

OSNOVNA ŠKOLA STARIGRAD



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.



U STARIGRADU, LISTOPAD 2024.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA STARIGRAD	
Adresa škole:	Ulica Jose Dokoze 30	
Županija:	ZADARSKA	
Telefonski broj:	023 369-206; 369-153, 359-197	
Broj telefaksa:	023 369-206	
Internetska pošta:	skola@os-starigrad-paklenica.skole.hr	
Internetska adresa:	www.os-starigrad-paklenica.skole.hr	
Šifra škole:	13-358-001	
Matični broj škole:	03112829	
OIB:	40160577948	
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-19/3033-4 od 24.9.2019.	
Škola vježbaonica za:		
Ravnateljica škole:	JADRANKA MARASOVIĆ, dipl. pedagog	
Zamjenik ravnatelja:	ANA KLANAC, dipl. pedagog	
Voditelj smjene:	SUZANA MILOVAC, učiteljica	
Voditelj područne škole:	MARTINA ČAVIĆ, dipl. učitelj	
Broj učenika:	107	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	47	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	60	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8	
Broj učenika u produženom boravku:	0	
Broj učenika putnika:	62	
Ukupan broj razrednih odjela:	10	
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8	
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2	
Broj razrednih odjela RN-a:	6	
Broj razrednih odjela PN-a:	4	
Broj smjena:	2	
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 14:00	13:30 – 18:30
Broj radnika:	33	
Broj učitelja predmetne nastave:	16	
Broj učitelja razredne nastave:	6	
Broj učitelja u produženom boravku:	0	
Broj stručnih suradnika:	3	
Broj ostalih radnika:	8	
Broj nestručnih učitelja:	0	
Broj pripravnika:	2	
Broj mentora i savjetnika:	7	
Broj voditelja ŽSV-a:	0	
Broj računala u školi:	PC: 36	
Broj specijaliziranih učionica:	1	
Broj općih učionica:	6	
Broj športskih dvorana:	0	

Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	Da
Školska kuhinja:	Da

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	7
1. 1. Podaci o upisnom području.....	7
1.2. Podaci o školskom području	7
1.3. Unutrašnji školski prostori	8
1.4. Školski okoliš	9
1.5. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.5.1. Nastavna sredstva i pomagala u PŠ.....	10
1.5.2. Knjižni fond škole.....	10
1.6. Plan obnove i adaptacije.....	11
1.6.1. Plan obnove i adaptacije u Područnom odjelu Tribanj Kruščica	11
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025 . ŠKOLSKOJ GODINI	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	12
2.1.3. Podaci o ravnatelju	13
2.1.4. Podaci o stručnim suradnicima	13
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole.....	14
2.1.6. Podaci o pripravnicima.....	14
2.1.7. Podaci o asistentu u nastavu	14
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	15
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	15
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja.....	20
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika škole	21
2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	21
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	22
3.1. Organizacija smjena	22
3.1.1. Raspored dežurstva.....	23
3.2. PREHRANA UČENIKA.....	244
3.3. PRIJEVOZ UČENIKA	24
3.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – PREDMETNI UČITELJI	255
3.5. RASPORED SATI	277
3.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA	2929

3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	311
3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	322
3.7.2. Nastava u kući	322
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	322
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po predmetima.....	322
4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	333
4.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	333
4.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati ranog učenja stranog jezika	344
4.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	344
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	355
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	355
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	366
4.5. Izvanučionična nastava	377
4.6. Projekti	377
4.7. Izleti.....	377
4.8. Obuka plivanja.....	377
5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	377
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	377
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	400
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	444
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	455
5.5. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA.....	488
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA	511
5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	522
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	533
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	533
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	575
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	587
6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA.....	58

6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	5958
6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	59
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	5959
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	5959
7.1.1. Stručna vijeća.....	5959
Aktiv predmetne nastave	600
PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE.....	600
PLAN AKTIVA RAZREDNE NASTAVE	633
IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/2025.	633
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE.....	65
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	65
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	65
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	655
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	655
8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	7070
8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	73
8.4. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA.....	74
9. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE.....	75
10. PLAN EVAKUACIJE UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.8
11. ZDRAVSTVENI ODGOJ	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.8
12. PLAN NABAVE I OPREMANJA	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.8
13. PRILOZI	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.8

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/2010., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12. , 86/12. , 94/13., 152/14.,07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Starigrad, Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. listopada 2024. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Učiteljskog Vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja jednoglasno donosi :

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE STARIGRAD
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Pripadajuće školsko područje Osnovne škole Starigrad : Starigrad, Seline i Tribanj Kruščica. Matičnu školu u Starigradu pohađaju učenici od 1. do 4. razreda iz Starigrada i Selina, te učenici od 5. do 8. razreda iz Starigrada, Selina i Tribnja Kruščice. Područni odjel u Tribnju Kruščici pohađaju učenici od 1. do 4. razreda iz zaseoka Tribnja Kruščice, Šibuljine, Marije Magdalene i najvećeg planinskog zaseoka Ljubotić. Za djecu koja do škole putuju više od 3 odnosno 5 km i za djecu koja do škole imaju manje od 3 km, ali na putu do škole nemaju nogostupa, organiziran je besplatan javni prijevoz.

1.2. Podaci o školskom području

Škola je smještena u sjeverozapadnom dijelu Zadarske županije. Matična škola u Starigradu i Područni odjel u Tribnju Kruščici. Školska zgrada u Starigradu nalazi se tik uz Jadransku magistralu ispred koje je asfaltno igralište, istina zaštićeno žičanom ogradom, ali frekventna prometnica stalna je opasnost za učenike. Gotovo identična situacija je i s Područnim odjelom Tribanj Kruščica.

Unutarnji školski prostor uglavnom je neizmijenjen. Školski prostor je neadekvatan i nedostatan za rad u jednoj smjeni. Sastoji se od 5 klasičnih učionica, 1 većeg prostora za potrebe nastave TZK i drugih skupnih manifestacija, informatičke učionice, kuhinje i blagavaonice, 2 prostora od oko 18 m² za potrebe priručnih sredstava i pomagala, knjižnice, kancelarije, zbornice i 2 higijenska čvora s jednim spremištem pod stepenicama. U sastavu zgrade je i dograđen prostor koji se do 2010. godine koristio za predškolski program kojeg je organizirala Općina Starigrad.

U Područnom odjelu Tribanj Kruščica su 2 klasične učionice, sanitarni čvor koji je potpuno adaptiran i prostor školske kuhinje. Prije tri godine na područnoj školi zamijenjena je stolarija i krov te uređeno dvorište ispred školske zgrade. Navedena područna škola ima status škole s otežanim uvjetima rada (Odluka Vlade RH od 17.X.2003.god.).

Sve učionice opremljene su računalima, laptopima, LCD projektorima i interaktivnim ekranima. Škola je opremljena i s 30 tableta namijenjenih za korištenje učenicima. Četiri učionice predmetne nastave koriste se i u razrednoj nastavi što često predstavlja problem kod ostvarivanja odgojno-obrazovnih zadaća.

Uz sva naša nastojanja da školu moderniziramo i održimo funkcionalnom za izvođenje nastave na suvremen način koristeći nove tehnologije, postojeća školska zgrada ne može zadovoljiti osnovne

pedagoške standarde kao i potrebe učenika i djelatnika škole. Škola, iako mala sa svega 107 učenika, radi u dvije smjene. Predmetna se nastava održava u jutarnjoj, a razredna u popodnevnoj smjeni. Nemamo školsku dvoranu za izvođenje nastave tjelesno-zdravstvene kulture kao ni prostor za održavanje školskih priredbi i školskih projekata zbog čega smo prisiljeni tražiti tuđe prostore.

Zbog navedenih razloga, a u suradnji sa Zadarskom županijom i Općinom Starigrad iskristalizirala se potreba gradnje moderne školske zgrade sa školskom sportskom dvoranom. Struka je napravila temeljitu analizu postojeće škole i lokacije te došli do sljedećeg zaključka i dali svoje viđenje problema. Pokazalo se da prostorni kapaciteti sadašnje školske zgrade svega dvadesetak posto zadovoljavaju normative državnog pedagoškog standarda te da je u potpunosti neracionalno obnavljati zatečenu građevinu Prostorni standardi i karakteri suvremenih škola daleko premašuju ono što je moguće smjestiti u postojeće gabarite školske zgrade. Pripremljena je kompletna dokumentacija za gradnju nove školske zgrade. Otvoren je Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ u sklopu Nacionalnog programa oporavka i otpornosti 2021. - 2026. Pripremamo se za prijavu na poziv.

1.3. Unutrašnji školski prostori

LOKACIJA	VELIČINA	NAMJENA
Prizemlje Starigrad	36 m ²	učionica
Prizemlje Starigrad	36 m ²	učionica
Prizemlje Starigrad	64 m ²	učionica
Prizemlje Starigrad	60 m ²	učionica
Prizemlje Starigrad	18 m ²	svlačionica
Prizemlje Starigrad	9 m ²	pomoćni prostor
Prizemlje Starigrad	36 m ²	prostor za PP
I kat Starigrad	72 m ²	priručna sportska dvorana
I kat Starigrad	36 m ²	informatička učionica
I kat Starigrad	36 m ²	učionica
I kat Starigrad	23 m ²	knjižnica
I kat Starigrad	23 m ²	ured pedagoga
I kat Starigrad	20 m ²	tajništvo i računovodstvo
I kat Starigrad	24 m ²	zbornica
I kat Starigrad	20 m ²	ured ravnatelja
Tribanj-Kruščica	60 m ²	učionica
Tribanj-Kruščica	60 m ²	učionica
Tribanj-Kruščica	25 m ²	kuhinja
Tribanj-Kruščica	10 m ²	arhiva

1.4. Školski okoliš

Zgrada u Tribnju Kruščici raspolaže s malim ograničenim dvorištem.

Zgrada u Starigradu raspolaže slijedećim površinama:

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	Zadovoljava (u kolovozu 2010. godine postavljen novi ogradni zid oko školskog igrališta.
2. Zelene površine	1400	Urediti za potrebe škole
3. Dvorište	450	Djelomično uređeno
UKUPNO:	2650	

1.5. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Radio	3
Sintisajzer	1
Video- i fotooprema:	
TV	4
Video rekorder	2
Foto aparat	1
Informatička oprema:	
Skeneri	2
Printeri	7
PS računala	32
prijenosna	30
projektori	7
Video nadzor	1
Bar cod čitač (knjižnica)	1
Interaktivni ekran	7
Interaktivna ploča	1
Ostala oprema:	
Razglas	2
Fotokopirni aparat	1
grafoskop	1
Episkop	1
Gps uređaj	1
Športska oprema	zadovoljava

1.5.1. Nastavna sredstva i pomagala u PŠ

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Radio	1
Sintisajzer	1
Video- i fotooprema:	
TV	1
Video rekorder	1
Foto aparat	1
Informatička oprema:	
Skeneri	1
Printeri	1
Video nadzor	1
PS računala	6
prijenosna	5
projektori	1
Interaktivni ekran	1
Ostala oprema:	
Razglas	
grafoskop	
Episkop	
Gps uređaj	
Športska oprema	zadovoljava
Zidne karte	zadovoljava

1.5.2. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1750
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	635
Stručna literatura za učitelje	259
Referentna građa	133
U K U P N O	2777

1.6. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE/OBNAVLJA/GRADI	ZA KOJU NAMJENU
Planira se gradnja novog školskog objekta sa školskom sportskom dvoranom Dokumentacija za gradnju u potpunosti pripremljena. Planiramo se prijaviti na Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ u sklopu Nacionalnog programa oporavka i otpornosti 2021. - 2026	Namjena ostaje ista, proces odgoja i obrazovanja na višoj razini pedagoškog standarda (dvorana, rad u jednoj smjeni...)

1.6.1. Plan obnove i adaptacije u Područnom odjelu Tribanj Kruščica

ŠTO SE PREUREĐUJE/OBNAVLJA/GRADI	ZA KOJU NAMJENU
1 Područni odjel Tribanj Kruščica u potpunosti obnovljen	Namjena ostaje ista
2 Uređivanje okoliša	Namjena ostaje ista

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025 . ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	GODINA STAŽA U PROSVJETI	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	RADOJKA MILOVAC	23	23	Dipl. Učitelj RN	VSS	RAZREDNA NASTAVA
2.	NATAŠA DOKOZA	24	24	dipl. učitelj RN	VSS	RAZREDNA NASTAVA
	LJILJANA JOVIĆ	36	30	prof. RN	VSS	RAZREDNA NASTAVA
	SUZANA MILOVAC	30	30	nastavnik RN	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
	MARTINA ČAVIĆ	15	11	dipl. učitelj RN	VSS	RAZREDNA NASTAVA

	ŠIME JOVIĆ	9	9	dipl. učitelj RN	VSS	RAZREDNA NASTAVA
	IVA KOIĆ (zamjena za Natašu Dokoza)	0	0	mag.prim. educ.	VSS	RAZREDNA NASTAVA
	MAGDALENA MARUNA MARIČIĆ (zamjena za Radojku Milovac)	5	5	mag.prim. educ.	VSS	RAZREDNA NASTAVA

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R.B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	GODINA STAŽA U PROSVJETI	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	ANDRIJANA SIMIČIĆ	10	10	mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRVATSKI JEZIK
2.	DAMIR VELEDAR	20	16	ing. strojarstva	VŠS	MATEMATIKA FIZIKA
3.	MATIJA KAKŠA	10	6	mag. kemije	VSS	KEMIJA
4.	GORAN VIDAČIĆ	4	4	mag. povijesti	VSS	POVIJEST
5.	JELENA KRALJEV	6	6	mag. educ. geografije	VSS	GEOGRAFIJA
6.	MARINA MARIĆ	11	11	mag.prim.educ s pojačanom	VSS	INFORMATIKA
7.	DINO NIMAC	9	9	mag. cin.	VSS	TZK
8.	IVA MUSTAĆ KLARIĆ	19	17	učiteljica RN, glazbena škola	VSS	GLAZBENA KULTURA
9.	SANJA BUŠLJETA	18	17	profesor eng. jezika	VSS	ENGLJSKI JEZIK
10.	ANA KATALINIĆ BACH	17	8	prof. biologije	VSS	PRIRODA BIOLOGIJA
11.	ANTONELA STANIĆ	8	8	prof. likovne kulture	VSS	LIKOVNA KULTURA

15.	LUCA JURIĆ	13	11	prof.njemačkog jezika	VSS	NJEMAČKI JEZIK
16.	IVICA GORAN PODHRADSKI	12	8	Učitelj informatike	VSS	INFORMATIKA
17.	NEVENA TADIĆ	9	8	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUKE
18.	KLARA MATEŠIĆ (zamjena za Damira Veledara)	0	0	struč. bacc. techn. inf.	VŠS	MATEMATIKA FIZIKA

2.1.3. Podaci o ravnatelju

R.B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	GOD.STAŽA U PROSVJETI	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME
1.	JADRANKA MARASOVIĆ	38	28	dipl.pead.	VSS

2.1.4. Podaci stručnim suradnicima

R.B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	GOD.STAŽA U PROSVJETI	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME
2.	ANA KLANAC	6	5	mag. pead.	VSS
3.	IVA LUKIĆ	8	8	mag. bibl.	VSS
4.	ĐURĐICA JURJEVIĆ	17	17	prof. psihologije	VSS

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

R.B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
1.	ANA RAMIĆ	14	mag. admin. publ.	VSS	tajnica
3.	MARIJANA ŠIMIĆEVIĆ	10	dipl.oec.	VSS	računovođa
3.	ŠIME RAMIĆ	19	auto električar	SSS	domar
4.	VIŠNJA VUKIĆ	32	NKV	NKV	kuharica spremačica
5.	VESNA SMOKROVIĆ	20	KV kuharica	SSS	kuharica
6.	IVANKA ADŽIĆ	25	tkalac	SSS	spremačica

2.1.6. Podaci o pripravnicima

R.B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
1.	VANESA SIKORA	0	mag. educ.geogr.	VSS	Učitelj Geografije
2.	IVA KOIĆ	0	mag. prim.educ.	VSS	Učitelj razredne nastave

2.1.7. Podaci o asistentu u nastavi

R.B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
1.	MARTINA RAMIĆ	8	hotelijsko turistički tehničar	SSS	Pomoćnik u nastavi
2.	KRISTINA VULIĆ	4	Veterinarski tehničar	SSS	Pomoćnik u nastavi

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

R.B.	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	RAD U PRODU. BORAVKU	UKUPNO NEPOSRE. RADA	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
											TJEDNO	GODIŠNJE
1.	RADOJKA MILOVAC	I.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
2.	NATAŠA DOKOZA	II.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
3.	LJILJANA JOVIĆ	III.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	SUZANA MILOVAC	IV.	15	2	1	1	1		20	20	40	1400
5.	MARTINA ČAVIĆ	I./II.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
6.	ŠIME JOVIĆ	IV.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400

2.2.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R.B	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	DOP	DOD	INA	Ukupno NO	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
				V.	VI.	VII.	VIII.									Tjedno	Godišnje
1.	ANDRIJANA SIMIČIĆ	Hrvatski Jezik	2	5	5	4	4	18			1	1	22	18		40	1400
2.	DAMIR VELEDAR	Matematika Fizika		4	4	4 2	4 2	16 4		1	1		22	18		40	1400
3.	GORAN VIDAČIĆ	Povijest	2	2	2	2	2	8			1	1	12	12		24	840
4.	VANESA SIKORA	Geografija		1,5	2	2	2	7,5			1,5		9	6		15	525
5.	ANA KATALINIĆ BACH	Priroda Biologija	2	1,5	2	2	2	3,5 4			1	1,5	12	10	2	25	875
6.	MATIJA KAKŠA	Kemija				2	2	4			1		5	3	6	14	490
7.	DINO NIMAC	TZK		2	2	2	2	8				3	11	9		20	700
7.	MARINA BARADIĆ	Tehnička kultura		1	1	1	1	4				2	6	5		11	385
8.	ANTONELA STANIĆ	Likovna kultura		1	1	1	1	4				1	5	5		10	350
9.	MARINA MARIĆ	Informatika	2	2	2	2	2	4	4			2	12	8		20	700

Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima								Redovna nastava	Izborna nastava	DOP	DOD	INA	Ukupno NO	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
			I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.									Tjedno	Godišnje
LUCA KNEŽEVIĆ	Njemački jezik					2 PO 2	2	2	2	2		12			3	15	12	2	29	1015
	Rano učenje njemačkog jezika		2	2	2 PO 2							8					3		11	385
SANJA BUŠLJETA	Engleski jezik		2	2	2	2	3	3	3	3	20		2	1		23	17		40	1400
ANTONIA STRIKA	Engleski jezik PO I./II. i IV.				2	2					4		1			5	3		8	280

R.B.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	DOP	DOD	INA	Ukupno NO	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
				PO	I.	II.	III.	IV.									Tjedno	Godišnje
	IVICA GORAN PODHRADSKI	Informatika		4	2	2	2	2		12			3	15	11	2	28	980
R.B.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	DOP	DOD	INA	Ukupno NO	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
				PŠ.	I.	II.	III.	IV.									Tjedno	Godišnje
	NEVENA TADIĆ	Vjeronauk		4	2	2	2	2		12								
					V.	VI.	VII.	VIII.					4	20	16	40	1400	
					2	2	2	2		8								

Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	DOP	DOD	INA	Ukupno NO	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
			IV.	V.	VI.	VII.	VIII.									Tjedno	Godišnje
IVA MUSTAĆ KLARIĆ	Glazbena kultura		1	1	1	1	1	5			2	7	6			13	455

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja

R. B.	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD – DO)	RAD SA STRANKAMA (OD – DO)	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	JADRANKA MARASOVIĆ	diplomirani pedagog	ravnateljica	7:00 - 15:00	7:00 -15:00	40	1720

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika škole

R.B.	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD – DO)	RAD SA STRANKAMA (OD – DO)	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	ANA KLANAC	diplomirani pedagog	pedagoginja	8:00 do 14:00	8:00 -14:00	40	1720
2.	IVA LUKIĆ	diplomirani knjižničar	knjižničarka	U 9,00 - 15,00 Č 9,00 – 15,00 svaki drugi petak 9,00 – 15,00	9,00 – 15,00	20	860
3.	ĐURĐICA JURJEVIĆ	profesor psihologije	psihologinja	Uto. i jedan petak u mj. 8:00 do 14:00	8:00 -14.00	10	430

2.2.5 .Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R. B.	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD – DO)	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	ANA RAMIĆ	mag. admin. publ.	tajnica	7:00 - 15:00	40	1720
2.	MARIJANA ŠIMIČEVIĆ	dipl. oec.	računovođa	7:00 - 15:00	40	1720
3.	IVANKA ADŽIĆ	SSS	spremačica	12:00 - 20:00	40	1720
4.	ŠIME RAMIĆ	Auto električar	domar	7:00 - 11:00	20	860
5.	VIŠNJA VUKIĆ	NKV	spremačica	6:30 - 14:30	40	1720
6.	VESNA SMOKROVIĆ	KV kuharica	kuharica	7:00 – 15:00	40	1720

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Broj odjela ustrojen je prema Odluci Upravnog ureda za obrazovanje, kulturu i šport Zadarske županije, KLASA: 602-01/24-02/176 URBROJ:2198-04-03-02/5-24-3 od 15. srpnja 2024. god.

U matičnoj školi u Starigradu nastava je organizirana u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni održava se nastava za učenike od 5. do 8. razreda, a u popodnevnoj smjeni za učenike od 1. do 4. razreda. Nastava u prvoj smjeni započinje u 8.00 sati i traje do 14.00 sati. Nastava u popodnevnoj smjeni započinje u 13.30 sati i traje do 18.30 sati.

Izborna nastava Informatike, Njemačkog jezika i Vjeronauka održava se dijelom u redovnom rasporedu, a dijelom nakon redovne nastave.

Izborna nastava Vjeronauka, Informatike i Njemačkog jezika u razrednoj nastavi organizirana je u redovnom rasporedu, a dijelom nakon redovne nastave.

U područnom odjelu nastava je organizirana u jednoj smjeni. Zapčinje u 7.30 sati i traje do 12.45 sati.

Satovi dopunske nastave, u oba segmenta, održavat će se prema potrebi, a dodatna nastava prema planu i programu.

Prijevoz učenika posebno je organiziran. S obzirom na klimatske prilike u zimskom dijelu godine treba voditi računa o sigurnom odlasku i dolasku učenika svojim kućama što će se koordinirati s prijevoznikom.

Dežurni učitelji skrbe o učenicima od dolaska u školu do odlaska učenika svojim kućama.

Raspored dežurstva regulirat će pedagoginja škole.

3.1.1. Raspored dežurstva

RAZREDNA NASTAVA MŠ	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	LJILJANA JOVIĆ NATAŠA DOKOZA LUCA JURIĆ	SUZANA MILOVAC SANJA BUŠLJETA IVICA GORAN PODHRADSKI	RADOJKA MILOVAC NATAŠA DOKOZA	LJILJANA JOVIĆ LUCA JURIĆ NEVENA TADIĆ	SANJA BUŠLJETA SUZANA MILOVAC RADOJKA MILOVAC

PREDMETNA NASTAVA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	ANDRIJANA SIMIČIĆ MATIJA KAKŠA GORAN VIDAIC LUCA JURIĆ	DINO NIMAC PSIHOLOGINJA VANESA SIKORA	DAMIR VELEDAR SANJA BUŠLJETA PEDAGOGINJA IVA MUSTAĆ KLARIĆ	ANA KATALINIĆ BACH PEDAGOGINJA MARINA MARIĆ KNJIŽNIČARKA	ANTONELA STANIĆ MARINA BARADIĆ NEVENA TADIĆ

RAZREDNA NASTAVA PO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	MARTINA ČAVIĆ ŠIME JOVIĆ IVICA GORAN PODHRADSKI	ŠIME JOVIĆ MARTINA ČAVIĆ LUCA KNEŽEVIĆ	ŠIME JOVIĆ MARTINA ČAVIĆ NEVENA TADIĆ	MARTINA ČAVIĆ ŠIME JOVIĆ IVICA GORAN PODHRADSKI	MARTINA ČAVIĆ ŠIME JOVIĆ

3.2. PREHRANA UČENIKA

Sukladno Odluci o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025. Narodne novine, broj 92/24. od 2. kolovoza 2024. godine Ministarstvo znanosti i obrazovanja podmirivat će troškove prehrane za svakog učenika u iznosu od 1,33 eura za dane kada je na nastavi.

U školi je organiziran mliječni obrok i u njega su uključeni svi učenici.

3.3. PRIJEVOZ UČENIKA

U prijevoz je uključeno 62 učenika.

RELACIJA	KM (u jednom pravcu)	BROJ UČENIKA
KRAPIĆI - STARIGRAD	4,00	7
TRIBANJ KRUŠČICA - STARIGRAD	12,00	4
LJUBOTIĆ - TRIBANJ KRUŠČICA	4,00	1
MANDALINA-TRIBANJ KRUŠČICA	16,00	1
SELINE - STARIGRAD	4,00	13
STARIGRAD - STARIGRAD	2,00	25
ŠIBULJNA - STARIGRAD	10,00	4
LJUBOTIĆ - STARIGRAD	14,00	4
MANDALINA-STARIGRAD	16,00	1
ŠIBULJNA - TRIBANJ KRUŠČICA	4,00	1
RELJAN – STARIGRAD	7,00	1
UKUPNO	93,00	62

3.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – PREDMETNI UČITELJI

UČITELJ	TERMIN ZA INFORMACIJE
ANDRIJANA SIMIČIĆ	ČETVRTAK 12:25 – 13:10
DAMIR VELEDAR	PONEDJELJAK 10:45 – 11:30
GORAN VIDAĆ	PONEDJELJAK 11:35 – 12:20
ANTONIA STRIKA	SRIJEDA 7:30 – 8:15
ANA KATALINIĆ BACH	UTORAK 11:35 – 12:20
MATIJA KAKŠA	SRIJEDA 9:40 – 10:25
SANJA BUŠLIJETA	PETAK 17:00 – 17:45
IVA MUSTAĆ KLARIĆ	SRIJEDA 14:15 – 15:00
NEVENA TADIĆ	PETAK 12:25 – 13:10
DINO NIMAC	UTORAK 10:45 – 11:30
MARINA BARADIĆ	PETAK 9:40 – 10:25
ANTONELA STANIĆ	PETAK 9:40 – 10:25
LUCA JURIĆ	SRIJEDA 14:00 – 14:45
MARINA MARIĆ	PONEDJELJAK 10:45 – 11:30
VANESA SIKORA (zamjena)	UTORAK 8:50 – 9:35
IVICA GORAN PODHRADSKI	SRIJEDA 17:00- 17:45

RASPORED PRIMANJA RODITELJA – RAZREDNA NASTAVA

RAZREDNIK	RAZRED	TRERMIN ZA INFORMACIJE
MAGDALENA MARIČIĆ MARUNA (zamjena)	I.	UTORAK 17:00 – 17:45
IVA KOIĆ (zamjena)	II.	ČETVRTAK 16:10 –16:55
LJILJANA JOVIĆ	III.	UTORAK 17:50 –18:35
SUZANA MILOVAC	IV.	SRIJEDA 15:10 – 15:55

RASPORED PRIMANJA RODITELJA PŠ KRUŠĆICA

MARTINA ČAVIĆ	1./2. razred	PONEDJELJAK 10:00 – 10:45
ŠIME JOVIĆ	4. razred	SRIJEDA 10:10 – 11:55

3.5.RASPORED SATI

RAZREDNA NASTAVA – MŠ

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA					ČETVRTAK						PETAK				
	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
1.	M	HJ	GK	TZK	INF	V	M	HJ	TZK	PID	NJJ	DOD	M	HJ	PID	INF	INA	M	HJ	LK	DOP	NJ	V	M	TZK	HJ	EJ	SR
2.	HJ	M	TZK	V	DOP	INF	HJ	PID	EJ	GK	SR	NJJ	HJ	M	INF	LK	INA	HJ	M	PID	V	TZK	NJJ	HJ	M	EJ	TZK	DO D
3.	HJ	M	V	PID	TZK	DOP	HJ	EJ	M	TZK	LK	INF	HJ	M	NJJ	TZK	INA	HJ	M	V	GK	INF	DOD	EJ	HJ	PID	NJ	SR
4.	HJ	M	PID	TZK	V	DOD	EJ	HJ	M	TZK	INF	DOP	HJ	PID	GK	NJJ	INA	HJ	M	LK	SR	V	INF	M	EJ	HJ	PID	NJJ

RAZREDNA NASTAVA – PŠ

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA					ČETVRTAK						PETAK				
	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
IV	M	HJ	EJ	TZK	INF	DOD	HJ	M	LK	PID	V	NJJ	HJ	EJ	PID	V	DOP	HJ	M	GK	TZK	NJJ	INF	HJ	M	PID	SR	INA
I. / II.	HJ	EJ	M	TZK	DOP	INF	HJ	PID	M	V	NJJ	DO D	M	HJ	EJ	GK	V	PID	HJ	LK	TZK	INF	NJJ	HJ	TZK	M	SR	INA

PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK							UTORAK								SRIJEDA							ČETVRTAK						PETAK					
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5 •	M	P O V	HJ	NJ J	EJ	SR		G	HJ	TZ K	M	IN F	P O V			HJ	M	G K	NJ J	EJ	V		TZ K	M	HJ	IN F	P	EJ	LK		HJ	G	V	
6 •	P O V	M	EJ	HJ	IN F	NJ J		HJ	TZ K	P	G E O	SR	V			EJ	V	HJ	M	G K	NJ J		P	EJ	M	P O V	HJ	IN F	TZ K	G	M	HJ	TK	
7 •	K	HJ	M	P O V	NJ J	EJ	IN F	F	F	HJ	B	TZ K	G	IN F		M	K	EJ	HJ	NJ J	G K	V	M	HJ	EJ	B	P O V	SR	G	TZ K	V	M	LK	
8 •	HJ	K	P O V	EJ	M	SR	NJ J	TZ K	B	M	HJ	G	IN F	V		K	EJ	M	G K	F	F	V	EJ	TZ K	B	HJ	IN F	P O V	TK		G	V	HJ	M

3.6. Godišnji kalendar rada

- Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2024. godine,
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine
- (4) Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 18. lipnja 2025. godine
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.
- Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad

	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	DAN ŠKOLE, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE, ŠKOLSKI PRAZNICI
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine	IX.	21	16	9	
	X.	23	23	8	Dan učitelja (5.10.)
	XI.	19	19	11	Svi Sveti (1.11.), Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)
	XII.	20	15	11	Božić (25.12.) Sveti Stjepan (26.12.)
UKUPNO I. POLUGODIŠTE		83	73	39	Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine
II. polugodište od 6. siječnja do 13. lipnja 2025. godine	I.	22	19	10	Nova godina (1.1.) Sveta tri kralja (6.1.)
	II.	20	15	8	Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i traje do 28. veljače 2025. godine
	III.	21	21	10	
	IV.	21	18	9	Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i traje do 21. travnja 2025. godine Uskrs (20.4.) Uskrsni ponedjeljak (21.4.) Dan Škole (23.4.)
	V.	20	20	11	Praznik rada (1.5.) Dan državnosti (30.5.)
	VI.	20	10	10	Ljetni odmor za učenike počinje 16. lipnja 2025. Godine Tijelovo (19.6.) Dan antifašističke borbe (22.6.)
	VII.	23	0	8	
	VIII.	19	0	12	Dan domovinske zahvalnosti (5.8.) Velika gospa (15.8.)
UKUPNO II. POLUGODIŠTE		166	103	78	
SVEUKUPNO		249	176	117	

3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	PREHRANA	PUTNICI		RAZREDNIK
							3- 5 km	6 i više km	
I.	10	1	7	0	1	10	3	1	RADOJKA MILOVAC
II.	8	1	3	0	0	8	6	0	NATAŠA DOKOZA
III.	11	1	5	0	0	11	6	0	LJILJANA JOVIĆ
IV.	13	1	9	0	0	13	7	0	SUZANA MILOVAC
KOM. I./II.	3	1	3	0	0	3	1	0	MARTINA ČAVIĆ
IV.	2	1	0	0	1	2	2	0	ŠIME JOVIĆ
I. – IV. UKUPNO	47	6	27	0	2	47	25	1	
V.	14	1	5	0	3	14	5	3	MARINA MARIĆ
VI.	15	1	7	0	3	15	6	2	GORAN VIDAIĆ
VII.	15	1	8	0	0	15	6	5	ANA KATALINIĆ BACH
VIII.	16	1	7	0	1	16	6	3	ANDRIJANA SIMIČIĆ
V. – VIII. UKUPNO	60	4	27	0	9	60	23	13	
UKUPNO	107	10	54	0	9	107	48	14	

3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije					2	1		1	4
Prilagođeni program	1			1	1	2			5
Posebni program									

3.7.2. Nastava u kući

Ovakvog oblika rada nema u našoj školi.

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 predmetima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	100									9	315

Povijest										2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija										1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	266,5
Tehnička kultura										1	35	1	35	1	35	1	35	4	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665	
Informatika										2	70	2	70					4	140
UKUPNO																		173	6199

Ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima prati se u E-dnevniku.

4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	9	1	Nevena Tadić	2	70
	II.	8	1	Nevena Tadić	2	70
	III.	11	1	Nevena Tadić	2	70
	IV.	13	1	Nevena Tadić	2	70
PO	I./II.	3	1	Nevena Tadić	2	70
	IV.	2	1	Nevena Tadić	2	70
UKUPNO I. – IV.		46	6		12	420
Vjeronauk	V.	11	1	Nevena Tadić	2	70
	VI.	15	1	Nevena Tadić	2	70
	VII.	16	1	Nevena Tadić	2	70
	VIII.	15	1	Nevena Tadić	2	70
UKUPNO V. – VIII. I PO		57	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		103	10		20	700

4.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	13	1	Luca Knežević	2	70
	PO IV.	2	1	Luca Knežević	2	70

	V.	13	1	Luca Knežević	2	70
	VI.	14	1	Luca Knežević	2	70
	VII.	14	1	Luca Knežević	2	70
	VIII.	14	1	Luca Knežević	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		70	6		14	420

4.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati ranog učenja stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	I	10	1	Luca Knežević	2	70
	II.	8	1	Luca Knežević	2	70
	III.	11	1	Luca Knežević	2	70
	PO	3	1	Luca Knežević	2	70
UKUPNO		32	4		6	210

4.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I	10	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	II	8	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	III	11	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	IV	13	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	PO I/II.	3	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	PO IV.	2	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	UKUPNO I.-IV	47	6		12	420
	VII.	15	1	Marina Marić	2	70
	VIII.	16	1	Marina Marić	2	70
	UKUPNO V.-VIII.	31	2		4	140
SVEUKUPNO I. – VIII.		78	8		16	560

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	2	0,5	17,5	Radojka Milovac
2.	Hrvatski jezik	II.	8	0,5	17,5	Nataša Dokoza
3.	Hrvatski jezik	III.	2	0,5	17,5	Ljiljana Jović
4.	Hrvatski jezik	IV.	1	0,5	17,5	Suzana Milovac
5.	Hrvatski jezik	I./II.	3	0,5	17,5	Martina Čavić
6.	Hrvatski jezik	IV.	2	0,5	17,5	Šime Jović
7.	Matematika	I.	2	0,5	17,5	Radojka Milovac
8.	Matematika	II.	8	0,5	17,5	Nataša Dokoza
9.	Matematika	III.	2	0,5	17,5	Ljiljana Jović
10.	Matematika	IV.	1	0,5	17,5	Suzana Milovac
11.	Matematika	I./II.	3	0,5	17,5	Martina Čavić
12.	Matematika	IV.	2	0,5	17,5	Šime Jović
	UKUPNO I. - IV.	12	37	6	210	
13.	Matematika	V-VIII.	15	1	35	Damir Veledar
14.	Engleski jezik	V-VIII	5	1	35	Sanja Bušljeta
	UKUPNO V. - VIII.	2	20	2	70	
	UKUPNO I. - VIII.	14	57	8	280	

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	I.	3	1	35	Radojka Milovac
2.	Matematika	II.	8	1	35	Nataša Dokoza
3.	Matematika	III.	3	1	35	Ljiljana Jović
4.	Matematika	IV.	3	1	35	Suzana Milovac
6.	Matematika	I./II.	3	1	35	Martina Čavić
7.	Matematika	IV.	1	1	35	Šime Jović
	UKUPNO I. - IV.	6	21	6	210	
8.	Hrvatski jezik	V-VII.	3	1	35	Andrijana Milovac
9.	Matematika	V-VIII.	6	1	35	Damir Veledar
10.	Kemija	VII-VIII	3	1	35	Matija Kakša
11.	Engleski jezik	VIII.	6	1	35	Sanja Bušljeta

12.	Biologija	VI-VII.	9	1	35	Ana Katalinić Bach
13.	Povijest	V-VIII.	4	1	35	Goran Vidaić
	UKUPNO V. - VIII.	6	31	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.	12	52	12	420	

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Aktivnost	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Pjevački zbor (zbor+INA)	IV. – VIII.	29	70	Iva Mustać Klarić
2.	Dramsko literarna skupina	V. –VIII.	10	35	Andrijana Simičić
3.	Literarna grupa	I. –IV.	7	35	Suzana Milovac
4.	Dramska grupa	I. –IV.	9	35	Radojka Milovac
5.	Likovna sekcija	V. – VIII.	8	35	Antonela Stanić
6.	Likovna grupa	I. –IV.	5	35	Nataša Dokoza
7.	Kreativno dramska grupa	IV.	4	35	Šime Jović
8.	Likovna grupa	I./II.	3	35	Martina Čavić
9.	Modelarstvo	V-VIII	4	35	Marina Baradić
10.	Mali povjesničari	V-VIII	4	35	Goran Vidaić
11.	ŠSK Paklenica	V. –VIII.	14	105	Dino Nimac
12.	Plesna grupa	I. –IV.	8	35	Ljiljana Jović
13.	Mladi informatičari	V. –VIII.	13	35	Marina Marić
14.	Učenička zadruga Vitrenik	VII.–VIII.	15	52,5	Ana Katalinić Bach
15.	Vjera i djela	V-VIII	15	35	Nevena Tadić
16.	Njemački za mlade	IV-VIII	10	105	Luca Knežević
17.	Rano učenje njemačkog jezika	I./III	42	70	Luca Knežević
18.	Robotika	V-VIII	8	70	Ivica Goran Podhradski
19.	Aktivno dijete	V-VIII	8	35	Marina Marić
	UKUPNO:	19	201	927,5	

4.5. Izvanučionična nastava

Detaljno razrađena u godišnjem kurikulumu

4.6. Projekti

Detaljno razrađeni u godišnjem kurikulumu

4.7. Izleti

Detaljno razrađeni u školskom kurikulumu

4.8. Obuka plivanja

Ovaj oblik rada ne provodi se u našoj školi . Svi učenici naše škole su plivači.

5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. 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	25
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	15
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		270
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	45
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10

2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
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	5
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	25
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	15
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	30
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		318
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	32
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	50
3.4. Vrednovanje rada novozaposlenih učitelja	X	10
3.5. Posjet nastavi učiteljima kojima je dosadašnjim vrednovanjem utvrđeno da je potrebno i dalje praćenje rada a u cilju usavršavanja nastavnog procesa	XI	25
3.6. Vrednovanje rada svih učitelja	II. i III	40
3.7. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.8. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.9. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.10. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.11. Pregled pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.12. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		75
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	55
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
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	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Ostali poslovi	IX – VIII	35
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		185
1.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40

1.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	15
1.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
1.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	31
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
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	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	12
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		175
1.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
1.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	5
1.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
1.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
1.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
1.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
1.7. Suradnja s Upravnim tijelom nadležnim za poslove državne uprave	IX – VIII	5
1.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
1.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
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	5
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		80
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	12
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		80
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1720

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
I. ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I NASTAVE		131
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god 2024./25.	Rujan	20
1.2. Sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za šk. god 2024./25.		25
1.3. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna razredne i predmetne nastave		15
1.4. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog pedagoga za 2023./24.		4
1.5. Planiranje i izrada školskog preventivnog programa (ŠPP)		10
1.6. Planiranje izvannastavnih aktivnosti, te slobodnih aktivnosti		10
1.7. Planiranje plana i programa rada pripravnika, učitelja početnika i pomoćnika u nastavi		10
1.8. Planiranje integriranih nastavnih i školskih programa		15
1.9. Planiranje roditeljskog sastanka za roditelje učenika prvog razreda, kao i roditelje predškolaca		12
2.0. Planiranje roditeljskog sastanka za roditelje učenika osmog razreda		10
II. OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA		120
2.1. Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija, projekata i novih oblika rada	Tijekom godine	30
2.2. Rad na primjeni suvremenih strategija učenja i poučavanja (didaktičko-metodičko koncipiranje nastave)		30
2.3. Praćenje ostvarivanja i evaluacija ostvarenih ishoda poučavanja (posjete nastavi);vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog te postignute razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda		40
2.4 . Praćenje korelacijskih i integracijskih sadržaja u okviru jednog ili više predmeta		20
III. UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		173
3.1. analiza nastave i drugih oblika rada s učenicima	Tijekom godine	40
3.2. analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju školske godine dodatne i dopunske nastave, izostanaka učenika		20
3.3. analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita		5
3.4. analiza kriterija i instrumenata vrednovanja učenika i rad na podizanju kvalitete i pristupa vrednovanju učenika koji rezultiraju ocjenom		10
3.5. ogledna predavanja i primjeri dobre prakse		15
3.6. iznalaženje novih metoda za kvalitetniju komunikaciju s roditeljima		15
3.7. rad na poboljšanju uvjeta rada, opremljenosti škole stručnim kompetencijama i potrebama učenika i učitelja		20
3.8. analiza rezultata samovrednovanja škole		10

3.9. analiza uspjeha učenika na natjecanjima, analiza rezultata vanjskog vrednovanja		8	
3.10. rad u Timu za kvalitetu			
3.11. Analiza upitnika o učenju za učenike 5. razreda			
3.12. Sociometrijski upitnici kao pokazatelj razredne klime u 3. i 5. razredu		30	
IV. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU		737	
4. RAD S UČENICIMA			
4.1 Poslovi oko upisa učenika			
4.1.1 Poslovi predupisa		15	
4.1.2 Ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred		15	
4.1.3 Analiza rezultata testa, obrada svih podataka, te provođenje upisa u prvi razred		15	
4.2. Rad s učenicima na problematici odgoja i obrazovanja			
4.2.1 savjetodavni rad, konzultacije		30	
4.2.2 provedba radionica na SR 1.- 8. razreda iz kurikulumskog područja Zdravlje, sigurnost i osobni razvoj		20	
4.2.3 provođenje međupredmetne teme Učiti kako učiti na satu SR			
4.2.4 kreativne edukativne pedagoške radionice za učenike 1,2,3,4,5,6,7,8 razreda u sklopu ŠPP		25	
4.3 Rad s učenicima s teškoćama			
4.3.1. sudjelovanje u detekciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima sa poteškoćama		20	
4.3.2. rad s učenicima sa teškoćama u učenju : individualno i u razredu		20	
4.3.3. sudjelovanje u izradi planova i programa rada zajedno s učiteljima za učenike s teškoćama		13	
4.3.4. sudjelovanje u provedbi programa primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine	10	
4.3.5 sudjelovanje u realizaciji individualiziranog i prilagođenog programa za učenike s teškoćama		10	
4.3.6.praćenje učenika i koordinacija pomoćnika u nastavi učeniku s teškoćama		20	
4.4 Uočavanje i praćenje darovitih učenika			
4.4.1.sudjelovanje u identifikaciji i praćenju darovitih učenika			8
4.4.2.provođenje programa rada s darovitim učenicima-pojedinačno i skupno			8
4.5 praćenje načina, postupaka i elemenata vrednovanja učenika			
4.5.1. primjena Pravilnika o načinu, postupcima i elementima vrednovanja učenika i dopune Pravilnika		8	
4.5.2. praćenje inicijalnog i finalnog utvrđivanje znanja učenika		8	
4.5.3. praćenje usvajanja početničkog čitanja i pisanja učenika 1.razreda		8	
4.5.4. praćenje usvajanja početnih znanja iz matematike za učenike 1.r,te praćenje usvojenosti tablice množenja za učenike 2.r i 3 r.(provjera)		10	
4.6. profesionalno priopćavanje i usmjeravanje			
4.6.1. provođenje i obrada ankete o izboru zanimanja		10	
4.6.2. informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa		10	

4.6.3. upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju		6
4.6.4. permanentno savjetovanje učenika, njihovih roditelja, a vezano za izbor zanimanja		20
4.6.5. suradnja s liječnikom školske medicine vezano za prof. orijentaciju učenika		10
4.7. preventivne mjere i zaštita zdravlja		
4.7.1. organizacija sistematskih pregleda i cijepljenja		10
4.7.2. ostvarivanje preventivnog programa, rada na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi		25
4.7.3. upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika ,te po potrebi kontakt s CZSS		10
4.8 rad s novopridošlim učenicima		
4.8.1. pomoć učenicima pri adaptaciji na novu sredinu		5
4.8.2. pedagoška intervencija po potrebi		5
4.9. rad s učenicima na projektima		
4.9.1. Integrirani dani Dan osoba s Down sindromom i Dan ružičastih majica		20
4.9.2. projekt likovno literarnog natječaja Zeleno srce kuca za nas“		10
4.9.3. projekt „UČITI KAKO UČITI“ s učenicima		15
4.9.4. integrirani dan „Dan izumitelja“		8
4.9.5. projekt Božićni sajam		17
4.9.6. projekt Dan škole –dan planete Zemlje		12
4.9.7. sudjelovanje u organizaciji likovne izložbe razredne nastave		10
4.9.8. projekti vezni za Mjesec borbe protiv ovisnosti		15
4.9.9. integrirani Dan voda i šuma		8
V. SURADNJA I RAD S UČITELJIMA		68
5.1. edukativne radionice za učitelje (za aktiv razredne nastave)te predavanje na Učiteljskom vijeću		10
5.2 . permanentan savjetodavni rad s učiteljima		15
5.3. suradnja i pomoć u organizaciji natjecanja		15
5.4. suradnja i razgovor s učiteljima kod i nakon provjere usvojenosti tablice množenja učenika razredne nastave	Tijekom godine	3
5.5. suradnja s učiteljem u svezi inicijalnog i finalnog utvrđivanja znanja učenika		5
5.6. suradnja s učiteljem kod provedbe vanjskog vrednovanja		5
5.7. suradnja sa učiteljima u radu s djecom sa posebnim potrebama, te mentorstvo pomoćniku u nastavi		15
VI. SURADNJA I RAD S RAVNATELJEM		70
6.1. suradnja s ravnateljem u pripremama za sjednice UV i RV		15
6.2 suradnja i konzultacije s ravnateljem kod uvida u nastavu		10
6.3. suradnja u sklopu rada u povjerenstvima te Školskom timu za kvalitetu	Tijekom godine	15
6.4. Suradnja s ravnateljem kod provedbe vanjskog vrednovanja, te izrade i realizacije ostalih projekata u školi		15
6.5. suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima		10

6.6. konzultacije s ravnateljem o suradnji s prosvjetnim, kulturnim i drugim institucijama		5
VII. SURADNJA S RODITELJIMA		80
7.1. razgovor s roditeljima, prikupljanje podataka o djeci za upis u 1.razred	Tijekom godine	5
7.2. izrada informativno-edukativnog materijala i predavanje za roditelje učenika 1.razreda		5
7.3. kreativne edukativne radionice i predavanja za roditelje		10
7.4. suradnja i savjetodavni rad sa roditeljima učenika za vrijeme opservacije		10
7.5. savjetodavni rad s roditeljima novopridošle djece		5
7.6. individualni i grupni razgovori s roditeljima učenika osmog razreda u svezi profesionalnog usmjeravanja učenika, pružanje informacija		10
7.7. permanentni savjetodavni rad s roditeljima tijekom godine		30
VIII. SURADNJA S OKRUŽENJEM		20
8.1. pomoć u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole, apliciranje za sredstva Općine i Županije	Tijekom godine	10
8.2. suradnja s društvenim i kulturnim organizacijama		10
IX. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI		100
9.1 vođenje evidencije o osobnom radu	Tijekom godine	10
9.2 unos i pohrana podataka u elektronskom obliku		10
9.3 izrada matice OŠ. i popunjavanje e-matice za početak školske godine		5
9.4 izrada izvješća o upisu u 1.razred		10
9.5 izrada izvješća ,obrazaca , analiza, zapisnika, protokola, evidencijskih lista		10
9.6 vođenje evidencija o stručnoj literaturi i pedagoškoj periodici i njihovoj dopuni		5
9.7 pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije i evidencije rada s učenicima		10
9.8 administrator za e dnevnik		40
X. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I INSTITUCIJAMA		167
10.1 mentorski rad ili rad u Povjerenstvu za stažiranje	Tijekom godine	20
10.2. rad na sjednicama UV i RV		20
10.3 . rad u Povjerenstvu za prijem radnika		20
10.4. koordinacija i rad u Timu za kvalitetu		20
10.5. koordinacija i rad u povjerenstvu za upis učenika u prvi razred		30
10.6. koordinacija i rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i primjerenog oblika ponašanja djece s teškoćama u razvoju		37
10.7. suradnja s obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, i drugim ustanovama, agencijama i uredima		20
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE		60
11.1 nazočnost na stručnim skupovima pedagoga –na državnoj i županijskoj razini	Tijekom godine	20
11.2 nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje		30
11.3 praćenje stručne literature		10
XII. PRIPREMANJE ZA RAD		45

12.1 pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje	Tijekom godine	5
12.2 pripremanje projekata i akcijskih istraživanja		5
12.3 . pripremanje podataka za početak školske godine		5
12.4 . pripremanje podataka za kraj školske godine		5
12.5 . pripremanje za uvođenje inovacija i suvremenih tehnologija u nastavni rad		5
12.6 pripremanje podataka za izradu školskog razvojnog plana		5
12.7 . pripremanje suradnje i sastanaka sa ostalim članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkih stanja djece, Školskog tima za kvalitetu, stručnih aktiva...		5
12.8 . pripremanje sastanaka s roditeljima		5
12.9 . pripremanje podataka za školske analize i izvješća		5
SVEUKUPNO:		1720

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI , PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		3
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god 2024./25.	IX	0,5
1.2. Sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za šk.god 2024./25.	IX	0,5
1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa za 2024./25.	IX	0,5
1.4. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	IX	0,5
1.5. Planiranje roditeljskih sastanaka	IX-VIII	0,5
1.6. Istraživanje i razvojni programi	IX-VIII	0,5
1. UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		7
2.1. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole (usklađivanje s novim zakonima i pravilnicima)	IX – VIII	0,5
2.2. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada	IX – VIII	0,5
2.3. Stručna pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa (SR, MPT)	IX – VIII	4
2.4. Predlaganje načina za unaprjeđenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	IX – VIII	0,5
2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	IX – VIII	1
2.7. Zajedno s ostalim članovima kolektiva rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja (neformalno druženje, zajedničke akcije)	IX – VIII	0,5
2. RAD S UČENICIMA		192
3.1. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni)	IX – VI	172
3.2. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama)	IX – VI	10

3.3. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	IX – VI	10
3. SURADNJA I RAD S UČITELJIMA		52
4.1. edukativne radionice za učitelje i predavanja na Učiteljskom vijeću ili Razrednom vijeću	IX – VI	6
4.2. redoviti savjetodavni rad s učiteljima	IX – VI	40
4.3. suradnja i pomoć u organizaciji školskih natjecanja	XII-II	6
SURADNJA I RAD S RAVNATELJICOM		52
5.1. suradnja s ravnateljem u pripremama za sjednice UV i RV	IX – VI	12
5.2. suradnja u sklopu rada u povjerenstvima	IX – VI	12
5.3. suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima	IX – VI	12
5.4. konzultacije s ravnateljem o suradnji s drugim institucijama	IX – VI	16
SURADNJA S RODITELJIMA		40
6.1. redoviti savjetodavni rad s roditeljima tijekom godine	IX – VI	33
6.2. edukativne radionice i predavanja za roditelje	IX – VI	2
6.3. suradnja i savjetodavni rad sa roditeljima učenika za vrijeme opservacije	IX-VI	5
4. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI		28
5.1 vođenje evidencije o osobnom radu	IX – VIII	28
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		52
6.1. nazočnost na stručnim skupovima psihologa –na državnoj i županijskoj razini	IX – VIII	17
6.2. nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX – VIII	9
6.3. praćenje stručne literature	IX – VIII	28
6. REALIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		2
1.6. osvrt na provođenje programa i samovrednovanje	VIII	2
1.7. UKUPNO		430

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
RUJAN	I. ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	53
	1.1. Sudjelovanje u organizaciji dočeka učenika u školu– uređenje interijera škole	2
	1.2. Izrada plana i programa rada školskog knjižničara (okvirni i izvedbeni plan)	5
	1.3. Rad na školskom kurikulumu	5
	1.4. Planiranje nastavnih satova iz područja informacijske, komunikacijske, medijske i knjižnične pismenosti	5
	1.5. Planiranje aktivnosti, edukacija, programa i događanja u školskoj knjižnici u suradnji s nastavnicima i stručnom službom škole	5
	1.6. Izrada izvješća o radu školske knjižnice	2

	1.7. Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća, aktivima, timu za kvalitetu i sastancima stručne službe	29
TIJEKOM GODINE	II. OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	323
	2.1. Pomoć učenicima pri posudbi knjižnične građe; upućivanje učenika u samostalno korištenje školskom knjižnicom; upućivanje učenika na relevantne online izvore; upućivanje u čitanje književnog djela, časopisa ; organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	85
	2.2. Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme i referata	35
	2.3. Poticanje učenika na korištenje leksikona, enciklopedija, rječnika u tiskanom i online obliku; posudba i pomoć pri posudbi stručne i referentne literature; navikavanje učenika na samostalan rad i učenje	35
	2.4. Provođenje programa i aktivnosti za poticanje čitanja, razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika te razvijanje interesa i ljubavi prema knjizi i čitanju; čitanje i pripovijedanje priča učenicima nižih razreda;	45
	2.5. Suradnja s nastavnicima, stručnom službom, ravnateljem i roditeljima	25
	2.6. Primjena multimedijalnih sadržaja – pomoć i upućivanje u korištenje različitih medija	25
	2.7. Provođenje i pripremanje nastavnih sati iz knjižnične, medijske i informacijske pismenosti – Teme: Upoznajmo školsku knjižnicu, Dječji časopisi, Jednostavni književni oblici, Enciklopedija, Referentna zbirka u školskoj knjižnici, Mrežni katalozi, Put knjige od autora do čitatelja, Autorska prava i citiranje, U potrazi za knjigom, Vrednovanje informacija na internetu, Vrsta i uloga knjižnica, Organizacija informacija, Časopisi na različitim medijima, Nastavni satovi i radionice iz lektire za niže razrede, Nastavni satovi na satu razrednika u suradnji s razrednicima – Temeljni pojmovi komunikacije, Prihvatanje različitosti, i dr.	43
	2.8. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi programa i projekata škole (Dan škole, Božić, ...)	30
TIJEKOM GODINE	III. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI	268
	1.3. Sređivanje kartoteke korisnika i izrada članskih iskaznica	5
	1.4. Izrada izvedbenog plana i programa rada školske knjižnice (timsko planiranje aktivnosti)	8
	1.5. Obrada novih knjiga (inventarizacija, signiranje, katalogizacija, klasifikacija); evidencija računa i druge knjižnične dokumentacije	30
	1.6. Kontinuirana čitanja i vođenje evidencije, obrada i unos darovane građe, utvrđivanje vrijednosti dara	20
	1.7. Rad u knjižnično – informacijskom programu CROLIST (kontinuirani unos knjiga u knjižnično – informacijski program), preuzimanja bibliografskih zapisa, printanje barcode naljepnica i signatura	51
	1.8. Statistika za školsku knjižnicu – Unos podataka u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica (suradnja s Matičnom službom)	10
	1.9. Upravljanje knjižničnim fondom	45
	1.10. Vođenje desiderate	5
	1.11. Zaštita knjižnične građe	22

	1.12. Povrat knjiga na kraju školske godine i djelomična revizija (utvrđivanje izgubljenih knjiga, knjiga za otpis)	25
	1.13. Izrada izvješća o vrijednosti nabave knjižnične građe (dar, zamjena)	2
	1.14. Redovito obavješćavanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi te izrada preporuka za čitanje	20
	1.15. Uređivanje web stranice školske knjižnice	25
	IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	81
	4.1. Jesen – 23.9.2024.	3
	4.2. Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11.2024.- Pričaj mi...	6
	4.3. Svjetski dan jabuka	2
	4.4. Međunarodni dan školskih knjižnica – 28.10.2024.	2
	4.5. Svjetski dan izumitelja 9.11.2024.	2
	4.6. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje 18.11.2024. – izložba knjiga, uređenje panoa	6
	4.7. Božić – literarno – kreativne radionice	8
	4.8. Sjećanje na žrtve Holokausta 27.1.- izložba knjiga, uređenje panoa, radionice	4
	4.9.Svjetski dan čitanja naglas – 5. veljača 2025.	4
	4.10.Valentinovo – radionica, izložba učeničkih radova	2
	4.11. Svjetski dan pjesništva – 21.3.2025.	2
	4.12. Svjetski dan knjige i autorskih prava 22.4. i 23.4.2025. Noć knjige	2
	4.13. Međunarodni dan dječje knjige 2.4.2025. – (Andersenove bajke)	3
	4.14. Dan planeta Zemlje – 22.4.2025.	3
	4.15. Svjetski dan kulturne raznolikosti – 21.5.2025.	2
	4.16. Pozdrav ljetu – pozivnica za ljetno čitanje	2
TIJEKOM GODINE	4.20. Obilježavanje značajnih obljetnica - književnih i kulturnih manifestacija (rođenja i smrti književnika, obljetnice tiskanja književnih djela, promocija književnih djela i dr.)	28
TIJEKOM GODINE	V. SURADNJA S OKRUŽENJEM	20
	5.1. Pomoć u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole, apliciranje za sredstva Općine i Županije	5
	5.2. Suradnja s društvenim i kulturnim organizacijama – Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, Županijskom Matičnom službom za školske knjižnice, školskim knjižnicama muzejima, kazalištima, knjižarama i nakladnicima	15
TIJEKOM GODINE	VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	85
	6.1. Praćenje i čitanje stručne literature iz knjižnično – informacijskog područja, pedagoško – psihološkog područja, literature za djecu i mlade	10
	6.2. Pretraživanje baza podataka na Internetu, praćenje obavijesti Matične službe, ŽSV i Hrvatskog čitateljskog društva	10
	6.3. Sudjelovanje na zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi	15

	6.4. Sudjelovanje na županijskom vijeću za školske knjižničare, online edukacijama, webinarima i drugim edukacijama organiziranim za školske knjižničare (CSSU)	40
TIJEKOM GODINE	VII .PRIPREMANJE ZA RAD	30
	7.1. pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje	10
	7.2. pripremanje projekata školske knjižnice	20
	SVEUKUPNO:	860

***NAPOMENA: Knjižničarka radi 20 sati tjedno**

5.5. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
TIJEKOM GODINE	I. ORGANIZACIJSKI POSLOVI , PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	54
	1.1. Praćenje novosti u zakonskim i podzakonskim aktima	4
	1.2. Organizacija i nadopuna materijala za rad	4
	1.3. Organizacija i slanje dokumentacije van školske ustanove	1
	1.4. Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda za 2021./22.	1
	1.5. Organizacija, nadopuna, proučavanje dokumentacije učenika	2
	1.6. Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	4
	1.7. Izrada radnih materijala za neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad	10
	1.8. Analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u prethodnom mjesecu i priprema za sljedeći	10
	1.9. Analiza ostvarenog u proteklom polugodištu i priprema za sljedeće	1
	1.10. Prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine	2
	1.11. Priprema za roditeljske sastanke	2
	1.13. Rad na prilagođenim programima i redovnim programima s individualizacijom pristupa	4
	1.14. Analiza rada po prilagođenim programima i redovnim programima s individualizacijom pristupa	2
	1.15. Organizacija i ažuriranje baze podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	1
	1.16. Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju	4
	1.17. Priprema za rad povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog statusa učenika	2
TIJEKOM GODINE	II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU	238
	RAD S UČENICIMA	
	1. Poslovi oko upisa učenika	
	2.1 Poslovi predupisa	1
	1.2. Ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred	4

TIJEKOM GODINE	1.3. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka	2
	2. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	
	2.1. Individualni rehabilitacijski rad s učenicima	145
	2.2. Dijagnostička obrada učenika	20
	2.3. Savjetodavni rad s učenicima	4
	3. Praćenje učenika	
	3.1. praćenje usvajanja početnog čitanja i pisanja učenika 1.razreda	2
	3.2. praćenje usvajanja početnih znanja iz matematike	2
	3.3. Praćenje razvoja i napredovanja učenika	2
	3.4. Provedba grupnih testova u razredu	4
	4. rad s učenicima na projektima	2
	<i>SURADNJA I RAD S UČITELJIMA</i>	
	1. Predavanje i radionice za učitelje	2
	2. Savjetodavni rad s učiteljima	7
	3. Suradnja s učiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama	2
	4. Priprema nastavnika 5. razreda za prihvrat rizičnih učenika	1
	5. Prijenos informacija o učenicima 1. razreda	1
	6. Suradnja pri izradi IOOP-a i analiza njegove ostvarenosti	4
	<i>SURADNJA I RAD S RAVNATELJEM</i>	
	1. suradnja i konzultacije s ravnateljem pri planiranju rada	1
	5. suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima	1
	<i>SURADNJA S RODITELJIMA</i>	
	1. prikupljanje podataka i davanje povratnih informacija o djeci dorasloj za upis u 1. razred	2
	2. suradnja i savjetodavni rad s roditeljima učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	4
	3. Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima	2
	4. Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika slabijih postignuća	2
	5. Skupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima djece koja kreću u 1. razred	1
	<i>SURADNJA S OKRUŽENJEM</i>	
	1. Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim organizacijama i tijelima izvan škole	4
	<i>SURADNJA SA STRUČNOM SLUŽBOM</i>	
	1. Razmjena informacija, planiranje rada	10
	1. Sastanci sinteze povjerenstva za provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djece radi upisa u prvi razred osnovne škole i primjerenog oblika školovanja	4

	III. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	42
	1. vođenje osobne dokumentacije i evidencije o radu	10
	2. unos i pohrana podataka u elektronskom obliku	2
	3. Vođenje dosjea i evidencije učenika	4
	4. izrada izvješća o rezultatima učenika na predupisu	1
	5. izrada izvješća, obrazaca, analiza, evidencijskih lista	2
	6. Izrada izvješća, nalaza i mišljenja logopeda	14
	7. pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije i evidencije rada s učenicima	2
	8. Izrada službenih dopisa	2
	9. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji škole	2
	10. Izrada i podjela obrazaca o ostvarenosti IOOP-a te prikupljanje podataka na kraju polugodišta	2
	11. Izrada dokumentacije za razredna i učiteljska vijeća	1
TIJEKOM GODINE	IV. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I INSTITUCIJAMA	22
	1. rad na sjednicama UV	10
	2. rad na sjednicama RV	4
	3. rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	6
	4. rad u povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djece s teškoćama u razvoju	2
TIJEKOM GODINE	V. STRUČNO USAVRŠAVANJE	57
	1. nazočnost na stručnim skupovima logopeda –na državnoj i županijskoj razini	9
	2. nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	14
	3. praćenje stručne literature	10
	4. Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada	4
	5. Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje	4
	6. On-line stručno usavršavanje u organizaciji MZO-a	16
TIJEKOM GODINE	VI.PRIPREMANJE ZA RAD	18
	1. pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje	4
	2. pripremanje podataka za početak školske godine	2
	3. pripremanje podataka za kraj školske godine	3
	4. pripremanje suradnje i sastanaka s ostalim članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i stručnih aktiva	3
	5. pripremanje sastanaka s roditeljima	2
	6. pripremanje podataka za školske analize i izvješća	4
	SVEUKUPNO:	430

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima		
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI				
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	Tijekom cijele godine	562		
Izrada ugovora, rješenja, odluka				
Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa				
Suradnja i izvješćivanje radnika škole o bitnim pitanjima i promjenama vezanih uz radni odnos				
Provođenje postupka javne nabave				
Pripremanje i vođenje dokumentacije vezane za upis škole te upis ovlasti ravnatelja u sudski registar trgovačkog suda, objave u Narodnim novinama				
Priprema, izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata				
Osigurati i čuvati dokaze o izabranim članovima Školskog odbora koji su imenovani u skladu sa Zakonom				
Slati pozive članovima Školskog odbora za sjednice tog tijela te voditi zapisnike iste				
Zajedno sa ravnateljem pripremati Godišnji plan i program za raspravu na sjednicama kolegijalnih tijela				
Pravodobno donijeti i uručiti rješenja za tjedna i godišnja zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima				
Provjeriti upis učenika te da li su svi učenici upisani u matičnu knjigu i registar				
Na kraju godine dati originalne svjedodžbe razrednicima, odrediti im klasu i urudžbeni broj, kao i izdavati duplikate istih				
Izdavati razne potvrde učenicima				
Biti od pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima				
KADROVSKI POSLOVI				
Poslovi vezani za zasnivanje i prestanaka radnog odnosa	Tijekom cijele godine	400		
Prijava potrebe za radnikom (Upravnom odjelu za povjerene poslove državne uprave i Zavodu za zapošljavanje).				
Raspisivanje natječaja				
Prikupljanje molbi kandidata za posao				
Obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika				
Vođenje osobnih dosjea zaposlenika				
Prijava i odjava radnika na HZMO i HZZO				
Mjesečna prijava, odjava ili promjena podataka zaposlenih u Registru javnih službenika				
Suradnja sa uredima nadležnih za prosvjetu, kulturu i sport				

Izrada prijedloga plana korištenja godišnjih odmora zaposlenih		
Vođenje matične knjige radnika		
Vođenje brige o sanitarnim i liječničkim pregledima zaposlenih		
Organiziranje redovitih liječničkih pregleda zaposlenika		
Vođenje sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka ili E-matice		
PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA		
Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	Tijekom cijele godine	334
Nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava		
Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme praznika		
Provoditi i osigurati interni sanitarni nadzor, osigurati ispravnost i funkcionalnost opreme i uređaja		
Provjeriti da li su kuharice izvršile liječničke preglede te da li imaju higijenski minimum		
Osigurati dodatna sredstva za čišćenje, dezinfekciju te osobnu higijenu učenika i radnika u skladu sa uputama MZOS-a.		
OSTALI POSLOVI		
Rad sa strankama (roditelji, učenici, zaposlenici i treće osobe)	Tijekom cijele godine	424
Suradnja sa MZO-om		
Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije		
Suradnja sa drugim školama, ustanovama, županijskim uredima i uredima državne uprave		
Sudjelovanje u stručnim aktivima		
Ostali poslovi u suradnji sa ravnateljem i ostalim zaposlenicima		
UKUPNO		1720

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Izrada financijskih planova, knjigovodstveni poslovi, vođenje pomoćnih knjiga i analitičkih knjigovodstvenih evidencija, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode, izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja, pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada. Sastavljanje mjesečnih i godišnjih obrazaca za potrebe Porezne uprave. Sastavljanje raznih potvrda za potrebe zaposlenika.

Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja. Financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije/općine, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji).

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<ul style="list-style-type: none"> • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova te poslova financijskog planiranja. • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova te poslova financijskog planiranja. • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova. • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova. • Priprema za popis imovine. • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova • Priprema IP obrazaca, završna knjiženja, priprema godišnjeg financijskog izvještaja • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova • Izrada godišnjeg fin. izvještaja te priprema za ŠO • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova • Priprema za polugodišnji FI • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova • Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova 	Tijekom cijele godine	1720
UKUPNO		1720

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. Donosi na prijedlog ravnateljice:

- Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole
- proračun škole i godišnji obračun

2. Odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu škole
- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika
- o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako

zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju
 - o pitanjima predviđenim općim aktima škole

3. Predlaže i razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole
- rezultate odgojno-obrazovnog rada škole
- izvješća o radu škole
- predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole
- daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole

SADRŽAJ RADA	Mjesec
<ul style="list-style-type: none"> • Usvajanje plana rada školskog odbora za školsku godinu 2024./2025. 	IX.
<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikuluma Škole za školsku godinu 2024./2025. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Odluka o potrebnom broju radnika za tekuću školsku godinu te Odluka o davanju prethodne suglasnosti za sklapanje ugovora o radu na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 	
Tekuća problematika	X.
<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Plana nabave za 2025. godinu • Donošenje Financijskog plana za 2025. godinu • Donošenje Obrazloženja Financijskog plana za 2025. godinu • Analiza odgojno-obrazovnog rada u školi • Formiranje inventurnih povjerenstava • Donošenje odluka u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i ostalim pravnim aktima • Tekuća problematika 	XII.
<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o realizaciji Financijskog plana za 2024. godinu • Analiza inventure sa stanjem 31.12. • Analiza polugodišnjeg financijskog obračuna • Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima i radu Škole na kraju I.polugodišta • Razmatranje završnog računa i materijalnog položaja Škole • Izvješće o dosadašnjoj realizaciji Godišnjeg plana • Donošenje odluka u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i ostalim pravnim aktima • Tekuća problematika 	II.

<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine • Izvješće o ostvarenju Plana i programa rada Škole • Izvješće o ostvarenju Kurikuluma • Smjernice za Kurikulum i God.plan i program u šk. 2025./2026. 	VI.
--	-----

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • rasprava o pravnim aktima: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, elementima i postupcima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji, Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučioničkog rada • raspored sati • izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole • osvrt na pedagošku dokumentaciju • formiranje stručnih aktiva • utvrđivanje izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti • dogovor o proslavi Dana kruha • dogovor o održavanju roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima • provođenje pedagoških opservacija • donošenje odluka i suglasnosti iz ovlasti UV-a 	IX.
<ul style="list-style-type: none"> • analiza obavljenih poslova u rujnu • tekuća problematika • izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije • izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja sa stručnih skupova • zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika • plan uvida u rad učitelja (posjet nastavi) • početak pripreme Božićnog humanitarnog sajma, podjela zaduženja 	X.
<ul style="list-style-type: none"> • analiza poslova obavljenih u listopadu • plan uvida u rad učitelja (posjet nastavi) • dogovor o predstojećim aktivnostima (sjednice RV, ispunjavanje pedagoške dokumentacije, organizacija zajedničkog druženja povodom kraja 1. polugodišta) • izvješća sa stručnih skupova • aktualna problematika • dogovor o poslovima u siječnju (poslovi vezani uz početak 2. polugodišta) 	XI. XII.

<ul style="list-style-type: none"> • provođenje procesa samovrednovanja • donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV-a – • STRUČNA TEMA: 	
<ul style="list-style-type: none"> • izvješće o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišta • analiza uspješnosti rada škole u 1. polugodištu • radionice za učitelje sa stručnom temom iz školskog razvojnog plana (poboljšavanje procesa učenja) + STRUČNA TEMA: FORMATIVNO I SUMATIVNO VREDNOVANJE , primjeri dobre prakse • izvješća sa stručnih skupova • dogovor o poslovima koji predstoje u veljači (obilježavanje karnevala, - predstavljanje škole na natjecanjima, smotrama) • aktualna problematika • zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika • izvješće o izvršenom pregledu pedagoške dokumentacije • donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV • dogovor o proslavi Dana Škole 	I, II,III.
<ul style="list-style-type: none"> • analiza obavljenih poslova • analiza rezultata postignutih na županijskoj razini natjecanja - uspješnost učenika • izvješća sa razrednih vijeća • organizacija Dana otvorenih vrata • razredna problematika • izvješća sa stručnih skupova • dogovor o poslovima u lipnju (sjednice RV) • aktualna problematika • donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV-a 	V.
<ul style="list-style-type: none"> • analiza poslova obavljenih tijekom svibnja • organizacija sjednica RV • uspješnost učenika • pomoć učenicima s teškoćama • donošenje odluka o nagrađivanju učenika i pedagoškim mjerama te drugih odluka na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju • donošenju Odluke o organizaciji dopunskog rada učenika • upute o ispunjavanju pedagoške dokumentacije • izvješća sa stručnih skupova • dogovor o zajedničkom druženju na kraju nastavne godine 	VI.
<ul style="list-style-type: none"> • evaluacija uspješnosti rada u školi • analiza procesa samovrednovanja • izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada • rad na školskom kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. • 	VII.
<ul style="list-style-type: none"> • provedba popravnih ispita i utvrđivanje uspješnosti • analiza uspješnosti rada u školskoj godini 2024./2025. • Rad na školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada za školsku godinu 2025./2026. 	VIII.

<ul style="list-style-type: none"> • informacije o početku školske godine • Prijedlog tjednih obveza učitelja u školskoj godini 2024./2025. • Dogovor oko organizacije dočeka prvašića 	
<ul style="list-style-type: none"> • Samovrednovanje rada škole 	tijekom godine

NAPOMENA: o radu Učiteljskoga vijeća vode se zapisnici

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE MJESEC
<ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju • Rad s nadarenim učenicima • Razredno vijeće 5. razreda s učiteljima prošlogodišnjeg 4. razreda • Razredno vijeće – tematsko planiranje 	logopedinja psihologinja razrednici pedagoginja	IX. X.
<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica razrednih vijeća - stanje u učenju i vladanju 	razrednici, pedagoginja	XI.
<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta • Tekuća problematika 	razrednici pedagoginja	XII.
Tekuća problematika	razrednici pedagoginja	I.
<ul style="list-style-type: none"> • Tekuća problematika • Prijedlog najboljih učenika razrednih odjela (nagrada Općine) 	ravnateljica stručni suradnici učitelji	III.
<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica Razrednih vijeća - stanje u učenju i vladanju 	pedagoginja razrednik	IV.
<ul style="list-style-type: none"> • Tekuća problematika 	učitelji stručni suradnici	V.
<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine • Upućivanje učenika na dopunski rad i polaganje popravnih ispita • Pedagoške mjere • Prijedlog za nagrađivanje učenika 	pedagoginja razrednici	VI.

NAPOMENA: Razrednik saziva, predsjedava i predlaže sadržaj rada sjednica. O radu razrednog vijeća razrednik vodi Zapisnik u e- dnevniku razrednog odjela.

6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	MJESEC
<ul style="list-style-type: none">• Provedba kampanje i izbor novih članova u VU• Sastanak VU i izbor rukovodstva• Upoznavanje s programom rada VU• Upoznavanje s pravima i obvezama	Razrednici, učenici, pedagoginja	IX
<ul style="list-style-type: none">• Pripreme za sudjelovanje u humanitarnom Božićnom sajmu	ravnatelj stručni suradnici razrednici	XI
<ul style="list-style-type: none">• Realizacija humanitarnog Božićnog sajma• Pripreme za obilježavanje Dana škole	Učenici, učitelji, pedagoginja	XII
<ul style="list-style-type: none">• Izvešće o plasmanu učenika na natjecanjima u znanju• Pripreme za Dan otvorenih vrata škole• 22. 4. Dan planeta zemlje – obilježavanje putem izrade plakata i radionice	ravnatelj stručni suradnici učitelji	IV
<ul style="list-style-type: none">• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine		VI.

NAPOMENA: o radu Vijeća učenika vode se zapisnici.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini.

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2024./2025., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te stručno usavršavanje u sklopu rada Stručnih aktiva na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnici: pedagog, psiholog i logoped i ravnateljica škole u suradnji s voditeljicom Stručnog vijeća RN i PN. Stručna vijeća po područjima nije moguće organizirati jer u školi radi samo po jedan učitelj za svaki predmet.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2024./2025. i čuvati obrazac u vlastitom portfoliju.

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

7.1.1. Stručna vijeća

Stručna vijeća u školi organizirat će se kroz dva aktiva, predavanja i radionice na učiteljskom vijeću i razrednim vijećima

- Aktiv predmetne nastave
- Aktiv razredne nastave

Aktiv predmetne nastave

PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Cilj rada aktiva je unapređivanje nastavnog procesa, uspostavljanje kvalitetne korelacije između različitih nastavnih područja i predmeta te uspješno integriranje ishoda Građanskog odgoja i obrazovanja u pojedine nastavne predmete i izvan učioničke aktivnosti.

Sastav aktiva:

Andrijana Simičić (Hrvatski jezik, dramsko literarna skupina)

Damir Veledar (Matematika, Fizika)

Matija Kakša (Kemija)

Ana Katalinić Bach (Priroda, Biologija)

Iva Mustać Klarić (Glazbena kultura, zbor)

Nevena Tadić (Vjeronauk)

Sanja Bušljeta (Engleski jezik)

Goran Vidaić (Povijest)

Vanesa Sikora (Geografija)

Antonela Stanić (Likovna kultura, likovna skupina)

Dino Nimac (TZK)

Marina Marić (Informatika)

Luca Knežević (Njemački jezik)

Marina Baradić (Tehnička kultura)

Voditelj aktiva: Andrijana Simičić

Zadatci aktiva:

- rad na izradi školskog kurikulumuma
- planiranje i izvođenje redovite, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- osmišljavanje i ostvarivanje programa kulturne djelatnosti škole
- planiranje i osmišljavanje terenske nastave i izvanučioničke nastave
- suradnja s aktivom razredne nastave
- suradnja sa stručnom službom škole
- planiranje, osmišljavanje i rad na školskim projektima
- dopunski rad s učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju gradiva
- dodatan rad s darovitim učenicima, proučavanje dodatnih sadržaja i priprema za natjecanja
- rad s nastavnicima: poticanje učinkovite međusobne suradnje u školi i unaprjeđivanje međuljudskih odnosa
- uključivanje u proces permanentnog obrazovanja: individualno stručno usavršavanje, stručno usavršavanje u organizaciji škole, izvanškolsko stručno usavršavanje (sudjelovanje u radu županijskih stručnih aktiva)

Voditeljica: Andrijana Simičić

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • Plan rada aktiva PN u školskoj godini 2024./2025. • Dovršavanje kurikulumuma za školsku godinu 2024./2025. • Razgovor s učiteljicom RN o učenicima 5. razreda 	rujan i listopad

<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i provedba nastave u prirodi, u NP Paklenica i na Ljubotić (mirila); pisanje planova i izvješća • Planiranje i provedba terenske nastave Posjet Arheološkom muzeju Zadar; pisanje plana i izvješća • Planiranje projekata: STEM kombi, Mobilni park znanosti, Tjedan zdravog doručka • Planiranje i provedba integriranih dana: Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Razno 	
<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa stručnom službom • Analiza i rješavanje mogućih problema vezanih za učenike • Analiza uspjeha učenika od 5. do 8. razreda (ima li problema, kako pomoći djeci u učenju, kako im olakšati i sl.) • Planiranje i provedba projekta „Božićni sajam“ (ideje razrednika i ostalih nastavnika za stvari koje će se prodavati i sl.) • Priprema i provedba integriranog dana Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju • Priprema i provedba integriranog tjedna u kojem se obilježava Mjesec borbe protiv ovisnosti • Planiranje projekta Šafran • Razno 	<p>studeni i prosinac</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Razgovor o načinima poboljšanja nastavnog procesa • Priprema i provedba integriranih dana: Valentinovo i Dan ružičastih majica (radionice, predavanja i dr.) • Priprema i provedba projekta Sigurnost na internetu • Planiranje terenske nastave: slapovi Krke; pisanje plana i izvješća • Planiranje i provedba izleta na Mukinje/Plitvička jezera (pisanje plana i izvješća ukoliko bude potrebno) • Planiranje projekata • Razno 	<p>siječanj i veljača</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i provedba integriranih dana: Dan osoba s Down sindromom, Dane voda, Dan planeta Zemlje • Planiranje i provedba terenske nastave: slapovi Krke; pisanje plana i izvješća 	<p>Ožujak, travanj, svibanj</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i provedba terenske nastave: Paklenica; pisanje plana i izvješća • Planiranje i provedba terenske nastave Arheološko nalazište Gradina Sv. Trojica; pisanju plana i izvješća • Planiranje i provedba terenske nastave u Vukovar; pisanje plana i izvješća • Analiza rada učenika od 5. do 8. razreda, prijedlozi za poboljšanje rada i rezultata • Suradnja sa stručnom službom • Priprema i provedba Dana škole i dana otvorenih vrata; priprema i provedba nastupa na Danu Općine Starigrad • Priprema i provedba projekata Zeleno srce kuca za nas (zaduženja) • Planiranje i provedba ekskurzije; pisanje plana i izvješća • Planiranje projekata • Razno 	
<ul style="list-style-type: none"> • Osvrt na održane projekte, kritike i pohvale • Analiza uspjeha učenika u školskoj godini 2023./2024. • Analiza rada aktiva • Izbor voditelja/voditeljice aktiva za školsku godinu 2024./2025. • Izvješća s terenskih nastava, izleta, ekskurzije, iz Vukovara • Prijedlog plana i programa rada aktiva za sljedeću školsku godinu • Rad na zajedničkim temama/ tematsko planiranje kurikula • Osmišljavanje zajedničkih projekata u tematskom planiranju • Rad na kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. (rasprave i prijedlozi) • Planiranje terenskih nastava i izleta • Planiranje ekskurzije • Planiranje integriranih dana • Planiranje projekata • Planiranje izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave • Predavanje voditeljice aktiva • Razno 	<p>lipanj, srpanj, kolovoz</p>

PLAN AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditelj aktiva: Martina Čavić

Članovi aktiva: Suzana Milovac, Radojka Milovac, Ljiljana Jović, Nataša Dokoza, Šime Jović, Sanja Bušljeta, Nevena Tadić, Ivica Goran Podhradski, Luca Knežević i Antonia Strika.

Ciljevi aktiva:

- stručno usavršavanje i educiranje učitelja koje je tematikom prilagođeno potrebama odgojno- obrazovnog rada
- unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učenika i nastavnika
- ujednačenost primjene plana i programa u nastavi te uspostava što bolje korelacije nastavnih sadržaja različitih nastavnih područja
- aktivno sudjelovanje u obilježavanju svih važnijih datuma

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/2025.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none">○ Plan rada aktiva RN u školskoj godini 2024./2025.○ Dovršavanje kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.○ Razgovor s učiteljima predmetne nastave o učenicima koji prelaze iz 4. u 5. razred○ Planiranje projekata○ Planiranje i provedba terenske nastave: Muzej iluzija, crkva sv. Šime I sv. Marije○ Razno	rujan i listopad
<ul style="list-style-type: none">○ Suradnja sa stručnom službom○ Analiza i rješavanje mogućih odgojnih problema○ Analiza uspjeha učenika po razredima (ima li problema, kako pomoći djeci u učenju, kako im olakšati i sl.)○ Planiranje i provedba projekta „Božićni sajam“ (ideje razrednika i ostalih nastavnika za stvari koje će se prodavati i sl.)○ Priprema i provedba integriranog dana Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju○ Priprema i provedba integriranog tjedna u kojem se obilježava Mjesec borbe protiv ovisnosti○ Planiranje projekata○ Razno	studeni i prosinac

<ul style="list-style-type: none"> ○ Razgovor o načinima poboljšanja nastavnog procesa ○ Priprema i provedba integriranih dana: Dan glagoljice i Valentinovo (radionice, predavanja i dr.) ○ Planiranje projekata ○ Razno 	siječanj i veljača
<ul style="list-style-type: none"> ○ Priprema i provedba integriranih dana : Dan voda i šuma ○ Priprema i provedba projekata: Dan škole, obilježavanje blagdana sv. Jurja i Dana općine, organizacija i provedba izložbe na temu zavičaja i baštine ○ Planiranje i provedba jednodnevnog izleta – Ogulin (posjet rodnoj kući I.B.Mažuranić) ○ Analiza rada učenika po razredima ○ Suradnja sa stručnom službom ○ Priprema i provedba projekata Zeleno srce kuca za nas i Dan plesa (zaduženja) ○ Razno 	Ožujak, travanj, svibanj
<ul style="list-style-type: none"> ○ Osvrt na održane projekte, kritike i pohvale ○ Analiza uspjeha učenika u školskoj godini 2024./2025. ○ Analiza rada aktiva ○ Izbor voditelja/voditeljice aktiva za školsku godinu 2025./2026. ○ Prijedlog plana i programa rada aktiva za sljedeću školsku godinu ○ Rad na zajedničkim temama/ tematsko planiranje kurikula ○ Osmišljavanje zajedničkih projekata u tematskom planiranju ○ Rad na kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. (rasprave i prijedlozi) ○ Planiranje terenskih nastava i izleta ○ Planiranje ekskurzije ○ Planiranje integriranih dana ○ Planiranje izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave ○ Predavanje voditeljice aktiva ○ Razno 	lipanj, srpanj, kolovoz

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijska stručna vijeća	svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljici	tijekom godine
Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije – predavanje u sklopu Školskog preventivnog programa	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
Obiteljski centar Zadarske županije – predavanje u sklopu Školskog preventivnog programa	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
MUP - predavanja u sklopu Školskog preventivnog programa	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljici	tijekom godine
Agencija za odgoj i obrazovanje	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
CARNet (CUC i STO)	učiteljima STEM predmeta	studeni/travanj

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	<ul style="list-style-type: none">• primanje prvaša• uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole• roditeljski sastanci• prigodno uređivanje panoa škole	<ul style="list-style-type: none">• učiteljica, pedagoginja, ravnateljica, učenici viših razreda,• svi učenici, učitelji, učitelj likovne kulture• razrednici• svi učenici, učitelji, učitelj likovne kulture, pedagoginja, knjižničarka

	<ul style="list-style-type: none"> • Europski dan jezika 26.9.2024. • Mobilni park znanosti 16. rujna 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • učiteljica Sanja Bušljeta - učenici 5. i 6.r. • predmetni nastavnici
X.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 17.10.2024. • obilježavanje Međunarodnog dana učitelja • Dan jabuka 18.10. 2024. • Međunarodni dan školskih knjižnica 28. 10. • Mjesec hrvatske knjige 15.10-15.11. - Pričaj mi • Beech power projekt (bukove šume) <ul style="list-style-type: none"> • Mama budi zdrava • STEM kombi, 18. listopada 2024. • Mjesec borbe protiv ovisnosti • Tjedan zdravog doručka 	<ul style="list-style-type: none"> • razrednici, predmetni nastavnici, pedagoginja, učenici svih razreda • učenici i učitelji, nastavnici • PO Tribanj Kruščica • Knjižničarka • učenici 5.-8. razreda i učiteljice: Ana Katalinić Bach i Luca Knežević (nastavak projekta) • Marina Marić, Ljiljana Jović, učenici viših razreda i nižih • Učenici od 5. do 8.r. , predmetni nastavnici <ul style="list-style-type: none"> • Razrednici, stručna služba • Marina Marić, učiteljica informatike, Goran Vidaić, učitelj povijesti, Andrijana Simičić, učiteljica hrvatskog jezika, Ana Katalinić Bach, učiteljica prirode i biologije
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Dan sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje 15.studenog 2024. • Natjecanje Dabar – rujna, listopad, studeni 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici 1-8 razreda, učitelji, stručna služba • Marina Marić i učenici 1.-8.r

	<ul style="list-style-type: none"> • Dan izumitelja 8.11.2024. 	<ul style="list-style-type: none"> • Učitelji razredne nastave
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanci • Medni dan 7.12.2024. promocija meda i proizvoda od meda • Božićni humanitarni sajam 17. prosinca 2024. • Supertalent auf Deutsch 	<ul style="list-style-type: none"> • Razrednici • učenici 1.r.učiteljica Radojka Milovac, pedagoginja • Svi učenici i djelatnici Škole • Učiteljica njemačkog jezika Luca Knežević, učenici 5. r.
I.	<ul style="list-style-type: none"> * Projekt Šafran studeni 2024. – siječanj 2025. • Dan smijeha • Prošireni sat povijesti za učenike 8. razreda na temu Domovinski rat - VRO Maslenica Centar za razvoj i edukaciju Poličnik 	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici od 5. – 8. r., učitelji Goran Vidaić, Andrijana Simičić, Nevena Tadić • Učenici od 5.- 8. r i svi predmetni nastavnici • Goran Vidaić, učenici 8.r.
II.	<ul style="list-style-type: none"> • Školski susret “Lidrano 2024.” i šk. natjecanja • Sigurnost na internetu • Valentinovo 10- 14. veljače 2025. • Marijini obroci • Dan ružičastih majica 17.- 21. veljače 2025 • Dan glagoljice 	<ul style="list-style-type: none"> • Učitelji, pedagoginja, ravnateljica, • Učenici 5.6.7.8. r i njihovi razrednici kao i stručna služba • Svi učenici, razrednici • Učenici 1-8 r., vjeroučiteljica • razrednici, svi učenici, pedagoginja • Učiteljice i učenici razredne nastave
III.	<ul style="list-style-type: none"> • Međužupanijski susret “Lidrano 2024./2025.” i Županijski susreti i natjecanja, • Svjetski dan osoba s Down sindromom 21.03. 2025. • Papin dan 13.3. 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici, učitelji • razrednici, svi učenici, stručna služba • učenici 1-8 r., vjeroučiteljica

	<ul style="list-style-type: none"> • Dani voda ožujak 2025. • Svjetski dan recikliranja 	<ul style="list-style-type: none"> • učenici od 5.- 8. r. Ana Katalinić Bach , Vanesa Sikora • Učitelji predmetne nastave, učiteljica prirode, Ana Katalinić Bach
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Dani medijske pismenosti • Likovna izložba • Dan planeta Zemlje 25.4.2025. • Zeleno srce kuca za nas • Dan otvorenih vrata škole- Dan Škole • Županijski susreti i natjecanja • Oblici filmskog zapisa, drugi dio , predavač: Luka Klapan, hrvatski redatelj • Dan škole - Dani Općine 26.4. 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • učenici, učitelji, knjižničarka, informatičarka • učiteljica Nataša Dokoza, učenici razredne nastave • Ana Katalinić Bach • Radojka Milovac, učenici • svi zaposlenici škole, učenici, učitelji • nastavnica Andrijana Simičić, učenici 5. i 6. razreda • učenici, razrednici
V.	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt „Zeleno srce kuca za nas“_povodom dana nacionalnih parkova 22.05.2025. • Međunarodni dan sporta- Mala olimpijada 	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici, učiteljica Radojka Milovac • Učenici 1.-4.r i učitelji: Ljiljana Jović i Šime Jović
VI. VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Trodnevni posjet Vukovaru • Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.r. 	<ul style="list-style-type: none"> • Učenici 8.r. i učitelji • Učenici, razrednik, učitelji, ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka ,ostali djelatnici
Tijekom cijele školske godine 2024. -25.	<ul style="list-style-type: none"> • Učenička zadruga Vitrenik • Spelling Bee • Festival prava djece • Projekt Arheološki susreti 	<ul style="list-style-type: none"> • Ana Katalinić Bach, Nevena Tadić, učenici od 5. - 8.r. • Sanja Bušljeta • Marina Marić, učenici od 5. – 8.r. • Učitelj povijesti Goran Vidaić, učiteljica Martina Čavić i učenici 5.- 8. razreda

	<ul style="list-style-type: none"> • Kišobrani • Domovinski rat • Meteorološka stanica • Dani medijske pismenosti • Prva pomoć - Aktivno dijete • Revolucija digitalne pismenosti • Reciklirajmo zajedno 	<ul style="list-style-type: none"> • Učiteljica Martina Čavić, učenici viših razreda • Učitelj povijesti Goran Vidaić, učenici 8. r. • Učitelji Damir Veledar, matematika i učiteljica geografije Vanesa Sikora, učenici od 5. do 8.r. • Marina Marić • Marina Marić, Ana Katalinić Bach • Iva Lukić, Ivica Goran Podhradski, Šime Jović, učenici od 1. do 4.r. • Ana Katalinić Bach, uč. prirode i biologije • Luca Knežević, uč. njemačkog jezika • Nevena Tadić, vjeroučiteljica • Vanesa Sikora, učiteljica geografije • Dino Nimac, učitelj tjelesne kulture, • Andrijana Simičić, učiteljica hrvatskog jezika, • Marina Marić, učiteljica informatike, • Goran Vidaić, učitelj povijesti, • razredne učiteljice i učitelji
Tijekom više godina početno s šk.god.2021./2022	<ul style="list-style-type: none"> • Čuvari baštine podgorskog kraja - Babine priče, Rječnik podgorskog kraja (završetak rječnika), Đir po mistu 	<ul style="list-style-type: none"> • Svi učenici, učiteljice Martina Čavić i Andrijana Simičić, Marina Marić

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan- prosinac	<p>I. CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:</p> <p>I.razred</p> <ul style="list-style-type: none"> Cijepljenje obaveznim cjepivom protiv dječije paralize (IPV), MPR učenici koji nisu cijepljeni na upisu u 1. razred <p>VI. Razred</p> <p>* Učenici koji u školskoj godini 2024./2025. pohađaju 6. razred, a nisu cijepljeni ranije protiv Hepatitisa B biti će cijepljena po shemi 0,1,6 mjeseci - 2 doze cjepiva protiv hepatitisa B (u razmaku mjesec dana jedna od druge)</p> <p>VIII.razred</p> <ul style="list-style-type: none"> cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize.(DI-TE-POLIO)- provodit će se na sistematskom pregledu. 	Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja
Travanj – svibanj	<p>VI. Razred</p> <p>Učenici koji u školskoj godini 2024./2025. pohađaju 6. razred, a nisu cijepljeni ranije protiv Hepatitisa B biti će cijepljena po shemi 0,1,6 mjeseci - 3. doza cjepiva protiv hepatitisa B</p> <p>Od V. - VIII. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> Za sve učenike i učenice ove je godine dostupno besplatno cijepljenje protiv HPV (humani papiloma virus). Cijepljenje nije obavezno. 	
Rujan listopad	<p>II. SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistematski pregled učenika V. razreda 	

<p>Listopad-studeni</p> <p>Listopad-prosinac</p> <p>Travanj</p> <p>Veljača – svibanj</p> <p>Svibanj - lipanj</p>	<p>III. NAMJENSKI PREGLED</p> <p>VIII. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematski pregled sa profesionalnom orijentacijom, te cijepljenjem učenika 8-ih razreda obaveznim cjepivom protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO) provodit će se u sklopu sistematskog pregleda <p>III. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregled vida učenika, mjerenje visine i težine <p>VI. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregled lokomotornog sustava <p>I. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematski pregled učenika pred upis u I. razred osnovne škole. Rad u komisiji <p>VII. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Screening sluha 	<p>Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja</p>
<p>Kontinuirano</p>	<p>III. NAMJENSKI PREGLEDI</p> <ul style="list-style-type: none"> • prije upisa u đački dom, prije školskih sportskih natječaja, izleta i dr.(na zahtjev škole) 	
<p>Kontinuirano</p>	<p>IV. ZDRAVSTVENI ODGOJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • u okviru zdravstvenog programa i u dogovoru s školom rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima individualno i grupno. Programi kojima je cilj promicanje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i sl . 5. razred – zdravstveno odgojni rad na temu pubertet i menstruacijski ciklus (predavanje u razredu u vrijeme razredne nastave) • 8. razred zdravstveni odgoj na temu reproduktivno zdravlje i osvrt na spolno prenosive 	<p>Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja</p>

	bolesti predavanja u razredu u vrijeme razredne nastave)	
Kontinuirano	V. STRUČNI RAD S STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE	Zavod za javno zdravlje, pedagoginja
	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, kronično bolesne djece, te prilagođavanje ili oslobađanje nastave tjelesnog odgoja u suradnji s profesorom. • Suradnja s profesorima i roditeljima sukladno potrebama. 	
Kontinuirano	VI. SAVJETOVALIŠNI RAD	Zavod za javno zdravlje
	<p>Polivalentni savjetodavni rad namijenjen učenicima, roditeljima i nastavnicima.</p> <p>Radno vrijeme savjetodavništva: svaki dan u radno vrijeme ambulante. Obvezne su telefonske narudžbe na tel.: 023/ 322 328 ili 091/ 465 24 33 (dr. Bencun Gumzej)</p>	

Program izradila: Polona Bencun Gumzej, dr. med., specijalistica školske medicine

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

R.br.	Vrsta zdravstvene zaštite	Termini obavljanja zdravstvene zaštite
1.	Sanitarni pregledi za sve djelatnice koje rade u kuhinji	svakih šest mjeseci
2.	Djelatnik /domar/	svake dvije godine
3.	Preventivni zdravstveni pregledi /sistematski pregledi/	svake tri godine za djelatnike do 50 godina
4.	Preventivni zdravstveni pregledi /sistematski pregledi/	svaka dvije godine za djelatnike iznad 50 godina
5.	Upućivanje na ocjenu radne sposobnosti	prema potrebi

8.4. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom šk.god 2024.-2025. godine	<ul style="list-style-type: none"> • Satovi razrednika s temom profesionalnog usmjeravanja od 5. do 8. razreda • Anketiranje učenika VIII. razreda – interesi i želje u odabiru zanimanja • Savjetodavni rad s učenicima koji su neodlučni u izboru zanimanja • Savjetodavni rad s roditeljima neodlučnih učenika • Predavanje na roditeljskom sastanku VIII. razreda <p>„Postupak upisa u srednju školu“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učenicima s teškoćama u izboru zanimanja, te upućivanje na medicinsku i psihološku obradu • Pomoć darovitim učenicima i usmjeravanje istih prema njihovim sklonostima • Prikupljanje materijala o budućim zanimanjima, podjela učenicima, prezentiranje srednjih škola • Uređivanje panoa • Suradnja s institucijama izvan škole 	pedagoginja psihologinja razrednici HZZ CISOK

1.8. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE

Voditelj ŠPP: Ana Klanac, stručni suradnik pedagog

Ostali članovi: ravnateljica, stručna služba (psihologinja, liječnica), svi učitelji

PROCJENA ODGOJNOG STANJA I POTREBA: analiza školske situacije na osnovu prošlogodišnje provedbe ŠPP-a u školi, te na osnovu realizacije i procjene sadašnjeg stanja, razgovora sa razrednicima i svim učiteljima, kao i suradnicima u provedbi, izrađen je plan za šk. god 2024./2025.

PLANIRANI ISHODI:

- utvrditi smjernice za provedbu i posebnosti za školu, prepoznavanje potreba na razini škole, razredne zajednice, učenika i razvijanje strategija za zadovoljavanje tih potreba kroz razvijanje vještina, znanja i kompetencija koje doprinose djetetu da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi i izrasta u sretnu i zadovoljnu osobu.
- prevenirati probleme u ponašanju, te detektirati pojedince čiji su rizici za razvoj poremećaja u ponašanju viši nego u prosjeku
- poučavati učenika zdravim i odgovornim stilovima življenja
- jačati kod učenika socijalno-kognitivne vještina
- jačati kod učenika osjećaj pripadnosti, zajedništva i zadovoljstva školom
- educirati učenika o toleranciji prema različitosti, drugačijim mišljenjima i stavovima
- razvijati kod učenika pozitivan vrijednosni sustav koji čuva moralne vrijednosti
- razvijati odgovorno ponašanja kako prema sebi tako i prema svim učenicima i učiteljima
- poticati kod učenika razvoj životnih vještina (komunikacija, kritičko mišljenje, rješavanje problema i donošenje odluka, prepoznavanje emocija, empatija)

AKTIVNOSTI:

- upoznati djelatnike škole s planiranim aktivnostima na sjednicama UV,
- upoznati učenike i roditelje s planiranim aktivnostima na satovima razrednika i roditeljskim sastancima,
- upoznati učitelje sa planiranim aktivnostima, provedba aktivnosti na svim razinama (učenici, učitelji, roditelji)

SURADNICI U PROVEDBI :

- Tim za kvalitetu,
- Županijsko povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga,
- Ministarstvo zdravstva i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje,
- Jedinica lokalne samouprave,
- Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti,
- Policijska uprava Zadar,
- Centar za socijalnu skrb
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo Zadar

Sastavnice preventivnog djelovanja u školi

CILJEVI PROGRAMA

Razvijanje odnosa s učenicima:

1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.
2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.
3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta
4. razvijati zdrave navike i stilove života te odgovornost za vlastito zdravlje
5. osvijestiti važnost kvalitetnog provođenja slobodnog vremena
6. razvijati životne vještine koje će im omogućiti odupiranje negativnom utjecaju medija i vršnjaka te donošenje dobrih životnih odluka.
7. povećati razinu znanja o štetnosti raznih oblika ovisnosti.
8. pružiti stručnu pomoć djeci sa smetnjama u ponašanju i teškoćama u učenju te onima koji žive s roditeljima – ovisnicima ili s patološkim oblicima ponašanja (deficijentne obitelji), kako bi se spriječilo rizično ponašanje - konzumiranje sredstava ovisnosti ili pojava ovisnosti.
Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.

Razvijanje odnosa sa roditeljima:

- Uključivati se aktivno u realizaciju aktivnosti, projekata i programa na razini razreda i škole kojima se čuva i unapređuje zdravlje učenika.
- Naučiti ih o važnosti zdravih obiteljskih odnosa za razvoj samopoštovanja, pozitivne slike o sebi, odgovornosti za svoje odluke i socijalnih vještina kod djece, kao najboljim prediktorima zaštite od pojave bilo koje vrste ovisnosti
- Razvoju obrazovnog partnerstva roditelja i škole pri čemu je roditelj saveznik, pomagač i prijatelj

- Analizirati roditeljske percepcije karakteristika škole koju polaze njihova djeca; analiza očekivanja i postojeće razine suradnje s ciljem kvalitetnije komunikacije, aktivnijeg sudjelovanja i podjele odgovornosti za napredak i razvoj učenika

Razvijanje odnosa s učiteljima:

- Razvijati kompetencije za provođenje preventivnih aktivnosti i programa stalnim stručnim usavršavanjem;
- Poučiti ih za rano otkrivanje učenika koji su u riziku za konzumiranje droge ili drugih sredstava ovisnosti;
- Povećati pozornost učenika i roditelja u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.
- Zajednički djelovati u svim situacijama u kojima se štiti dobrobit, sigurnost i integritet učenika

RAD S UČENICIMA

Naziv programa aktivnosti (kratak opis) ciljevi PROGRAMI :	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuk u c) Ništa od navedenoga	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji/ suradnici
<p>1. ABECEDA PREVENCIJE</p> <p>Kratak opis programa: Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.</p> <p>Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima</p> <p>Cilj:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta <p>Svrha je:</p>	Ima stručnu preporuku AZOO	1. -8. u MŠ 1., 2., 4. u PŠ	15	Razrednici, stručni suradnici

<ul style="list-style-type: none"> - osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja - kontinuirana podrška učiteljima - osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija - ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama - razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. <p>TEME /AKTIVNOSTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba <p>Ishodi: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p>				
<p>2. SIGURNOST UČENIKA U PROMETU</p> <p>Kratak opis programa: Edukacija o ponašanju u prometu: povećanje sigurnosti djece, izgradnja temelja za odgovorno ponašanje, integracija praktičnih vještina, suradnja škole, obitelji i zajednice, integracija s drugim područjima obrazovanja, prilagodba suvremenim izazovima i tehnologijama.</p> <p>Ishodi: Dugoročno pozitivno oblikovanje društva: očuvanje mentalnog zdravlje djece, očuvanje fizičko zdravlja djece, razvoj odgovornog ponašanja, unaprjeđenje prometne kulture, smanjenje prometnih nesreća</p>	<p>Ima stručnu preporuku MZOM</p>	<p>1.-8. 1., 2., 4. u PŠ</p>	<p>1</p>	<p>Razrednici, stručni suradnici</p>

<p>3. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (TŽV) Teme za 3. i 4. razred:</p> <p>Samopoštovanje Odlučivanje Reklamiranje Suočavanje sa stresom Komunikacijske vještine Socijalne vještine Pušenje Zauzimanje za sebe</p> <p>Ishodi: Kroz ostvarivanje navedenih specifičnih ciljeva nastoji se smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti kod učenika od 6. prema 8. razredu i pomoći učenicima u razvijanju životnih vještina neophodnih za uspješno suočavanje s različitim životnim izazovima.</p> <p>Kratak opis programa: Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine preko satova razrednika .Uz razrednike program provode i stručni suradnici.</p>	<p>Ima stručnu preporuku ZZJZ Zadar</p>	<p>3. 4. 4. u PŠ</p>	<p>8 8 8</p>	<p>Razrednici , stručni suradnici</p>
<p>4. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (TŽV) Teme za 5. i 6. razred:</p> <p>DONOŠENJE ODLUKA</p>	<p>Ima stručno mišljenje ZZJZ Zadar</p>	<p>5. 6.</p>	<p>10 10</p>	<p>Razrednici , stručni suradnici</p>

<p>PUŠENJE – ZABLUDE I ISTINE</p> <p>UTJECAJ MEDIJA</p> <p>TJESKOBA ILI ANKSIOZNOST</p> <p>SUOČAVANJE S LJUTNJOM</p> <p>KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE</p> <p>SOCIJALNE VJEŠTINE</p> <p>RJEŠAVANJE SUKOBA</p> <p>Kratak opis programa: Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine preko satova razrednika .Uz razrednike program provode i stručni suradnici.</p> <p>Ishodi: Kroz ostvarivanje navedenih specifičnih ciljeva nastoji se smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti kod učenika od 6. prema 8. razredu i pomoći učenicima u razvijanju životnih vještina neophodnih za uspješno suočavanje s različitim životnim izazovima.</p>				
<p>5.SIGURNIJI INTERNET</p> <p>Ishodi: - organiziranim aktivnostima podizati svijest o pravilnom korištenju IKT i Interneta</p> <ul style="list-style-type: none"> -poštivati autorska prava -štititi svoje osobne podatke -shvatiti važnost lozinki 	<p>Projekt ima stručno mišljenje i preporuku AZZO</p>			

<p>-procijeniti sigurnost i istinitost mrežnih stranica -izbjeći nasilje na Internetu - podizanje razine znanja osnovnoškolaca o mogućim opasnostima i rizičnim ponašanjima te prekomjernom korištenju interneta, uz poduku o odgovornom i samozaštitnom ponašanju.</p> <p>Kratak opis programa: radionice djelatnika PU Zadar Rad s učenicima na satu razrednika</p>		5.,6.,7.i 8.r. radionica na satu razrednika	4	PU Zadar-vanjski suradnici Stručna služba Pedagoginja Psihologinja informatičarka
<p>6.PREDAVANJE I RADIONICA CRVENOG KRIŽA KAKO PRUŽITI PRVU POMOĆ Radionice: Osnove prve pomoći Ishodi: -učenici će naučiti osnove pružanja prve pomoći unesrećenim osobama -humano i korisno djelovanje učenika u zajednici</p>	Preporuka Crveni križ Zadar Predavanje i prezentacija	5-8.razred	1	Crveni križ Zadar, pedagoginja, Ana Katalinić Bach Marina Marić

<p>7.MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI</p> <p>Teme: Alkohol Internet Pušenje</p> <p>Ishod: Utvrditi stanje i potrebe - razvijati odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje - prevenirati upotrebu alkohola, duhana, psihoaktivnih tvari..., samostalno ili u grupi organizirati sadržaj istraživanja, raspravljati o opasnostima koje nose različite vrste ovisnosti, osmišljavati načine na koje se može izbjeći ovisnost</p> <p>Recimo ne ovisnostima - preveniranje „novijih oblika“ rizičnih ponašanja - afirmacija pozitivnih vrijednosti, pozitivnih životnih navika - oblikovanje pozitivnih stavova - razvijanje i jačanje samopoštovanja i slike o sebi - zauzimanje za sebe - pružanje pomoći učenicima u pojačanom riziku kroz diskretni zaštitni program</p> <p>Kratak opis programa: Program se provodi na satu razrednika i međupredmetno. Provodi se u radionicama prema planu i programu SRO. Učenici stječu znanja i vještine kroz rad u radionicama, uče kako rješavati problem, iskustveno učenje, rade likovne i literarne radove. Surađuje se s roditeljima i vanjskim suradnicima i ustanovama te lokalnom zajednicom</p>	Projekt se provodi na razini škole	5.- 8. razred	4	Stručna služba: Pedagoginja Psihologinja Razrednici Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo, Zadar
<p>8.MENTALNO ZDRAVLJE I PREVENCIJA NASILJA - VRŠNJAČKO NASILJE</p> <p>Ishodi:</p>	Projekt se provodi na razini škole,	1-8 razreda	1. sat razrednika radionice	Razrednici

<p>Senzibiliziranje učenika za međusobno razumijevanje i toleranciju i educirati ih o načinu na koji će rješavati međusobne probleme</p> <p>Kratak opis programa: Planirane su aktivnosti: <i>Upravljanje sukobima</i> (nenasilno rješavanje sukoba, kontrola emocija, aktivno slušanje, pregovaranje, posredovanje, zauzimanje za sebe..) Suradnja s zavodom za javno zdravstvo Zadar I PU zadar</p>				<p>Zavod za javno zdravstvo i PU Zadar</p> <p>stručni suradnici Pedagoginja</p>
<p>9.INDIVIDUALNA SAVJETOVANJA UČENIKA</p> <p>Ishodi:</p> <p>Socio-pedagoška intervencija s ciljem jačanja kapaciteta učenika, psihološka i pedagoška pomoć učeniku, savjetovanje, prevencija školskog neuspjeha, rad s djecom u pojačanom riziku, diskretni nadzor</p>	<p>Provodi se na razini škole, nositelji stručna služba</p>	<p>1-8 razreda</p>	<p>Po potrebi tijekom godine</p>	<p>Pedagoginja Psihologinja školska liječnica</p>
<p>10.PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA</p> <p>Ishod:</p> <p>- upoznavanja vlastitih interesa i želja kao pomoć u izboru zanimanja, profesionalno usmjereni učenici</p>	<p>Provodi se na razini škole, nositelji stručna služba</p>	<p>8.razred</p>	<p>Tijekom godine , individualna podrška učenicima</p>	<p>Pedagoginja, psihologinja, vanjski suradnici</p>

RAD S RODITELJIMA

Naziv programa /aktivnosti Kratak opis, ciljevi PROGRAMI :	Sudionici	Planirani broj susreta	Voditelji/ suradnici
1.INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE Dnevno i tjedno –kontinuirano kroz godinu-osobno ili on-line	Roditelji učenika 1.-8. razreda	po potrebi	Stručna služba: Pedagoginja, psihologinja,
2.EDUKACIJE NA RODITELJSKIM SASTANCIMA: 2.a) Roditeljski sastanak za roditelje učenika prvog razreda: prilagodba djeteta školskoj sredini	Roditelji učenika 1. razreda	1 susret	Stručna služba: Pedagoginja, psihologinja,
2b) ABECEDA prevencije: Tematski roditeljski sastanci: 1.r. Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi, (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju 2.r. Roditeljstvo i suradnja; Sukobi i nasilje: uloga škole 3.r. Samopouzdana dijete – uloga roditelj; Pravila i granice u odgoju 4.r. Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi; Kako postati bolji učenik 5.r. Opasnosti na internetu; Moje dijete u virtualnom svijetu 6.r. Roditeljska uloga; Agresivna ponašanja 7.r. Moja ponašanja u ulozi roditelja; Izazovi adolescencije 8.r. Komunikacija u obitelji; Moje dijete odrasta – što učiniti?	Roditelji učenika 1. do 8. razreda MŠ i 1.,2. i 4. PŠ	2	razrednici
2c) SIGURNOST UČENIKA U PROMETU	Roditelji učenika 1. do 8. razreda MŠ i 1.,2. i 4. PŠ	2	razrednici

2d) Roditeljski sastanak za roditelje učenika osmog razreda: Profesionalna orijentacija učenika, upis u srednju školu, izbor zanimanja	Roditelji učenika 8. razreda	1 susret	Stručna služba: Pedagoginja, psihologinja, razrednica 8 r.
3. PREDAVANJE LIJEČNICE POLONE BENCUN GUMZEJ- osobno ili on line	Roditelji učenika 1-8 razreda	1 sat	Školska liječnica (po dogovoru)
4.SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA -teme po dogovoru	Vijeće roditelja	Po dogovoru	Ravnateljica, Pedagoginja Članovi VR

RAD S UČITELJIMA

Tema /opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Nositelji aktivnosti/voditelji
1.INDIVIDUALN O SAVJETOVANJE O POSTUPANJU- kontinuirano	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, svi učitelji	Ovisno o potrebi	Ravnateljica, stručna služba
1.a) dnevno, tjedno	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, svi učitelji	Ovisno o potrebi	Stručna služba
1.b) pravovremeno reagiranje na različita neprimjereni ponašanja	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, svi učitelji	Ovisno o potrebi	Ravnateljica, stručna služba
1c) Diskretni osobni nadzor za pojedino dijete	Ravnateljica, stručna služba, razrednici	Ovisno o potrebi	Ravnateljica, stručna služba
2.GRUPNI RAD 2.a) aktivnosti s učiteljima	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, svi učitelji	Ovisno o potrebi Na sjednicama RV i UV i aktivima	Ravnateljica Stručna služba
2.b)predavanja, radionice	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, svi učitelji	Sjednice UV	Stručna služba, Učitelji mentori, Vanjski suradnici-po dogovoru
3.UNAPRIJEĐIVANJE KVALITETE RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, svi učitelji	kontinuirano	Ravnateljica Stručna služba, Učitelji mentori
4.TOLERANCIJA I PRIHVAĆANJE SVIH UČENIKA	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, svi učitelji	kontinuirano	Ravnateljica Stručna služba, Učitelji

10. PLAN EVAKUACIJE UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

	<ul style="list-style-type: none">• upoznati učenike s radom DVD-a• razvijati svijest učenika i djelatnika škole o opasnosti od požara• osposobiti učenike i djelatnike škole na ispravnu reakciju u slučaju izbijanja požara
NAČIN REALIZACIJE:	<ul style="list-style-type: none">• priprema za provedbu vježbe: izrada elaborata i pripreme sudionika• predavanja, razgovori, radionice• provođenje vježbe evakuacije i spašavanja u slučaju opasnosti od elementarnih nepogoda i požara u suradnji s DVD Starigrad
VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA:	<ul style="list-style-type: none">• travanj/svibanj 2024. godine na školskom igralištu
TROŠKOVNIK:	<ul style="list-style-type: none">• na teret DVD Starigrad i Općine Starigrad
NAČIN VREDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none">• samoprocjena i kritička analiza provedenog

11. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Zdravstveni odgoj realizirat ćemo kao dio međupredmetnih tema koje su sastavni dio godišnjih izvedbenih kurikuluma.

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. Uređenje okoliša
2. Nabava novih bibliotečnih jedinica
3. Nabava opreme za nastavu kemije, biologije, fizike, TK, LK
4. Školske klupe i sjedalice
5. Održavanje i zamjena računala i druge računalne opreme
6. Stvaranje uvjeta za rad u jednoj smjeni

13. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika
4. Raspored sati

Ravnateljica

Predsjednica Školskog odbora

Jadranka Marasović, dipl. pedagog

Ana Ramić, mag. admin. publ.

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2198-1-39-01-24-1