grijanje te nova školska oprema. Školu ove školske godine pohađaju dva učenika u jednom kombiniranom razrednom odjelu. Potrebno je izvršiti popravak na prozorima (grilje) koj se uništene.

d) PŠ Radašinovci

Sanacija uređenja školske zgrade izvršena je 1999. godine, tako da je to sada lijepa i uredna škola. U školi je novi školski namještaj i oprema. To je škola s centralnim grijanjem koje nije u funkciji. 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. Na tom školskom objektu potrebno je izvršiti popravke na centralnom grijanju te zamijeniti oštećene podne pločice na stepeništu ispred škole.

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. Zbog nedostatka učioničkog prostora za rad s učenicima koristi se stan na prvom katu. To je suvremena škola s novim učioničkim namještajem koja ima optimalne uvjete za rad.

U područnim školama, osim u PŠ Vukšić, nedostaju suvremena učila, nastavna sredstva te školski prostori prema pedagoškim standardima.

1.2.1 Unutrašnji školski prostori i njihova namjena u školskoj godini 2016./2017.

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	60			3	2
II. razred	1	60			3	2
III. razred	1	60			3	2
IV. 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
Priroda i biologija	1	41			3	1
Kemija		-				
Fizika		-				
Povijest	1	60			3	1
Geografija						
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	21	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
II., III i IV. razred	1	30			2	1
Prazna učionica	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
II. i IV. razred	1	22			2	1
Prazna učionica	1	32				
Zbornica	1	6				
UKUPNO PŠ CRLJENIK	3	60			2	1

d) PŠ Radašincevi

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., III. i IV. razred	1	33			1	1
Prazna učionica	1	33				
Zbornica	1	9				
UKUPNO PŠ RADAŠINOVC	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
I. razred	1	41			2	1
II. razred	1	41			2	1
III. i IV. 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	21	957			2	2
Područne škole – ukupno	13	482			2	1
UKUPNO MŠ + PŠ	34	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 i u materijalima i u 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. Postoji inicijativa roditelja učenika te škole da u tome pomognu svojim radom, ali i financijskim sredstvima.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE Br.-količina	STANDARD
Audiooprema		
Radio-aparat	6	1
Radio-kazetofon	1	1
Video- i fotooprema		
Grafoskopi	3	1
Tv prijemnik	21	3
Projektori	7	2

Informatička oprema		
Kompjutori	37	3
Printeri	6	1
U sve je učionice uveden Internet(12)	12	3
Ostala oprema		
Kopirni aparat	2	2

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

Nastavna sredstva i pomagala su dosta brojna. Što se tiče nastavni sredstava i pomagala možemo biti zadovoljni. Oni su u funkciji i maksimalno korišteni. No, nismo zadovoljni s opremom škole.

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižnica osnovne škole površine 25 m² nalazi se na katu škole. U knjižnici radi stručna osoba na pola radnog vremena (20 sati tjedno), tri dana u tjednu (ponedjeljak, srijeda i petak).

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. Većina školske lektine je zastarjelog datuma i u jako lošem fizičkom stanju te je potrebno otpisati i nabaviti novu. Školskom knjižnicom služe se svi učenici matične škole, a za učenike područnih škola posuđuju građu preko svojih učitelja.

Protekle školske godine Povjerenstvo za reviziju i otpis knjižničkog fonda obavilo je reviziju i utvrdilo pravo stanje fonda koje broji 3223 primjerka. Također, Povjerenstvo je napravilo popis knjiga za otpis koje broji 119 primjeraka ukupne vrijednosti 3.318,19 kn koje će biti otpisano početkom 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	600 m ²	Podizanje standarda obrazovanja i kulture življenja.
Klimatizacija učionica razredne nastave, prirode/ biologije, ureda pedagoga	240 m ²	Podizanje standarda obrazovanja
Ugradnja nove centrale i video nadzora		Podizanje standarda obrazovanja
Izmjena grilja u područnoj školi u Crljeniku		Podizanje standarda obrazovanja i kulture življenja.
Popravak centralnog grijanja u područnoj školi Radašinovci	75 m ²	Podizanje standarda obrazovanja
Brušenje i lakiranje parketa u svim učionicama matične škole	25 m ²	Podizanje standarda 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:

- knjižni fond (obavezna školska lektira)
- računala, projektori i projekcijska platna
- didaktičke opreme
- suvremena nastavna sredstva i pomagala

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./ 2017.

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.	Željka Vendl	14	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	PŠ „Crljenik“
2.	Marina Erak	11	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	IV. r. matična
3.	Deni Janković	21	nast. raz. nas.	VSS	razredna nas.	I.r matična
4.	Rozmari Krmpotić	15	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	PŠ „Vukšić“
5.	Ana Baradić	11	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	PŠ „Vukšić“
6.	Ivana Batur	11	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	PŠ „Vukšić“
7.	Marijan Dubravica	38	nast. raz. nas.	VŠS	razredna nas.	PŠ „Banjevci“
8.	Jovanka Jajčanin	35	nast. raz. nas.	VŠS	razredna nas.	PŠ „Radašinovci“
9.	Ivana Vunić	6	mag. prim. obr.	VSS	razredna nas.	II.r. matična
10.	Tatijana Vidić	15	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	III. r matična
11.	Martina Dubravica, do 10.04.2017.	0	mag. primarnog obrazovanja	VSS	razredna nas.	Stručno osposobljavanje bez zasnivanja rad. odnosa
12.	Maja Brković, do 09.12.2016.	0	mag. primarnog obrazovanja	VSS	razredna nas.	Stručno osposobljavanje bez zasnivanja rad. odnosa

2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

	IME I PREZIME	GOD. STŽ.	STRUKA	ŠKL. SPR.	PREDAJE PREDMET	NAPOMENA
1.	Marija Kartelo	6	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik	
2.	Slavka Pelaić	16	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatsk jezik	
3.	Marina Orlović	37	nast. matematike	VŠS	matematika	
4.	Nikolina Crljenak	7	prof. matematike	VSS	matematika	
5.	Marija Smolić-Ročak	19	prof. njem. jez.	VSS	njemački jezik	
6.	Tatjana Bajlo	16	prof. kemije	VSS	kemija	
7.	Ines Turica Klarin	10	prof. prirode i biologije	VŠS	priroda i biologija	
8.	Antonijo Zrilić	8	prof. povijesti	VSS	povijest	
9.	Marina Ćurković	5	prof. geografije	VŠS	geografija	
10.	Mirko Morožin	35	dipl. ing. brodogradnje	VŠS	tehnička kultura	
11.	Franka Dvorski	13	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik	
12.	Blaženka Tuta	40	nast. glaz. kult.	VŠS	glazbena kultura	
13.	Šime Kraljević	10	prof. TZK	VSS	TZK	
14.	Zoran Šimunac	8	vjeroučitelj	VSS	vjeronauk	
15.	fra Marko Nimac	6	vjeroučitelj	VSS	vjeronauk	
16.	Andro Banovac	4	Profesor LK	VSS	Likovna kultura	
17.	Tea Slavica	0	magistra muzike	VSS	Glazbena kultura	
18.	Ivo Babaja	6	prof. filozof. i informatike	VSS	informatika	
19.	Mihovil Klarić	3	dipl. teolog	VSS	vjeronauk.	
20.	Šimun Šindija	3	vjeroučitelj	VSS	vjeronauk.	PŠ „Radašinovci“
21.	Maja Sutlović	12	prof. eng. jez.	VSS	engleski jezik	
22.	Vanesa Bračanov	12	prof. eng. jez	VSS	engleski jezik	PŠ Banjevci, PŠ Crljenik
23.	Marko Morić	4	prof. eng.jezika	VSS	engleski jezik	PŠ Radašinovci
24.	Ankica Nemarić	7	prof. njem. jezika	VSS	njem. jezik	PŠ Vukšić, PŠ Banjevci, PŠ Radašinovci

***Napomena:**

- Tea Slavica je zamjena za Mateju Šenetu- Skračić (roditeljski dopust)
- Marko Morić je zamjena za Sanju Medić (roditeljski dopust)
- Andro Banovac je zamjena za Liviju Markovinu (roditeljski dopust)

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

	IME I PREZIME	GOD. STŽ.	STRUKA	ŠKL. SPR.	RADNO MJESTO	NAPOMENA
1.	Božena Delić-Žepina	11	prof. povijesti	VSS	ravnatelj	
2.	Zelina Kadija	12	prof. pedagogije	VSS	pedagog	
3.	Stjepan Segarić	2	mag. knjižnič.	VSS	knjižničar	
4.	Anđela Smolić-Ročak	8	mag. psihologije	VSS	psiholog	
5.	Blanka Klarin	1	mag. logopedije	VSS	logoped	Zamjena za Perić

* Napomena: Blanka Klarin je zamjena za Dušku Perić- Krpeljević koja je na rođiljnom dopustu.

2.4. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA

	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
1.	Dubravica Ines	Prof. hj	Uč. hj	11.04.2016.	Marija Kartelo
2.	Dubravica Martina	Mag.prim.obraz.	Učitelj rn	11.04.2016.	Marijan Dubravica
3.	Brković Maja	Mag.prim.obraz	Učitelj rn	10.12.2015.	Željka Vendl

2.5. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKL. SPR.	NAPOMENA
1.	Antonija Klarić	Tehničar PTT prometa	SSS	
2.	Josipa Nimac	Mag.prim.obraz	VSS	
3.	Ivana Matić	Mag.prim.obraz	VSS	

2.6. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

	IME I PREZIME	ZVANJE	ŠKL. SPR.	RADNO MJESTO	GODINE STAŽA
1.	Rosa Pintur	službenik	SSS	tajnik	37
2.	Zvonko Marin	moler	KV	domar	21
3.	Biserka Morić	OŠ	NKV	spremačica	24
4.	Ana Miletić	krojačica	SSS	spremačica	19
5.	Branka Miletić	OŠ	NKV	spremačica	14
6.	Ankica Brković	OŠ	NKV	spremačica	10
7.	Vinka Klarić	OŠ	NKV	spremačica	20
8.	Kata Kartelo	teolog	VŠS	spremačica	16
9.	Martina Pintur	ekonomist	VŠS	voditelj računovodstva	3

3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

3.1.1. UČITELJI RAZREDNE NASTAVE

RED. BR.	IME I PREZIME	Neposredni odgojno obrazovni rad								OST. POS.	TJ. ZAD.	GOD. ZAD.
		A				B						
		Red .	Izb.	Raz.	Ost.	Dop	Dod.	Ina.	Ost.			
1.	Baradić Ana	16		2		1	1	1		19	40	1440
2.	Batur Ivana	16		2		1	1	1		19	40	1440
3.	Dubravica Marijan	16		2	2			1		19	40	1440
4.	Erak Marina	15		2		1	1	1		20	40	1440
5.	Jajčanin Jovanka	16		2	2			1		19	40	1440

6.	Janković Deni	16		2		1	1	1		19	40	1440
7.	Krmpotić Rozmari	16		2		1	1	1		19	40	1440
9	Vendl Željka	16		2		2		1		19	40	1440
10.	Vidić Tatijana	16		2		1	1	1		19	40	1440
11.	Vunić Ivana	16		2		1	1	1		19	40	1440

3.1.2. UČITELJI PREDMETNE NASTAVE:

RED. BR.	IME I PREZIME	Neposredni odgojno obrazovni rad								OST. POS.				TJ. ZAD.	GOD. ZAD.	
		A				B				C	D	E	F			
		Red .	Izb.	Raz.	Ost.	Dop	Dod.	Ina.	Ost.							
1.	Ivo Babaja		8									8			16	576
2.	Tatjana Bajlo	8		2	2	1		1				10			24	864
3.	Andro Banovac	8			2			1				9			20	720
4.	Antonijo Zrilić	16		2				1	1			16			36	1296
5.	Nikolina Crljenak	20				2						18			40	1440
6.	Marina Ćurković	15		2				1				11			29	1044
7.	Marko Morić	2										2			4	144
8.	Franka Dvorski	20				2						18			40	1440
9.	Marija Kartelo	18		2		1		1				18			40	1440
10.	Mihovil Klarić		20					2				18			40	1440
11.	Šime Kraljević	16		2	2			2				18			40	1440
12.	Mirko Morožin	8										7			15	540
13.	Ankica Nemarić		6									6			12	432
14.	Marko Nimac		10									10			20	720
15.	Marina Orlović	20				2						18			40	1440
16.	Slavka Pelaić	18		2		1		1				18			40	1440
17.	Marija Smolić-Ročak		10									8			18	648
18.	Maja Sutlović	18		2		2						18			40	1440
19.	Tea Slavica	1			2							3			6	216
20.	Zoran Šimunac		4									4			8	288
21.	Šimun Šindija		2									2			4	144
22.	Ines Turica Klarin	15		2	3	1	1					18			40	1440
23.	Blaženka Tuta	8										8			16	576
24.	Vanesa Bračanov	4										4			8	288

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	09:00 – 13:00	40	1784
2.	Zelina Kadija	prof. pedagog	pedagog	07:30-13:30	-	40	1784
3.	Stjepan Segarić	mag. knjiž.	knjižničar	07:40-13:40 (pon*, sri, pet)	-	20	892
4.	Klarin Blanka	mag. logoped.	logoped	08:00-14:00 (pon, uto**, sri)	-	20	892
5.	Anđela Smolić-Ročak	mag. psihol.	psiholog	08:00-14:00 (uto**, čet, pet)	-	20	892

*ponedjeljkom je radno vrijeme do 10:30

**svaki drugi utorak

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.	Rosa Pintur	SSS	tajnica	08:00-16:00	10:30-14:00	40	1760
2.	Martina Pintur	VŠS	voditelj računov.	07:00-15:00	10:30-14:00	40	1760
3.	Zvonko Marin	KV	domar	07:00-15:00	-	40	1760
4.	Biserka Morić	NKV	spremačica	07:00-15:00	-	40	1760
5.	Ana Miletić	SSS	spremačica	12:00-20:00	-	20	1760
6.	Branka Miletić	NKV	spremačica	12:00-20:00	-	40	1760
7.	Ankica Brković	NKV	spremačica	07:00-11:00	-	20	880
8.	Vinka Klarić	NKV	spremačica	07:00-11:00	-	20	880

9.	Kata Kartelo	VŠS	spremačica	07:00-15:00	-	20	1760
----	--------------	-----	------------	-------------	---	----	-------------

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1 PODACI O BROJU ODJELA, UČENIKA I RAZREDNICIMA

4.1.1 Razredna nastava

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA	DJEVOJČICE	DJEČACI	UKUPNO	UČENICI PO PRILAGOĐ. PROGRAMU	UČENICI PO INDIVID. PROGRAMU	PREHRANA		PUTNICI	
							UŽINA	OBJED	3 DO 12 KM	13 DO 25 KM
I. OŠ Petar Zoranić	Deni Janković	6	4	10	-	-			8	-
I. PŠ Radašinovci	Jovanka Jajčanin	-	1	1	-	-			-	-
I. PŠ Vukšić	Ivana Batur	4	5	9	-	-			2	-
UKUPNO I		10	10	20	-	-			10	-
II. OŠ Petar Zoranić	Ivana Savić	12	11	23	1	-			15	-
II. PŠ Banjevci	Marijan Dubravica	2	1	3	-	-			2	-
II. PŠ Radašinovci	Jovanka Jajčanin	2	2	4	-	-			-	-
II. PŠ Vukšić	Rozmari Krmpotić	3	7	10	-	-			-	-
II.PŠ Crljenik	Željka Vendl	-	1	1	1	-			-	-
UKUPNO II		19	22	41	2	-			17	-
III. OŠ Petar Zoranić	Tatijana Vidić	10	8	18	-	1			14	-
III. PŠ Banjevci	Marijan Dubravica	4	1	5	-	-			-	-
		-	-	-	-	-			-	-
III. PŠ Radašinovci	Jovanka Jajčanin	1	-	1	-	-			-	-
III. PŠ Vukšić	Ana Baradić	2	3	5	-	1			-	-
UKUPNO III		17	12	29	-	2			11	-
IV. OŠ Petar Zoranić	Marina Erak	8	8	16	1	-			11	3
IV. PŠ Banjevci	Marijan Dubravica	2	-	2	-	-			-	-
IV. PŠ Crljenik	Željka Vendl	-	1	1	1	-			-	-
IV. PŠ Radašinovci	Jovanka Jajčanin	3	-	1	-	-			-	-
IV. PŠ Vukšić	Ana Baradić	3	2	5	-	1			-	-
UKUPNO IV		16	11	27	2	1			11	3
UKUPNO I - IV		62	55	117	4	3			49	3

4.1.2 Predmetna nastava

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA	DJEVOJČI CE	DJEČACI	UKUPNO	UČENICI PO PRILAGOĐ. PROGRAMU	UČENICI PO INDIVID. PROGRAMU	PREHRANA		PUTNICI	
							UŽINA	OBJED	3 DO 12 KM	13 DO 25 KM
V.a	Marina Ćurković	8	10	18	2	1			9	6
V.b	Maja Sutlović	8	10	18	2	1			8	4
UKUPNO V		16	20	36	4	2			17	10
VI.a	Ines Turica- Klarin	12	5	17	1	-			6	7
VI. b	Antonijo Zrilić	10	8	18	1	1			5	12
UKUPNO VI		22	13	23	2	1			11	19
VII.a	Šime Kraljević	6	6	12	1	1			2	5
VII.b	Tatjana Bajlo	6	6	12	1	2			1	2
UKUPNO VII		12	12	24	2	3			3	7
VIII.a	Slavka Pelaić	8	13	21	1	1			13	-
VIII.b	Marija Kartelo	11	5	16	-	-			-	16
UKUPNO VIII		19	18	37	1	7			13	16
UKUPNO V. – VIII.		69	63	132	9	7			44	52
UKUPNO I. – VIII.		131	118	249	13	10			98	70

4.2 ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u matičnoj i područnim školama izvodi se u jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8:00 sati, a završava u 12.20 sati za učenike I.-IV. razreda, odnosno u 13:10 i 13:55 sati za učenike V.-VIII. razreda

Nakon završetka 5. sata učenici I.-IV. razreda i svi učenici predmetne nastave koji imaju 5 sati odvoze se kućama. Ostali učenici odlaze kućama nakon završetka 6., odnosno 7. sata nastave.

U školi je organizirano dežurstvo učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja. Učitelji dežuraju u holu te na hodnicima. Oni su nazočni i kontroliraju ukrcaj učenika putnika prilikom odlaska kućama. Dežurstvo 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 vodi knjigu dežurstva koju na kraju smjene potpisuju dežurni učitelji.

Raspored dežurstava učitelja po danima

PONEDJELJAK	IVANA SAVIĆ, MAJA SUTLOVIĆ, MARINA ĆURKOVIĆ, ANTONIJO ZRILIĆ IVO BABAJA, BLANKA KLARIN
UTORAK	MARIJA KARTELO, MIHOVIL KLARIĆ MARINA ORLOVIĆ ZELINA KADIJA
SRIJEDA	DENI JANKOVIĆ ANDRO BANOVAČ, TATJANA BAJLO, INES TURICA KLARIN, MARIJA SMOLIĆ ROČAK
ČETVRTAK	MARINA ERAK, MIRKO MOROŽIN, NIKOLINA CRLJENAK , ZORAN ŠIMUNAC, ANĐELA SMOLIĆ ROČAK
PETAK	SLAVKA PELAIĆ, FRANKA DVORSKI

	ŠIME KRALJEVIĆ, TATIJANA VIDIĆ BLAŽENKA TUTA
--	---

Pomoćno tehničko osoblje (Z. Marin, B. Miletić, B. Morić) dežura svaki dan ovisno o rasporedu i smjenama (hol i dvorište škole).

4.3 RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Razred	Razrednik	Primanje roditelja
1.	Deni Janković	PONEDJELJAK 9.35-10.25
2.	Ivana Vunić	PONEDJELJAK 8.50-9.35
3.	Tatijana Vidić	SRIJEDA 8.45-9.30
4.	Marina Erak	ČETVRTAK 8.50-9.35
5.a	Marina Ćurković	SRIJEDA 9.35-10.25
5.b	Maja Sutlović	PONEDJELJAK 12.20-13.10
6.a	Ines Turica Klarin	SRIJEDA 10.45-11.30
6.b	Antonijo Zrilić	PETAK 8.45-9.35
7.a	Šime Kraljević	SRIJEDA 11.35.-12.20
7.b	Tatjana Bajlo	PETAK 11.35-12.20
8.a	Slavka Pelaić	UTORAK 11.35.12-20
8.b	Marija Kartelo	PONEDJELJAK 11.30-12.20
PŠ VUKŠIĆ		

1.	Ivana Batur	PETAK 10.00-10.45
2.	Rozmari Krmpotić	PETAK 10.45-11.30
3-4	Ana Baradić	UTORAK 11.30-12.00
PŠ CRLJENIK 2-4	Željka Vendl	UTORAK 10.45-11.30
PŠ RADAŠINOVC 1,2,3,4	Jovanka Jajčanin	PETAK 10.30-11.15
PŠ BANJEVCI 2,3,4	Marijan Dubravica	UTORAK 8.00-9.30

4.4. PREHRANA UČENIKA

Od ove školske godine za učenike matične i područnih škola organizirana je dostava učeničkih marendi od strane Pekare Stankovci. Prehranom na ovaj način obuhvaćeno je 30% učenika matične škole, a ostatak učenika kupuje marendu u obližnjim trgovinama i kioscima ili donosi marendu od kuće.

4.5. PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika putnika vrši „Stari Velim“ iz Velima.

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

Dva učenika od I.-IV.r prevozimo iz Provića u PŠ Vukšić. Dvoje učenika iz Banjevaca prevozimo u PŠ Banjevce. U školi je ukupno 165 učenika putnika.

4.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA

NASTAVA:

Početak nastavne godine 5. rujna 2016.
Završetak nastavne godine 14. lipnja 2017.

POLUGODIŠTA:

I OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 5. rujna23. prosinca 2016. (79 nastavnih dana)
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 12. siječnja 14. lipnja 2016. (102 nastavnih dana)
UKUPAN BROJ: (181 nastavni dan)

BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA:

Rujan 20	Listopad 21	Studeni 21	Prosinac 17	<u>Ukupno 79</u>		
Siječanj 14	Veljača 20	Ožujak 23	Travanj 13	Svibanj 22	Lipanj 10	<u>Ukupno 102</u>

ODMORI ZA UČENIKE:

Zimski odmor: 27. prosinca 2016. – 11. siječnja 2016.
Proljetni odmor: 13- 21. travnja 2017.
Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2017.

NENASTAVNI DANI:

26. svibnja (petak) 2017. proslava Dana škole

BLAGDANI, PRAZNICI I OSTALI VAŽNIJI DATUMI

26. rujna 2016.	Svjetski dan jezika
03. listopada 2016.	Međunarodni dan djeteta
05. listopada 2016.	Svjetski dan učitelja
08. listopada 2016.	Dan neovisnosti
14. listopada 2016.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
30. listopada 2016.	Međunarodni dan školskih knjižnica
01. studenog 2016.	Svi Sveti
16. studenog 2016.	Međunarodni dan tolerancije
18. studenog 2016.	Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju
01. prosinca 2016.	Dan borbe protiv AIDS-a
11. prosinca 2016.	Dan UNICEF-a
25. prosinca 2016.	Božić
26. prosinca 2016.	Sv. Stjepan
01. siječnja 2017.	Nova Godina
06. siječnja 2017.	Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
21. siječnja 2017.	Obilježavanje vojno-redarstvene akcije „Maslenica“
27. siječnja 2017.	Dan sjećanja na Holokaust i zločina protiv čovječnosti
14. veljače 2017.	Valentinovo
22. ožujka 2017.	Svjetski dan voda
16. travnja 2017.	Uskrs
17. travnja 2017.	Uskrsni ponedjeljak
22. travnja 2017.	Dan planeta zemlje; Dan hrvatske knjige
01. svibnja 2017.	Međunarodni praznik rada
15. lipnja 2017.	Tijelovo
22. lipnja 2017.	Dan antifašističke borbe
25. lipnja 2017.	Dan državnosti RH
05. kolovoza 2017.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

4.5 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 u školi polovica profesora predmetne nastave rade i u dvije ili tri druge škole, pa se raspored mora 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

4.5.1. Raspored sati razredne nastave

		2016/2017						RASPORED PREDMETA I SATI																								
Vrijedi od:																																
IME	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	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5			
DENI	1.	HJ	MAT	VJ	SR	TZK		M	HJ	PID	EJ	DOP		HJ	MAT	GK	TZK	INA	MAT	VJ	HJ	EJ	TZK		HJ	PID	LK	DOD				
VUNIĆ	2.	EJ	VJ	HJ	PID	DOP		MAT	HJ	TZK	LK	SR		EJ	MAT	HJ	GK	INA	VJ	MAT	HJ	TZK	DOD		MAT	PID	HJ	TZK				
VIDIĆ	3.	VJ	ENG	PID	HRV	TZK		MAT	HRV	TZK	DOD		HRV	ENG	MAT	PID	INA	MAT	HRV	TZK	VJE	DOP		HRV	MAT	LIK	SR					
ERAK	4.	HJ	MAT	ENG	VJ	NJEM	DOP	VJ	HJ	PID	DOD	TZK	DOD	HJ	MAT	PID	GK	INA	HJ	ENG	MAT	NJEM	SR		NJ	PID	LK	TZK				
PODRUČNA ŠKOLA VUKŠIĆ																																
BATUR	1.	hj	mat	gk	tzk	dop		HJ	MAT	PID	SR	DOD		VJ	VJ	ENG	HJ	TZK	HJ	MAT	PID	LK	INA		HJ	MAT	EJ	TZK				
ROZMARI	2.	HJ	MAT	GK	TZK	DOP		MAT	HJ	PID	SR	DOD		HJ	MAT	VJE	VJE	EJ	PID	HJ	MAT	TZK	ANA		HJ	HJ	TZK	EJ				
ANA BARADIĆ	3.	HJ	MAT	TZK	DOP			HJ	MAT	PID	DOD		HJ	GK	GK	ENG	VJER	HJ	MAT	PID	TZK	INA		HJ	MAT	TZK	SR	ENG				
ANA BARADIĆ	4.	HJ	MAT	TZK	DOP	PID	DOP	HJ	MAT	NJEM	TZK	DOD		LK	LK	ENG	VJER	HJ	MAT	NJEM	PID	INA		HJ	MAT	PID	SR	ENG				
PODRUČNA ŠKOLA RADAŠINOVCI																																
JAJČANIN	1	HJ	MAT	GK	TZK			HJ	MAT	TZK	ENG	ENG		HJ	MAT	PID	TZK		MAT	HJ	PID	SR			HJ	LK	INA	VJ	VJ			
	2	HJ	MAT	GK	TZK			HJ	MAT	TZK	ENG	ENG		HJ	MAT	PID	TZK		MAT	HJ	PID	SR			HJ	LK	INA	VJ	VJ			
	3	nj	hj	mat	gk	pid		HJ	MAT	TZK	ENG	ENG		HJ	MAT	PID	TZK		NJ	HJ	MAT	PID	SR		HJ	LK	INA	VJ	VJ			
	4																															
PODRUČNA ŠKOLA CRLJENIK																																
ŽELJKA VENDL	2	HJ	MAT	PID	TZK	VJ	MAT	HJ	GK	EJ	EJ		HJ	MAT	TZK	LK		PID	HJ	SR	DOP	VJ		HJ	MAT	TZK	DOP					
	4	HJ	MAT	PID	TZK	VJ	MAT	HJ	KG	EJ	EJ		HJ	MAT	PID	LK		PID	HJ	SR	DOP	VJ		HJ	MAT	TZK	DOP					
PŠ BANJEVCI																																
DUBRAVICA	2	hj	mat	pid	tzk			ENG	ENG	HJ	GK		HJ	MAT	LIK	TZK	INA	HJ	MAT	VJ	VJ			HJ	MAT	PID	SR	TZK				
DUBRAVICA	3	mat	hrv	LIK				ENG	ENG	HJ	GK		HJ	MAT	PID	TZK	INA	MAT	HJ	VJ	VJ			HJ	MAT	PID	SR	TZK				
DUBRAVICA	4	MAT	NJEM	HJ	PID			ENG	ENG	HJ	GK	LIK	MAT	HJ	PID	TZK	INA	MAT	NJ	VJ	VJ	HJ		MAT	HJ	PID	SR	TZK				

4.5.2. Raspored sati predmetne nastave

IME	ZIME	PONEDJELJAK							UTORAK						SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
		PRJE PODNE							PRJE PODNE						PRJE PODNE							PRJE PODNE							PRJE PODNE						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Klarin	Priroda	5b	5a	5a	6b				6a	6b	sr				5a																				
	Biologija											8a				7b	8a		8b		7b	8b	7a	7a											
M.Čurković	Geografija	5a	5b	5b	6a	7b	8a								6b		7b	5a			8b	7a		8a				7a	6b		6a	8a			
A.Zrilić	Povijest	6a	6a	8a	7b	8b	sr		7a	7a	8a	7b	6b	8b			5b	5b										6b		5a	5a				
M.Orlović	Matematika			6b	5b					5b	5b	6b	7b		6b		7b														5b	6b	7b		
	Fizika	7a	8b				7b							7b		8a	7a					7a		8b	8a										
F.Dvorski	ENG.								6b	6a		1	8b	8a	7b	8b	7a	6a	8a		7a		8a	1	8b	7b		7b	8b	7a	6b	6a			
Klarić	Vjeronauk									5A	5A	5B	5B																						
B.Tuta	GK				8b	6a	7a																					5b	5a	6b	7b		6a		
š.Kraljević	TZK	7b	7a	6a		6b	8b		5b	7b	7a	8a	8a	5a	8a		6a	5a													8b	5b	7a		
fra. Marko	Vjeronauk								8b		7b	7a																	7a	8a	8a	7b	8b		
Kartelo	Hrv.j	8b	7b	7b		5a			7b	8b	sr	5a	5a	5b			5b	8b		ina	ina	5b	5b	8b	5a	7b				5b		5a	dop		
Andro Banovac	LIK														5b	5b					6b	6b	7b	7b	8b	8b									
M.Morožin	TEH														5a	5a					6a	6a	7a												
Slavka Pelaić	HJ	6b	6b	7a	8a	sr	dod	8a		6b		6a	6a		6a	6a	6b	7a	dop								8a	8a	6a	7a	7a	6b			
T.Bajlo	Kemija														7a	7a	8b	8a	7b								8b	7b	7b	8a					
Šimunac	vj																				6a	6a	6b	6b											
M.Sušćević	ENG.j				5a	5b															5a		5b	5b			5a	5b							
Crljenak	mat	8a	8a	8b	7a	7a	6a		5a	8a		8b	7a	7a	8b		5a					5a	5a	6a	8a		6a	6a	8b						
Ročak	Njem.j						5	8											6	7	8					5	6	7							
I.Babaja	inf						5	8											6	7	8					5	6	7							

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

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

NASTAVNI PREDMET	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																UKUPNO	
	1. raz (5)		2. raz (4)		3. raz (5)		4. raz (5)		5. raz (2)		6 raz (1)		7. raz (2)		8. raz (2)		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrv. jezik	25	900	20	720	25	900	25	900	10	360	5	180	8	288	8	288	126	4536
Lik. kult.	5	180	4	144	5	180	5	180	2	72	1	36	2	72	2	72	26	936
Glaz. kult.	5	180	4	144	5	180	5	180	2	72	1	36	2	72	2	72	26	936
Eng. jezik	10	360	8	288	10	360	10	360	6	216	3	108	6	216	6	216	59	2124
Matematika	20	720	16	576	20	720	20	720	8	288	4	144	8	288	8	288	104	3744
Priroda									4	144	2	72					6	216
Biologija													4	144	4	144	8	288
Kemija													4	144	4	144	8	288
Fizika													4	144	4	144	8	288
Priroda i društvo	10	360	8	288	10	360	15	540									43	1548
Povijest									4	144	2	72	4	144	4	144	14	504
Geografija									4	144	2	72	4	144	4	144	14	504
Tehnička kultura									2	72	1	36	2	72	2	72	7	252
Tjel. i zdr. kult.	15	540	12	432	15	540	10	360	4	144	2	72	4	144	4	144	66	2376

UKUPNO	90	3240	72	2592	90	3240	90	3240	46	1656	23	828	52	1872	52	1872	515	18540
---------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-------------	-----------	-------------	------------	--------------

4.1.1 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 športskim 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 naputkom 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 detaljnije 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 kurikulumu. 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

U sklopu izvanučioničke nastave planiramo sljedeće:

4.1.1.1 Terenska nastava od I. – IV. razreda

TERENSKA NASTAVA	RAZ.	BROJ UČ	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Promet-Zadar	I.	20	10./11. mj.	Učitelji I. r.	Zadar
Vatrogasna postaja	II.	41	10./11. mj.	Učitelji II. Raz.	Zadar
Županija	III.	29	3./4. mj.	Učitelji III. Raz.	Zadar
Uvjeti života- meteorološka stanica	IV.	27	10./11. mj.	Učitelji IV. Raz.	Zadar
More- Akvarij- Šibenik Muzej grada Šibenika	IV.	27	3./4. mj.	Učitelji IV. Raz.	Šibenik

Klno predstava	I.-IV.	117	Tijekom šk.god.	Svi uč. RN	Šibenik/Zadar
Kazališna predstava	I.-IV.	117	Tijekom šk.god.	Svi uč. RN	Šibenik/Zadar
Muzej iluzija	I.-IV.	117	Tijekom šk.god.	Svi uč. RN	Zadar
Igre bioraznolikosti	IV. MŠ PŠ Crlj.	18	svibanj	Marina Erak Željka Vendl	PP Vransko jezero
Travnjak	IV. MŠ, PŠ Vukš, Crlj	23	travanj	Marina Erak Ana Baradić Željka Vendl	Kamenjarka
Igre na snijegu	IV. MŠ	16	siječanj	Marina Erak	Mukinje
Advent u Zagrebu	IV. MŠ	16	prosinac	Marina Erak	Zagreb
ŠUP	IV. MŠ	16	prosinac	Marina Erak	Zagreb

4.1.1.2 Izleti od I. – IV. razreda:

IZLETI	RAZ.	BR OJ UČ	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Sokolarski centar Aquarium Šibenik	Prvi, drugi	61	Svibanj/ lipanj	Učitelji I. II. Raz.	Šibenik
Slapovi Krke	Trći, četvr.	56	Svibanj/ lipanj	Učitelji III. IV. R.	Šibenik
Adrenalinski park	IV. r. MŠ	16	Svibanj/ lipanj	Marina Erak	Brušane
Zagreb- dvodnevni	III. IV.	46	Svibanj/ lipanj	Učitelji III. IV. R.	Zagreb

4.1.1.3 Izleti, izvanučionička i terenska nastava od V. – VIII. razreda

SADRŽAJ RADA	RAZRED	BROJ UČENIKA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	MJESTO IZVOĐENJA
Višednevni izlet 5.-8. razreda	5., 6., 7., 8. (a i b)	132	Travanj 2017.	Marija Smolić Ročak	Austrija
Mimohod sjećanja Vukovar	8.a,b	34	Svibanj 2017.	Antonijo Zrilić, Božena Delić- Žepina	Vukovar
Jednodnevni izlet 7. i 8. razred	7a.,b i 8.a,b	61	Svibanj ili lipanj 2017.	Razrednici	Brač ili Makarska i sv.Jure
Jednodnevni izlet 5. i 6. razred	5a.,b i 6.a.,b.	71	Svibanj ili lipanj 2017.	Razrednici	Sinj ili šibenski otoci
Terenska nastava 7. i 8. razred	7a.,b i 8.a,b	61	Ožujak	Predmetni učitelji	Hidroelektrana Zakučac - Omiš
Terenska nastava 5. razred	5a.,b.	36	Listopad 2016.	Predmetni učitelji	Sokolarski centar Dubrava kod Šibenika
Terenska nastava 6. razred	6.a., b.	35	Listopad 2016.	Predmetni učitelji	Nin
Odlazak u kino i kazalište	Učenici 5. – 8. razreda	132	Tijekom školske godine	Predmetni učitelji	Zadar ili Šibenik

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

RAZRED	BR. UČ.	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
I. OŠ Petar Zoranić	10	1	Mihovil Klarić	2	70
I. PŠ Radašinovci	1	1 (u kombinaciji s II., III. i IV.)	don Šimun Šindija	2	70
I. PŠ Vukšić	9	1	Mihovil Klarić	2	70
UKUPNO I	20	2 + 1 kombinirane		6	210
II. OŠ Petar Zoranić	23	1	Mihovil Klarić	2	70
II. PŠ Banjevci	3	1 (u kombinaciji sa II., III. i IV.)	Fra Marko Nimac	2	70
II. PŠ Radašinovci	4	1 (u kombinaciji s I., III. i IV.)	don Šimun Šindija		
II. PŠ Vukšić	10	1	Mihovil Klarić	2	70
II. PŠ Crljenik	1	1 (u kombinaciji s IV.)	Mihovil Klarić	2	70
UKUPNO II	41	2 + 2 kombinirane		8	280
III. OŠ Petar Zoranić	18	1	Mihovil Klarić	2	70
III. PŠ Banjevci	5	1 (u kombinaciji s II. i IV. r)	fra Marko Nimac		
III. PŠ Radašinovci	1	1 (u kombinaciji s I., II. i IV.)	don Šimun Šindija		
III. PŠ Vukšić	5	1 (u kombinaciji s IV.)	Mihovil Klarić	2	70
UKUPNO III	29	1 + 3 kombinirane		4	140
IV. OŠ Petar Zoranić	16	1	Mihovil Klarić	2	70
IV. PŠ Banjevci	2	1 (u kombinaciji s II. i III.)	fra Marko Nimac		
IV. PŠ Crljenik	1	1 (u kombinaciji sa II. r)	Mihovil Klarić		
IV. PŠ Radašinovci	3	1 (u kombinaciji s I., II. i III.)	Šimun Šindija		
IV. PŠ Vukšić	5	1 (u kombinaciji sa III)	Mihovil Klarić		
UKUPNO IV	27	1 + 4 kombinirane		2	70
UKUPNO I - IV	117	10 (4 kombinirane)		20	700
V.a	18	1	Mihovil Klarić	2	70
V.b	18	1	Mihovil Klarić	2	70
UKUPNO V	36	2		4	140
VI.a	17	1	Zoran Šimunac	2	70
VI.b	17	1	Zoran Šimunac	2	70
UKUPNO VI	34	2		4	140
VII.a	11	1	fra Marko Nimac	2	70
VII.b	12	1	fra Marko Nimac	2	70
UKUPNO VII	23	2		4	140
VIII.a	20	1	fra Marko Nimac	2	70
VIII.b	16	1	fra Marko Nimac	2	70
UKUPNO VIII	34	2		4	140
UKUPNO V. – VIII.	127	8		16	1120
UKUPNO	244	18		36	18

I. – VIII.					
------------	--	--	--	--	--

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

RAZRED	BR. UČ.	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
IV. OŠ Petar Zoranić	10	1	Marija Smolić-Ročak	2	70
IV. PŠ Banjevci	2	1	Ankica Nemarić	2	70
IV. PŠ Radašinovci	3	1	Ankica Nemarić	2	70
IV. PŠ Vukšić	3	1	Ankica Nemarić	2	70
UKUPNO IV	18	4		8	280
V. razred	12	1	Marija Smolić-Ročak	2	70
VI. razred	7	1	Marija Smolić-Ročak	2	70
VII. razred	13	1	Marija Smolić-Ročak	2	70
VIII. razred	11	1	Marija Smolić-Ročak	2	70
UKUPNO V. – VIII.	43	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.	61	8		16	560

Sveukupno je uključen u izbornu nastavu njemačkog jezika 61 učenik.

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

RAZRED	BR. UČ.	BR. GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
V.	3	1	Ivo Babaja	2	72
VI.	8	1	Ivo Babaja	2	72
VII.	8	1	Ivo Babaja	2	72
VIII.	9	1	Ivo Babaja	2	72
UKUPNO	28	4		8	288

U izbornu nastavu informatike uključeno je 28 učenika.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

NASTAVNI PREDMET	RAZ.	BR. GR.	BR. UČ	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					TJED.	GODIŠNJE
Hrvatski jezik	I.- IV.	8	30	Ivana Vunić, Tatijana Vidić, Deni Janković, Marina Erak, Željka Vendl, Rozmari Krmpotić, Ana Baradić	8	280
Matematika	II.-IV.	1	2	Željka Vendl	1	35
Kemija	VII.-VIII.	1	5	Tatjana Bajlo	1	35
Biologija/Priroda	V.-VIII.	1	8	Ines Turica- Klarin	1	35
Hrvatski jezik	V. - VIII	2	15	Marija Kartelo, Slavka Pelaić	2	70
Engleski jezik	I.- VIII.	4	20	Franka Dvorski, Maja Sutlović	4	140

Matematika	V.-VIII.	2	15	Marina Orlović, Nikolina Crijenak	4	140
UKUPNO		21	64		23	805

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

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

NASTAVNI PREDMET	RAZ.	BROJ GR.	BR. UČ.	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					TJEDNO	GODIŠNJE
Matematika	I.	7	25	Ivana Vunić, Tatijana Vidić, Deni Janković, Marina Erak, Ana Baradić, Ivana Batur, Rozmari Krmpotić	7	245
Hrvatski jezik	V. - VIII	1	4	Slavka Pelaić	1	35
Povijest	V.-VIII.	1	5	Antonijo Zrilić	1	35
Geografija	V.-VIII	1	13	Marina Ćurković	1	35
Biologija	VII.-VIII.	1	6	Ines Turica- Klarin	1	35
UKUPNO		10	53		11	385

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZ.	BR. GR.	BR. UČ.	IZVRŠITELJ	SATI	
					TJED.	GOD.
Likovna grupa	I.,	1	21	Ivana Vunić	1	35
Likovna grupa	III. i IV.	1	10	Ana Baradić	1	35
Sportska grupa	I.	1	10	Ivana Batur	1	35
Ekološka grupa	III.	1	14	Tatijana Vidić	1	35
Sportska grupa	IV.	1	16	Marina Erak	1	35
Sportska grupa	II., III. i IV.	1	10	Marijan Dubravica	1	35
Mali geografi	II.	1	10	Rozmari Krmpotić	1	35
Sportska grupa	V-VIII	1	57	Šime Kraljević	1	35
Likovna grupa	V.-VIII.	1	15	Andro Banovac	1	35
Rukotvorine	IV.	1	5	Deni Janković	1	35
Literarno-recitatorska grupa	I. – IV.	1	9	Jovanka Jajčanin	1	35
Dramska grupa	V-VIII	1	11	Marija Kartelo	1	35
Mali povjesničari	V.- VIII.	1	8	Antonijo Zrilić	1	35
Vjeronaučna olimpijada	V.-VIII.	1	8	Mihovil Klarić	1	35
Ljekovito i aromatično bilje	IV.-VIII.	1	10	Tatjana Bajlo	1	35

Mali knjižničari	V.-VIII.	1	20	Stjepan Segarić	1	35
Novinarska skupina	IV.-VIII.	1	15	Stjepan Segarić	1	35
UKUPNO		16	234		17	595

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	Donošenje školskog kurikuluma Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnateljica uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
tijekom godine	Donošenje općih akata škole	Ravnateljica predlaže, tajnica škole priprema akte
tijekom godine	Davanje suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	Na prijedlog ravnateljice
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 ravnatelj
tijekom godine	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno obrazovnog rada, razmatranje izvješća	Ravnateljica, predstavnici Školskog odbora i Vijeća roditelja
svibanj	Priprema za Dan škole	Ravnateljica i Vijeće roditelja

5.1.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> Zaduženja učitelja u šk. god. 2016./2017. Školski kurikulum za šk. god. 2016./2017. Godišnji plan i program za šk. god. 2016./2017. 	Ravnateljica
listopad	<ul style="list-style-type: none"> Predavanje: Školovanje djece s posebnim potrebama 	Defektologinja, psihologinja

prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Izvešća učenika na kraju Prvog obrazovnog razdoblja Realizacija nastavnog plana i programa Primjena pedagoških mjera Suradnja s roditeljima 	Ravnateljica, Pedagoginja, Razrednici
siječanj i veljača	<ul style="list-style-type: none"> Priprema i organizacija školskih susreta i natjecanja Plan i program stručnog usavršavanja od 01. 01. do 30.06. 2017. 	Ravnateljica
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Realizacija nastavnog plana i programa 	Ravnateljica i razrednici
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza odgojno-obrazovnih rezultata pred kraj školske godine Dogovor oko obilježavanja Dana škole 	Ravnateljica, pedagoginja Razrednici
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Utvrđivanje uspjeha učenika Dopunska nastava Rješavanje eventualnih žalbi i molbi roditelja Uspjeh učenika nakon dopunske nastave i upućivanje učenika na popravne ispite 	Ravnateljica Razrednici
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza rezultata na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa 	Ravnateljica, razrednici i stručni suradnici
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> Popravni ispiti i eventualna sjednica Izvešće nakon popravnih ispita Prijedlog tjednih obveza učitelja u školskoj godini 2016./2017. 	Ravnateljica

5.1.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> Utvrđivanje rasporeda školskih zadaća odjela Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti 	Ravnateljica, stručni suradnici i učitelji
studeni	<ul style="list-style-type: none"> Analiza odgojno – obrazovnih rezultata Pedagoške mjere 	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i razrednici
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Realizacija nastavnog plana i programa Primjena pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Izvešće o radu s učenicima s posebnim potrebama 	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i razrednici
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Analiza odgojno – obrazovnih rezultata Pedagoške mjere 	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i razrednici
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Realizacija nastavnog plana i programa Suradnja s roditeljima i učenicima 	Ravnateljica, stručni

		suradnici i učitelji
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika na kraju nastavne godine • Realizacija nastavnog plana i programa • Primjena pedagoških mjera • Upućivanje učenika na dopunsku nastavu • Izvješće o radu s učenicima s posebnim potrebama 	Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici i ostali učitelji
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih ispita • Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i prigrmiranje rada za rujan 	Razrednici, učitelji, pedagog, ravnateljica

5.1.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRZAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituirajuća sjednica i izbor predsjednika • Upoznavanje s pravilnicima • Školski kurikulum za šk. god. 2016./2017. • Godišnji plan i program za šk. god. 2016./2017. 	Ravnateljica i pedagoginja
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza ogojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine • Aktualnosti iz školskog života 	Ravnateljica i pedagoginja

5.1.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje Vijeća učenika – izbor predsjednika • Dogovor oko načina rada 	Ravnateljica i pedagoginja
listopad	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Ekскурzija i izleti 	Ravnateljica i pedagoginja
travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor oko obilježavanja Dana škole • Uvjeti rada u našoj školi I prijedlozi za unapređenje 	Ravnateljica i pedagoginja
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Završne aktivnosti za tekuću godinu, analiza postignutih rezultata 	Pedagoginja

5.1.6. Plan rada razrednika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI:
rujan	<p><u>Analiza odgojne situacije:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, socio – ekonomski status roditelja, zdravstveno stanje učenika, angažiranost učenika u izbornoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima 	10
tijekom školske godine	<p><u>Rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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): <p><u>Zdravlje i higijena:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Skrb o osobnoj higijeni, osobnom estetskom izgledu • Razvijanje stavova i navika • Estetsko uređenje učionice, škole, okoliša • Sakupljanje sekundarnih sirovina • Obilježavanje prigodnih datuma • Razvijanje humanih odnosa • Prevencija bolesti • Borba protiv pušenja, alkohola i droge <p><u>Kultura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Izgrađujemo kulturni odnos prema ljudima 	35

	<ul style="list-style-type: none"> • Izgrađujemo osobnu discipliniranost • Izgrađujemo pravila odnos prema radu <p><i>Domovinski odgoj:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Razvijanje ljubavi prema rodnom mjestu, zavičaju, prirodnim i kulturnim ljepotama • Razvijanje rodoljublja i domoljublja <p><i>Odgoj za samoobrazovanje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje tehnike učenja • Razvijanje navika učenja • Motivacija kod učenja <p><i>Profesionalna orijentacija:</i></p> <p>Upoznavanje sa strukama i zanimanjima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karakteristike pojedinih skupina zanimanja • Osobni afinitet za pojedina područja rada <p><i>Igra i razbibriga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Razredne proslave • Društvene i zabavne igre 	
tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s članovima razrednog vijeća • Planiranje i vođenje sjednica razrednog vijeća • Usklađivanje pisanja tekstova, zadaća, usklađivanje kriterija ocjenjivanja 	20
tijekom školske godine	<p><i>Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><i>Suradnja s roditeljima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nastojanje što kvalitetnije suradnje uz temeljite pripreme i konzultiranje stručne literature • Individualni razgovori i informacije roditeljima (najmanje 3), 	45

	roditeljski sastanci (redovni, specijalni, masovni)	
--	---	--

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		225
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
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	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	25
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		359
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	75
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	45
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20

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	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
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	35
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
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	44
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		189
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	12
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	17
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		89
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	44
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		214
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	25
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
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	34
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VIII	25
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		254
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	15
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	30
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	16
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	18
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		132
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	7
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	-
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	7
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		153
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	18
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	39
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	39
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	15
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		99
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	67
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	32
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

5.2.2. Plan rada pedagoga

<p align="center">PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI</p>	<p align="center">VRIJEME REALIZACIJE</p>	<p align="center">BROJ SATI GODIŠN JE</p>
<p>I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p>		<p align="center">155</p>
<p>1.1. Organizacijski poslovi – planiranje</p> <p>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, SRO) 1.1.5. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije 1.1.6 Izrada prijedloga programa PO, ŠPPO</p>	<p>VIII, IX, mj. IX. mj. IX, X mj. IX. mj. prema potrebi IX. mj. IX. mj.</p>	<p align="center">95</p>
<p>1.2. Osiguravanje uvjeta za realizaciju programa</p> <p>2.2.1. Raspored novopridošlih učenika (obrada 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</p>	<p>VIII., IX. mj. VIII., IX. mj. tijekom godine</p>	<p align="center">60</p>
<p align="center">II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>		<p align="center">1105</p>

<p>2.1. Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela</p> <p>2.1.1. Poslovi predupisa</p> <p>2.1.2. Priprema materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda testiranja, dogovor s liječnicom</p> <p>2.1.3. Ispitivanje psihofizičke zrelosti</p> <p>2.1.4. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka</p> <p>2.1.5. Razmjena informacija sa školskom liječnicom</p> <p>2.1.6. Razmjena informacija iz vrtića</p> <p>2.1.7. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci</p> <p>2.1.8. Rad u Komisiji za upis i pedagošku opservaciju</p> <p>2.1.9. Formiranje razrednih odjela: 1.RO</p> <p>2.1.10. Izrada izvješća o upisu u prvi razred i ped.opservaciju</p> <p>2.1.11. Rad u aktivu prvih razreda – prijenos informacija o učenicim</p> <p>2.1.12. Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda</p>	<p>II.mj.</p> <p>III.mj.</p> <p>V.mj.</p> <p>V.mj.</p> <p>VI.mj.</p> <p>VI.mj.</p> <p>VI.mj.</p> <p>VIII.mj.</p> <p>VII.mj.</p> <p>VIII.mj.</p> <p>VII.mj.,IX.mj.</p> <p>VI.mj.</p>	<p>330</p>
<p>2.2. Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija</p> <p>2.2.1 Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planom i programom</p> <p>2.2.2 Analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa</p> <p>2.2.3 Neposredna pomoć u ostvarivanju inovacija</p> <p>2.2.4 Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>51</p>

<p>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>2.3.1. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa</p> <p>2.3.2. Praćenje dopunske, dodatne nastave, razredne zajednice</p> <p>2.3.3. Praćenje rada volontera</p> <p>2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela - RV,UV</p> <p>2.3.5. Rad u stručnim timovima</p> <p>2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika</p> <p>2.3.7 Praćenje uspjeha i napredovanja učenika</p> <p>2.3.8. Utvrđivanje pedagoške situacije u razredniom odjelima</p> <p>2.3.9. Priprema i održavanje radionica za učenike od 5.-8.r.</p> <p>2.3.10. Priprema materijala za učitelje i učenike – RZ, roditeljski sastanci</p> <p>2.3.11.Izrada savjetodavnih predavanja/radionica za roditelje i učenike</p>	<p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p>	<p>298</p>
<p>2.4. Rad s učenicima posebnih potreba</p> <p>2.4.1. Pedagoška obrada učenika na opservaciji (praćenje u razredu,individualni rad)</p> <p>2.4.2. Individualni razgovori s roditeljima (anamneza)</p> <p>2.4.3.Izrada pedagoškog nalaza i mišljenja</p> <p>2.4.4. Suradnja s učiteljima (savjetovanje)</p> <p>2.4.5. Individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>150</p>
<p>2.5. Savjetodavni rad za učenike, roditelje, skrbnike</p> <p>2.5.1. Individualni razgovori s učenicima s teškoćama u učenju,</p> <p>2.5.2. Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika,</p>	<p>tijekom god.</p>	<p>155</p>

<p>2.6. Profesionalno informiranje i orijentacija</p> <p>2.6.1. Provođenje i obrada ankete o profesionalnom izboru</p> <p>2.6.2. Informiranje učenika o sistemu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa,</p> <p>2.6.4. Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju,</p> <p>2.6.5. Suradnja sa školskom liječnicom</p> <p>2.6.6. Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija</p> <p>2.6.7. Uređenje panoa s informacijama za upis..</p> <p>2.6.8. Pomoć razrednicima u radu na prof.orijentaciji</p> <p>2.6.9. Suradnja sa srednjim školama i dogovaranje posjeta</p>	<p>XII.mj.</p> <p>XII.mj.,IV.V.mj.</p> <p>II.mj.</p> <p>I.mj.II.mj.</p> <p>tijekom godine</p> <p>V.mj.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom godine</p>	<p>100</p>
<p>2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita</p> <p>2.7.1. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika</p> <p>2.7.2. Suradnja s Centrom za soc.skrb</p> <p>2.7.3. Obrada učenika za potrebe Centra</p> <p>2.7.4. Suradnja sa školskom liječnicom</p> <p>2.7.5. Suradnja s Policijskom upravom</p>	<p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p>	<p>45</p>
<p>III. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE</p>		<p>125</p>
<p>3.1. Odgojno-obrazovni rezultati</p> <p>3.1.1. Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa</p> <p>3.1.2. Analiza i izvješće na kraju školske godine</p> <p>3.1.3. Utvrđivanje važnijih zadataka i prijedlog rješavanja</p> <p>3.1.4 Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe ostalih institucija</p>	<p>I.mj.</p> <p>VII.IX.mj.</p> <p>tijekom god.</p>	<p>125</p>

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		185
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 Komisiji za praćenje pripravnika	tijekom god	80
4.2. Individualno stručno usavršavanje 4.2.1. Praćenje stručne literature i periodike 4.2.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole	tijekom god.	105
V. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		70
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.	35
5.2. Dokumentacijska djelatnost 5.2.1. Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije 5.2.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada	tijekom god.	35
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.	144
UKUPNO		1784

5.2.3 Plan rada psihologa

PROGRAMSKI SADRŽAJI	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj sati
<p>1. Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada programa rada psihologa - Izrada programa identifikacije i praćenja darovitih učenika - Sudjelovanje u izradi programa prof. orijentacije - Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti - Sudjelovanje u izradi nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja 	<p>Ravnatelj Pedagog Defektolog Učitelji</p>	<p>VIII, IX</p>	<p>20</p>
<p>2. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Uzroci neuspjeha učenika u školi - Usavršavanje nastavnika iz područja psihologije odgoja i obrazovanja, te razvojne psihologije 	<p>Ravnatelj Pedagog Defektolog Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>45</p>
<p>3. Poslovi upisa učenika u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procjena psihofizičke zrelosti djece za školu - Sudjelovanje u formiranju odjela, te upoznavanje učitelja sa strukturom odjela - Upute roditeljima o pripremi djeteta za školu 	<p>Pedagog Defektolog Liječnik Učitelji</p>	<p>V, VI, VIII</p>	<p>50</p>
<p>4. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika</p>			

<ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad s učenicima (skupni i pojedinačni): <ul style="list-style-type: none"> a) s teškoćama u razvoju b) s emocionalnim teškoćama c) s problemima u ponašanju d) s obiteljskim teškoćama e) sa zdravstvenim smetnjama f) s teškoćama u socijalizaciji g) s problemima u učenju <p>-Savjetodavni rad s roditeljima (skupni i pojedinačni)</p>	<p>Učitelji Roditelji Pedagog Defektolog Liječnik Vanjski suradnici – stručnjaci iz drugih institucija</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>130</p>
<p>5. Provedba programa Kvalitetno roditeljstvo Predavanja i radionice za roditelje</p>	<p>Pedagog Učitelj</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>45</p>
<p>6. Provedba programa Prevencija rizičnog ponašanja Radionice za učenike Savjetodavni rad s učenicima</p>	<p>Pedagog Učitelj</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>30</p>
<p>7. Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>Pedagog Defektolog Liječnik Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>125</p>

	Roditelji		
<p>6. Rad s darovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti - Osposobljavanje učitelja za procjenu i uočavanje darovitih učenika - Procjena općih intelektualnih sposobnosti svih učenika četvrtih 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 	<p>Učitelji</p> <p>Roditelji</p>	V, VI, IX	70
<p>7. Profesionalna orijentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). 	<p>Pedagog</p> <p>Učitelji</p> <p>Roditelji</p> <p>Služba za PO</p> <p>Srednje škole</p>	XI, IV, V	35
<p>8. Realizacija školskog programa prevencije ovisnosti</p>			

<ul style="list-style-type: none"> - <u>Rad s učiteljima</u> Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i 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 	<p>Pedagog Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>25</p>
<p>9. Sudjelovanje u provedbi samoprocjene rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ravnatelj Pedagog Defektolog Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>15</p>
<p>10. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualno stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Ravnatelj Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>60</p>

komore...) - Stručno usavršavanje učitelja (predavanja, radionice, savjetovanja...)			
11. Priprema i nazočnost sjednicama RV i UV	Učitelji	Tijekom godine	45
12. Kulturna i javna djelatnost škole		Tijekom godine	89
13. Ostali poslovi i zadaci – vođenje dokumentacije o radu, poslovi vezani za početak i završetak šk. god. i sl.		Tijekom godine	108
Ukupno:		892 sati	

5.2.4 Plan rada logopeda

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	535	PON, UTO (SVAKI DRUGI), SRI
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	385	
1.1.	Rad s djecom s teškoćama u razvoju radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	27	9. - 6. mj.
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	285	9. - 6. mj.
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	50	9. - 6. mj.
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	15	5. i 6. mjesec
1.5.	Provođenje radionica za učenike s teškoćama u razvoju, u suradnji s pedagogom u sklopu projekta	7	9. - 6. mj.
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	48	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	2	5., 6. i 9. mjesec
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	1	9. - 6. mj.
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama	2	9. - 6. mj.

2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	24	9. - 6. mj.
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	14	9. - 6. mj.
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	3	9. - 6. mj.
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	2	9. - 6. mj.
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	48	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	21	9. - 6. mj.
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	3	9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	4	9. - 6. mj.
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	5	9. - 6. mj.
3.5.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima	10	9. - 6. mj.
3.6.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	5	9. - 6. mj.
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	54	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	16	9. mjesec
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	6	9. mjesec
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	12	9. - 6. mj.
4.4.	Suradnja sa stručnim ustanovama	7	
4.5.	Suradnja kod formiranja novih odjela	7	5. mjesec
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	6	6. i 7. mjesec

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	387	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	71	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	5	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	26	9. - 6. mj.
1.3.	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije	2	9. mjesec
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	4	9. - 6. mj.
1.5.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	4	9. mjesec
1.6.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	13	9. - 6. mj.
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	6	9. - 6. mj.
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	11	9. mjesec
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	94	
1.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP		9. - 6. mj.
1.2.	Pripremanje sastanaka Komisije		
1.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		

1.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP		
1.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		
1.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		
1.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP		
1.8.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP		
1.9.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	75	
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP		9. - 6. mj.
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
3.5.	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije		
3.6.	Vođenje dnevnika rada		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	58	
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	13	9. - 6. mj.
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	22	
4.3.	Praćenje stručne literature	23	
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	39	
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	13	9. - 6. mj.
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	14	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	4	6. mjesec
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	8	9. - 6. mj.
6.	OSTALI POSLOVI	50	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	33	9. - 6. mj.
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	11	9. - 6. mj.
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	6	9. - 6. mj.
UKUPNO		892	

5.2.5 Plan rada knjižničara

1. STRUKTURA RADNOG VREMENA

Program za učenike / Odgojno- obrazovni rad (Mladi knjižničari)	242
Program za učitelje / Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim timom	182

Stručna knjižnična djelatnost	162
Kulturna i javna djelatnost	92
Stručno usavršavanje	142
Ostali poslovi	72
UKUPNO	892 sati

Godišnji plan i program rada školskog knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO–OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, gledanje filmova, organiziranje radionica. - 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 	<p>Knjižničar i učenici škole</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

	Knjižničar u suradnji s učiteljima i profesorima	Tijekom školske godine
<p>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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...); - obilježavanje obljetnica. 	Knjižničar	Tijekom školske godine
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - sustavno i stalno praćenje pedagoške i druge periodike, te stručne literature. 		

<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Knjižničar</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
---	-------------------	-----------------------------------

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	20%
Izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise	
2. Kadrovski poslovi	10%
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	40%
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		468
<ul style="list-style-type: none"> 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	318 150
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI		804
<ul style="list-style-type: none"> 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; Zaključivanje poslovnih knjiga; 	Svakodnevno svakodnevno tromjesečno godišnje prosinao tek.god. veljača	240 254 80 16 134 80
FINANCIJSKI POSLOVI		244
<ul style="list-style-type: none"> 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. Karitca dobavljača, praćenje naplate potraživanja, blagajničko poslovanje, evidentiranje u plata i isplata gotovine, vođenje blagajničkog dnevnika; Financijski poslovi vezani uz rad šk.ekskurzije 	mjesečno/po potr. Do 15. u mjesecu Siječanj Svakodnevno Svakodnevno	96 8 8 80 52
OSTALI POSLOVI		304
<ul style="list-style-type: none"> 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 	prema potrebi prema potrebi prema potrebi prema potrebi	70 66 72 96

honorara članovima povjerenstva; <ul style="list-style-type: none"> Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije, a vezani za računovodstvene poslove 		
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, vodo-kotlića, 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	99
Bojanje hodnika i učionica matične i područnih škola Izrada novog inventara, dežurstvo	Tijekom godine	161
UKUPNO		1760

5.4 PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA TEKUĆU ŠKOLSKU GODINU

1. CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:

Rujan- prosinac:

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

Cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO)

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

VI r : HEPATITIS B : dva puta sa razmakom od mjesec dana (osim djece procijepljenje ranije u predškolskoj dobi,za njih nećemo slati pojedinačne obavijesti)

VIII.r. cijepljenje protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO)

Travanj-svibanj.

VI r: treća doza protiv HEPATITISA B

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 škole ili školske ambulante.

2 . SISTEMATSKI PREGLEDI

- za upis u prvi razred školske godine 2017/2018 (ožujak-lipanj 2017)
- učenika svih V-ih razreda (siječanj-veljača 2017)
- učenika svih VIII – ih razreda (listopad -prosinac 2016)

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 (uz drugu dozu cjepiva protiv Hepatitisa B, listopad 2016)
- 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, pravila prehrana (skrivene kalorije), menstucijski ciklus i higijena menstruacije, zaštita reproduktivnog zdravlja,,uloga obitelji u prevenciji ovisnosti, psihicke i somatske promjene u pubertetu,..) – kroz cijelu školsku godinu

5.STRUČNI RAD S 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 zainteresiranima.

Savjetovališe je otvoreno svaku srijedu od 08,00 – 11,00 sati, u školskoj ambulanti Biograd (dom zdravlja Biograd, prvi kat, lijevim hodnikom do kraja, zadnja vrata s lijeve strane).

Termin se može dogovoriti telefonski na gore navede brojeve, a prema planu i rasporedu rada može se dogovoriti i termin u neko drugo vrijeme

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stalno stručno usavršavanje učitelja je sastavni dio radne obveze. Ono je nužno potrebno kako bi se nastavni proces mogao djelatno izvoditi.

Individualno stručno usavršavanje je stvar svakog pojedinca, a obveza škole je da mu pomogne u pronalaženju stručne i pedagoške literature. Za šk. god. 2015./16. 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, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje stručnog usavršavanja, 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 na kraju školske godine o tome predati izvješće na kraju škole

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 – **Deni Janković**

2. razred – **Ivana Savić**

3. razred – **Tatijana Vidić**

4. razred – **Željka Vendl**

5. razred – **Ines Turica Klarin**

6. razred - **Slavka Pelaić**

7. razred – **Marija Kartelo**

8. razred – **Marina Ćurković**

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 2015./2016..

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
IX. mj.	prijem učenika u 1.r.	20	razrednici, pedagoginja, ravnateljica
14.10.	Dani kruha	249	razrednici, vjeleroučitelji, ravnateljica
18.11.	Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	249	Antonio Zrilić, ravnateljica, razrednici
6.12.	Sv.Nikola	249	razrednici, vjeroučitelji
XII. mj.	Božićne svečanosti	249	razrednici, vjeroučitelji , ravnateljica
II. mj.	Karneval 2017.g.	249	razrednici
14.2.	Valentinovo	249	Razr.učitelji, učenici 7.i 8.
tijekom.god.	športska natjecanja	xx	učitelj TZK
stalno	Suradnja s roditeljima	249	razred, ped., ravn.
X, XII, V	tematske izložbe	60	razr., pred.uč.
XI. i IV.mj.	susret s piscem	249	razr., uč.hrv.j.
IV.mj.	obiljež. Dana planeta	249	Marina Ćurković i razr. učit.
IV.	Dan sjećanja na holokaust	131	Antonijo Zrilić, Marina Ćurković i razrednici od V – VIII razreda
26.05.	Dan škole	249	razrednici, ravnateljica, Marija Kartelo
V.mj.	godišnje izložbe –V. mjesec –	60	razredni i predmetni učitelj
II.-IV.mj.	smotre, susreti i natjecanja	30	razr. i pred. uč. i str. sur
VI.mj.	svečana podjela svjedodžbi	249	ravn., razr.

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. Materijal 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	IV..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 ostvarivat 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, logoped
3) Identifikacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju	tijekom god.	Pedagog, psiholog, logoped
4) Preventivne mjere na zaštiti zdr. uč.	stalno	ravn., razred.
5) Zdravstveno prosvjeđivanje	stalno	svi učitelji
6) Prehrana učenika	stalno	ravnatelj, tajnik
7) Prijevoz učenika putnika	stalno	ravn., voz.aut.
8) Cijepljenje učenika i sistematski pregl.	prema planu -IX.	Školski liječnik
9) Socijalna zaštita učenika	tijekom god.	učitelji
10) Pružanje pomoći uč.povratnicima	tijekom god.	ravn., ped., razr.
11) Zaštita učenika od neeksplozivnih sredst.	Tijekom god.	ravnatelj, razr.
12) Predavanja o sidi, alkoholu, pušenju	XI, XII.mj.	razrednici
13) Higijensko-estetsko uređenje	tijekom god.	svi uč. i zaposl.
14) Higijena u školi	stalno	svi uč. i zaposl.
15) Program ovisnosti	tijekom god.	ped., razr., pred. nast., voditelj ŠPP
16) 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. Sistematski pregled djelatnika starijih od 50 godina planiran je u 2014. godini što ovisi o sredstvima koja osigurava Županija Zadarska.

7.5 ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI (ŠPPO)

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

Škola svaku godinu vrši sanitarne preglede svih djelatnika škole. Sistematski pregled djelatnika starijih od 50 godina planiran je u 2014. godini što ovisi o sredstvima koja osigurava Županija Zadarska.

7.5 ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI (ŠPPO)

SADRŽAJ PROGRAMA

Školski preventivni program ovisnosti temelji se na Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi kojim se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama.

Prevencija - zadaća škole

CILJ:

- Poticati, osvješčivati 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 sredstava 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.
- Omogućivanje 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

Program će se provoditi većim dijelom u školi, te manjim dijelom u vidu izvanučioničke nastave. Provoditi će se kontinuirano tijekom školske 2016./17. 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 programa**
 - vanjska evaluacija (VI. i VII. razredi Trening životnih vještina)
 - 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
- vanjskom evaluacijom (TŽV)
- evaluacijom putem evaluacijskog lista
- anketiranje

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

Realizacijom programskih sadržaja ŠPPO, 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.

7.5.1. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Uvođenjem Kurikuluma zdravstvenog odgoja hrvatska obrazovna politika želi odgovoriti na izazove i probleme djece i mladih u skladu s najrazvijenijim obrazovnim sustavima. Cilj je pružanjem znanstveno utemeljenih informacija educirati adolescente kako očuvati zdravlje i kvalitetu života, ostvariti humani odnos među spolovima, poučiti ih što je spolno odgovorno ponašanje te kroz edukaciju prevenirati ovisnosti i nasilničko ponašanje.

Također, namjera je osposobiti ih:

- za kritičko prosuđivanje životnih situacija i osobnih postupaka za odgovorno donošenje odluka
- za razvoj tolerancije
- za razvoj pozitivne slike o sebi
- za uvažavanje različitosti.

Sadržaji i teme zdravstvenog odgoja (70%) integrirani su u postojeće predmete (Priroda i društvo, Priroda, Biologija, TZK-a) od prvog do osmog razreda osnovne škole. Dodatni sadržaji (30 %) Kurikuluma zdravstvenog odgoja integrirani su u sat razrednika – do 12 sati godišnje.

7.5.2 TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

Osnovni cilj: prevencija ovisnosti – smanjivanje faktora rizika u nastanku ovisničkog ponašanja

Posebni ciljevi:

- poučiti učenike o velikoj štetnosti ulaska u prvi eksperiment sa sredstvima ovisnosti
- poučavanje o mogućnostima izbora,
- razvijanje pozitivne slike o sebi,
- razvijanje odgovornosti prema vlastitom zdravlju,
- prepoznavanje vlastitih emocija i samokontrola,

razvijanje vještina dobre komunikacije.

TŽV je namijenjen učenicima VI.i VII.razreda ,a održavat će se jednom tjedno na satu razrednika.

Nositelji su razrednici šestih i sedmih razreda.

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 UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE 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. 2016./17. god.	svi djelatnici škole	ankete na uzorku učenika, učitelja i roditelja
2.	Obrazovna postignuća	poboljšati obrazovna	raznolikije metode i oblici	do kraja šk.	ravnatelj, stručna	školske ocjene, opći uspjeh

	učenika (razredna i predmetna nastava)	postignuća u svim nastavnim predmetima	rada, više praktičnih primjera u nastavi, češća promjena aktivnosti u jednom nastavnom satu	2016./17. god.	služba, nastavnici, Školski tim za kvalitetu	učenika na kraju šk. godine
3.	Uključenost škole u projekte	probuditi interes kod učenika za znanjem, novim spoznajama, knjigama; poboljšati informatička znanja, pomagati nemoćnima i sl.	uključivanje u školske, lokalne, regionalne i nacionalne projekte	do kraja šk. 2016./17. god.	ravnatelj, razrednici, stručna služba	izvješća, fotografije, prezentacije, ankete o zadovoljstvu školom, napredak u čitalačkim i informatičkim sposob.
4.	Radno ozračje	izgrađivanje kvalitetnijih međuljudskih odnosa prožetih međusobnim uvažavanjem, poštovanjem i podrškom	radionice, timski rad učitelja, individualno savjetovanje, zajednička druženja	do kraja šk. 2016./17. 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	do kraja šk. 2017./18. god.	ravnatelj, članovi Školskog odbora, Zadarska županija, Općina Stankovci	materijalna sredstva
6.	Rad u jednoj smjeni	učiniti nastavni proces svrsishodnim i funkcionalnim	dogradnja 1 učionice	do kraja šk. 2016./17. god.	ravnatelj, članovi Školskog odbora, Zadarska županija	ostvaren rad u jutarnjoj smjeni

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 2016./2017. godinu školski tim za kvalitetu na radnom sastanku održanog 30. lipnja 2016. godine, odredio je dva prioritetna područja koje želimo unaprijediti, a predviđeno je njihovo provođenje tijekom naredne školske godine odnosno do kraja školske 2017./18. godine.

1. Odnos učenika prema drugim učenicima i školi,

2. Radno ozračje

2. Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole

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
- Anđela Smolić-Ročak, psihologinja
- Duška Perić Krpeljević, logopedinja (zamjena Blanka Klarin)
- Stjepan Segarić, knjižničar
- Marina Erak, učiteljica razredne nastave
- Deni Janković, učiteljica razredne nastave
- Marija Kartelo, učiteljica hrvatskog jezika
- Marina Ćurković, učiteljica geografije

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.

Predsjednica Školskog odbora:

Franka Dvorski, prof. eng jez.