

OSNOVNA ŠKOLA STARIGRAD



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.



U STARIGRADU, LISTOPAD 2025.

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:	IVICA GORAN PODHRADSKI, učitelj informatike	
Voditelj područne škole:	MARTINA ČAVIĆ, dipl. učitelj	
Broj učenika:	101	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	41	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	60	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8	
Broj učenika u produženom boravku:	0	
Broj učenika putnika:	60	
Ukupan broj razrednih odjela:	9	
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8	
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1	
Broj razrednih odjela RN-a:	5	
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:	5	
Broj učitelja u produženom boravku:	0	
Broj stručnih suradnika:	4	
Broj ostalih radnika:	8	
Broj nestručnih učitelja:	0	
Broj pripravnika:	0	
Broj mentora i savjetnika:	6	
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 2025./ 2026 . 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.....	13
2.1.6. Podaci o pripravnicima.....	133
2.1.7. Podaci o asistentu u nastavu	13
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.....	255
3.3. PRIJEVOZ UČENIKA	25
3.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – PREDMETNI UČITELJI	266
3.5. RASPORED SATI	288
3.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA	3030

3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	322
3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	333
3.7.2. Nastava u kući	333
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	333
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po predmetima.....	333
4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	344
4.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	355
4.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati ranog učenja stranog jezika	355
4.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	355
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	366
4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	366
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	377
4.5. Izvanučionična nastava	388
4.6. Projekti	388
4.7. Izleti.....	388
4.8. Obuka plivanja.....	388
5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	388
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	388
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	411
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	455
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	466
5.5. PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA.....	499
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA	522
5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	533
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	544
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	544
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	586
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	598
6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA.....	59

6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	6059
6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	60
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	6060
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	6161
7.1.1. Stručna vijeća.....	6161
Aktiv predmetne nastave	611
PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE.....	611
PLAN AKTIVA RAZREDNE NASTAVE	644
IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/2025.	644
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE.....	66
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	666
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	666
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	666
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	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.3
11. ZDRAVSTVENI ODGOJ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.3
12. PLAN NABAVE I OPREMANJA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.3
13. PRILOZI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.3

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 6. listopada 2025. 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 2025./2026.**

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 101 učenikom, 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. 10. rujna 2025. godine prijavili smo se 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. 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:	
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)	1780
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	650
Stručna literatura za učitelje	259
Referentna građa	133
U K U P N O	2822

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. Prijavili smo se na 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 202./ 2026 . 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
	NATAŠA DOKOZA	25	25	dipl. učitelj RN	VSS	RAZREDNA NASTAVA
	LJILJANA JOVIĆ	37	31	prof. RN	VSS	RAZREDNA NASTAVA
	SUZANA MILOVAC	31	31	nastavnik RN	VŠS	RAZREDNA NASTAVA
	MARTINA ČAVIĆ	16	12	dipl. učitelj RN	VSS	RAZREDNA NASTAVA
	ŠIME JOVIĆ	10	10	dipl. učitelj RN	VSS	RAZREDNA NASTAVA

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R.B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	GODINA STAŽA U PROSVJETI	STRUKA	STUP ANJ ŠKOL SKE SPRE ME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	ANDRIJANA SIMIČIĆ	11	11	mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRVATSKI JEZIK
2.	DAMIR VELEDAR	21	17	ing. strojarstva	VŠS	MATEMATIKA FIZIKA
3.	MATIJA KAKŠA	11	7	mag. kemije	VSS	KEMIJA
4.	GORAN VIDAČIĆ	5	5	mag. povijesti	VSS	POVIJEST
5.	JELENA KRALJEV	7	7	mag. educ. geografije	VSS	GEOGRAFIJA
6.	MARINA MARIĆ	12	12	mag. prim. educs pojačanom	VSS	INFORMATIKA
7.	PAVLA KLARICA	4	3	mag. cin.	VSS	TZK
8.	IVA MUSTAČ KLARIĆ	11	11	učiteljica RN, glazbena škola	VSS	GLAZBENA KULTURA
9.	SANJA BUŠLJETA	19	18	profesor eng. jezika	VSS	ENGLESKI JEZIK
10.	ANA KATALINIĆ BACH	18	9	prof. biologije	VSS	PRIRODA BIOLOGIJA
11.	ANTONELA STANIĆ	9	9	prof. likovne kulture	VSS	LIKOVNA KULTURA
15.	LUCA JURIĆ	14	12	prof. njemačkog jezika	VSS	NJEMAČKI JEZIK
16.	IVICA GORAN PODHRADSKI	13	9	Učitelj informatike	VSS	INFORMATIKA
17.	NEVENA TADIĆ	10	9	Dipl. teolog	VSS	VJERONAUK
18.	MARINA NJEGOVAN	9	8	Dipl. ing. prometa	VSS	TEHNIČKA KULTURA
19.	ANTONIA STRIKA	3	3	Prof. engleskog jezika	VSS	ENGLESKI JEZIK

2.1.3. Podaci o ravnatelju

R.B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	GOD.STAŽA U PROSVJETI	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME
1.	JADRANKA MARASOVIĆ	39	29	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	7	6	mag. pead.	VSS
3.	IVA LUKIĆ	9	9	dipl. knjižničar	VSS
4.	ĐURĐICA JURJEVIĆ	18	18	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	15	mag. admin. publ.	VSS	tajnica
3.	MARIJANA ŠIMIĆEVIĆ	10	dipl.oec.	VSS	računovođa
3.	ŠIME RAMIĆ	20	auto električar	SSS	domar
4.	VIŠNJA VUKIĆ	33	NKV	NKV	kuharica spremačica
5.	VESNA SMOKROVIĆ	21	KV kuharica	SSS	kuharica
6.	IVANKA ADŽIĆ	26	tkalac	SSS	spremačica

2.1.6. Podaci o pripravnicima

- nema

2.1.7. Podaci o asistentu u nastavi

R.B.	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
1.	ANA-MARIJA PERKOVIĆ	11	Samostalni konobar	SSS	Pomoćnik u nastavi

2.	KRISTINA VULIĆ	5	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.	SUZANA MILOVAC	I.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
2.	RADOJKA MILOVAC	II.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
3.	NATAŠA DOKOZA	III.	16	2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	LJILJANA JOVIĆ	IV.	15	2	1	1	1		20	20	40	1400
5.	MARTINA ČAVIĆ	II./III.	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	8		20	840
4.	JELENA KRALJEV	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.	PAVLA KLARICA	TZK		2	2	2	2	8				3	11	9	2	22	700
8.	MARINA NJEGOVAN	Tehnička kultura		1	1	1	1	4				2	6	5		11	385
9.	ANTONELA STANIĆ	Likovna kultura		1	1	1	1	4				1	5	5		10	350
10	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 JURIĆ	Njemački jezik					2	2	2	2	2		10			3	15	12	2	25	875
	Rano učenje njemačkog jezika		2	2	2 PO 2							8					7		15	525
SANJA BUŠLJETA	Engleski jezik		2	2	2	2	3	3	3	3	20		2	1		23	17		40	1400
ANTONIA STRIKA	Engleski jezik PO II/.III.				2						2					2	2		4	140

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		2	2	2	2	2		10			2	12	10	2	24	840
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		2	2	2	2	2		10			6	24	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	Pon. 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: 602-01/25-02/49 URBROJ:2198-04-03-02/5-25- od 17. srpnja 2025. 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. Započinje 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.

3.1.1. Raspored dežurstva

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Suzana Milovac (13:10 – 18:45)	Radojka Milovac (13:10 – 18:45)	Nataša Dokoza (13:10 – 17:55)	Nataša Dokoza (13:10 – 16:55)	Radojka Milovac (13:10 – 17:55)
Ljiljana Jović (13:10 – 18:45)	Sanja Bušljeta (13:10 – 16:55)	Ljiljana Jović (13:10 – 17:55)	Suzana Milovac (13:10 – 18:35)	Ljiljana Jović (13:10 – 17:55)
	Luca Jurić (16:55 – 18:45)	Ivica Goran Podhradski (15:10 – 16:55)	Luca Jurić (17:00 – 18:50)	Sanja Bušljeta (13:10 – 16:55)
			Nevena Tadić (15:10 – 18:50)	

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Jelena Kraljev (7:40 – 12:25)	Andrijana Simičić (7:40 – 13:30)	Matija Kakša (7:40 – 9:40)	Ana Klanac (7:40 – 13:30)	Marina Njegovan (7:40 – 13:30)
Sanja Bušljeta (7:40 – 11:35)	Ana Katalinić Bach (7:40 – 13:30)	Damir Veledar (7:40 – 12:25)	Sanja Bušljeta (7:40 – 8:50)	Antonela Stanić (7:40 – 13:30)
Goran Vidaić (10:25 – 13:30)	Pavla Klarica (10:25 – 10:45)	Luca Jurić (10:25 – 13:10)	Iva Lukić (9:00 – 13:30)	Pavla Klarica (10:25 – 13:30)
Damir Veledar (10:25 – 13:30)	Goran Vidaić (10:25 – 10:45)	Iva Mustać Klarić (10:25 – 13:10)	Jelena Kraljev (10:25 – 10:45)	Nevena Tadić (10:25 – 13:30)
Đurđica Jurjević (10:25 – 13:30)		Nevena Tadić (10:25 – 13:30)	Marina Marić (10:25 – 10:45)	

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

3.2. PREHRANA UČENIKA

Sukladno Odluci o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2025./2026. Narodne novine, broj 108/25. od 30. srpnja 2025. godine Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 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 60 učenika.

RELACIJA	KM	BROJ UČENIKA
KRAPIĆI - STARIGRAD	4,00	6
TRIBANJ KRUŠČICA - STARIGRAD	12,00	2
LJUBOTIĆ - TRIBANJ KRUŠČICA	4,00	1
SELINE - STARIGRAD	4,00	14
STARIGRAD - STARIGRAD	2,00	25
ŠIBULJNA - STARIGRAD	10,00	4
LJUBOTIĆ - STARIGRAD	14,00	3
MANDALINA - STARIGRAD	16,00	3
ŠIBULJNA - TRIBANJ KRUŠČICA	4,00	1
RELJAN - STARIGRAD	7,00	1
UKUPNO	77,00	60

3.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – PREDMETNI UČITELJI

UČITELJ	TERMIN ZA INFORMACIJE
ANDRIJANA SIMIČIĆ	SRIJEDA 11:35 – 12:20
DAMIR VELEDAR	PONEDJELJAK 10:45 – 11:30
GORAN VIDAĆ	UTORAK 10:45 – 11:30
ANTONIA STRIKA	PONEDJELJAK 9:10 – 9:55
ANA KATALINIĆ BACH	UTORAK 11:35 – 12:20
MATIJA KAKŠA	SRIJEDA 9:40 – 10:25
SANJA BUŠLIJETA	Utorak 17:00 – 17:45
IVA MUSTAĆ KLARIĆ	SRIJEDA 14:15 – 15:00
NEVENA TADIĆ	UTORAK 12:25 – 13:10
PAVLA KLARICA	UTORAK 9:35 – 10:25
MARINA NJEGOVAN	PETAK 9:40 – 10:25
ANTONELA STANIĆ	PETAK 9:40 – 10:25
LUCA JURIĆ	SRIJEDA 14:00 – 14:45
MARINA MARIĆ	ČETVRTAK 10:45 – 11:30
JELENA KRALJEV	ČETVRTAK 10:45 – 11:30
IVICA GORAN PODHRADSKI	SRIJEDA 17:00 – 17:45

RASPORED PRIMANJA RODITELJA – RAZREDNA NASTAVA

RAZREDNIK	RAZRED	TERMIN ZA INFORMACIJE
SUZANA MILOVAC	I.	SRIJEDA 16:15 – 16:55
ŠIME JOVIĆ	II.	PETAK 16:10 – 16:55
NATAŠA DOKOZA	III.	UTORAK 16:10 – 16:55
LJILJANA JOVIĆ	IV.	ČETVRTAK 16:15 – 17:00

RASPORED PRIMANJA RODITELJA PŠ KRUŠĆICA

MARTINA ČAVIĆ	II./III. razred	SRIJEDA 8:10 – 8:55
---------------	-----------------	---------------------

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.	HJ	M	TZK	PID	LK	V	HJ	EJ	M	TZK	SR	DOD	HJ	PID	NJJ	INF	INA	HJ	M	V	TZK	INF	DOP	M	GK	HJ	EJ	NJJ
2.	M	HJ	PID	TZK	V	INF	M	HJ	EJ	GK	INF	DOP	M	HJ	TZK	NJJ	INA	M	HJ	LK	TZK	SR	V	HJ	PID	EJ	NJJ	DO D
3.	HJ	M	V	TZK	INF	DOP	HJ	PID	GK	EJ	SR	NJJ	HJ	M	INF	LK	INA	HJ	M	TZK	PID	V	NJJ	EJ	HJ	TZK	M	DO D
4.	HJ	M	PID	V	SR	DOP	EJ	HJ	M	TZK	NJJ	INF	HJ	PID	GK	LK	INA	HJ	M	PID	V	NJJ	INF	HJ	EJ	M	TZK	DO D

RAZREDNA NASTAVA – PŠ

	PONEDJELJAK					UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
2. /3																												
•	HJ	EJ	M	LK	INA	HJ	M	TZK	DO P	V	V	HJ	EJ	PID	TZK	INF	INF	M	HJ	GK	SR	NJJ	NJJ	HJ	PID	M	TZK	DOD

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	7	1	2	3	4	5	6		
5 •	HJ	M	G E O	EJ	NJ J	P O V		TZ K	HJ	P	M	IN F	SR		HJ	M	G K	V	NJ J	EJ		G E O / P	HJ	EJ	P O V	IN F						LK	HJ	M	V	TZ K
6 •	G E O	EJ	HJ	IN F	P O V	NJ J		M	TZ K	HJ	P	P O V	SR		M	HJ	EJ	G K	V	NJ J		M	EJ	H J	P	G E O	IN F		M	HJ	TZ K	V	TK			
7 •	EJ	K	M	P O V	G E O	IN F	NJ J	B	F	F	HJ	TZ K	SR	IN F	EJ	K	M	HJ	G K	V	NJ J	EJ	G E O	M	HJ	P O V	B		LK		M	HJ	TZ K	V		
8 •	K	G E O	EJ	NJ J	F	F	IN F	HJ	B	P O V	TZ K	M	SR	V	K	EJ	HJ	N NJ	M	G K		HJ	M	G E O	EJ	B	P O V	IN F	HJ	M	V	TZ K	T K			

3.6. Godišnji kalendar rada

- Nastava počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine,
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine
- Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
- Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. 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 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine	IX.	22	17	8	
	X.	23	23	8	Dan učitelja (5.10. ned)
	XI.	19	18	11	Svi Sveti (1.11.), Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)
	XII.	21	17	10	Božić (25.12.) Sveti Stjepan (26.12.)
UKUPNO I. POLUGODIŠTE		85	75	37	Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine
II. polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine	I.	21	15	10	Nova godina (1.1.) Sveta tri kralja (6.1.)
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	Proljetni odmor počinje 30. ožujka 2026. godine i traje do 7. travnja 2026. godine
	IV.	21	18	9	Uskrs (5.4.) Uskrsni ponedjeljak (6.4.) Dan Škole (23.4. ČET)
	V.	20	20	11	Praznik rada (1.5.) Dan državnosti (30.5.)
	VI.	21	9	9	Ljetni odmor za učenike počinje 15. lipnja 2026. godine Tijelovo (4.6.)

					Dan antifašističke borbe (22.6.)
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	Dan domovinske zahvalnosti (5.8.) Velika gospa (15.8.)
UKUPNO II. POLUGODIŠTE		168	102	75	
SVEUKUPNO		253	177	112	

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.	12	1	6	0	0	12	7	0	SUZANA MILOVAC
II.	9	1	7	0	1	9	3	1	ŠIME JOVIĆ
III.	6	1	2	0	0	6	6	0	NATAŠA DOKOZA
IV.	11	1	5	0	0	11	6	0	LJILJANA JOVIĆ
KOM. II./III.	3	1	3	0	0	3	1	0	MARTINA ČAVIĆ
I. – IV. UKUPNO	41	5	23	0	1	41	23	1	
V.	16	1	10	0	1	16	7	2	ANDRIJANA SIMIČIĆ
VI.	14	1	5	0	3	14	5	3	MARINA MARIĆ
VII.	15	1	7	0	3	15	6	2	GORAN VIDAĆ

VIII.	15	1	8	0	0	15	6	5	ANA KATALINIĆ BACH
V. – VIII. UKUPNO	60	4	30	0	7	60	24	12	
UKUPNO	101	9	53	0	8	101	47	13	

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			2
Prilagođeni program		1			1	1	3		6
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	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	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	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.	12	1	Nevena Tadić	2	70
	II.	8	1	Nevena Tadić	2	70
	III.	6	1	Nevena Tadić	2	70
	IV.	11	1	Nevena Tadić	2	70
PO	II./III.	3	1	Nevena Tadić	2	70
UKUPNO I. – IV.		40	5		10	350
Vjeronauk	V.	16	1	Nevena Tadić	2	70

	VI.	14	1	Nevena Tadić	2	70
	VII.	14	1	Nevena Tadić	2	70
	VIII.	15	1	Nevena Tadić	2	70
UKUPNO V. – VIII. I PO		59	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		99	9		18	630

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	11	1	Luca Jurić	2	70
	V.	16	1	Luca Jurić	2	70
	VI.	13	1	Luca Jurić	2	70
	VII.	13	1	Luca Jurić	2	70
	VIII.	14	1	Luca Jurić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.		67	5		10

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	12	1	Luca Jurić	2	70
	II.	9	1	Luca Jurić	2	70
	III.	6	1	Luca Jurić	2	70
	PO	3	1	Luca Jurić	2	70
UKUPNO		30	4		8	280

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	12	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	II	9	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	III	6	1	Ivica G. Podhradski	2	70

	IV	11	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	PO II/III.	3	1	Ivica G. Podhradski	2	70
	UKUPNO I.-IV	41	5		10	350
	V.	16	1	Marina Marić	2	70
	VI.	14	1	Marina Marić	2	70
	VII.	14	1	Marina Marić	2	70
	VIII.	14	1	Marina Marić	2	70
	UKUPNO V.-VIII.	58	4		8	280
	SVEUKUPNO I. – VIII.	99	9		18	630

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	Suzana Milovac
2.	Hrvatski jezik	II.	4	0,5	17,5	Radojka Milovac
3.	Hrvatski jezik	III.	1	0,5	17,5	Nataša Dokoza
4.	Hrvatski jezik	IV.	2	0,5	17,5	Ljiljana Jović
5.	Hrvatski jezik	II./III.	2	0,5	17,5	Martina Čavić
6.	Matematika	I.	2	0,5	17,5	Suzana Milovac
7.	Matematika	II.	4	0,5	17,5	Radojka Milovac
8.	Matematika	III.	1	0,5	17,5	Nataša Dokoza
9.	Matematika	IV.		0,5	17,5	Ljiljana Jović
10.	Matematika	II./III.	3	0,5	17,5	Martina Čavić
	UKUPNO I. - IV.	10	21	5	175	
11.	Matematika	V-VIII.		1	35	Damir Veledar
12.	Engleski jezik	V-VIII		1	35	Sanja Bušljeta
	UKUPNO V. - VIII.	2	18	2	70	
	UKUPNO I. - VIII.	12	5	7	245	
			23			
			44			

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.	2	1	35	Suzana Milovac

2.	Matematika	II.	2	1	35	Radojka Milovac
3.	Matematika	III.	4	1	35	Nataša Dokoza
4.	Matematika	IV.	2	1	35	Ljiljana Jović
5.	Matematika	II./III.	1	1	35	Martina Čavić
	UKUPNO I. - IV.	5		5	175	
6.	Hrvatski jezik	V-VIII.	11	1	35	Andrijana Simičić
7.	Matematika	V-VIII.	6	1	35	Damir Veledar
8.	Kemija	VII-VIII	6	1	35	Matija Kakša
9..	Engleski jezik	VIII.	1	1	35	Sanja Bušljeta
10.	Biologija	VII-VIII.	4	1	35	Ana Katalinić Bach
11.	Povijest	V-VIII.	2	1	35	Goran Vidaić
	UKUPNO V. - VIII.	6	1	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.	11	20	11	385	
			31			

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.	15	70	Iva Mustačić Klarić
2.	Dramsko literarna skupina	V. –VIII.	10	35	Andrijana Simičić
3.	Kreativna grupa	I. –IV.	6	35	Suzana Milovac
4.	Dramska grupa	I. –IV.	6	35	Šime Jović/Radojka Milovac
5.	Likovna sekcija	V. – VIII.	17	35	Antonela Stanić
6.	Likovna grupa	I. –IV.	5	35	Nataša Dokoza
7.	Likovno kreativna grupa	II./III.	3	35	Martina Čavić
8.	Mladi tehničari	V.-VIII.	17	35	Marina Njegovan
9.	Mali povjesničari	V.-VIII.	3	35	Goran Vidaić
10.	ŠSK Paklenica	V. –VIII.	14	175	Pavla Klarica
11.	Plesna grupa	I. –IV.	14	35	Ljiljana Jović
12.	Mladi informatičari	V. –VIII.		35	Marina Marić
13.	Učenička zadruga Vitrenik	V.–VIII.	17	52,5	Ana Katalinić Bach
14.	Vjera i djela	V.-VIII.	17	35	Nevena Tadić
15.	Njemački za mlade	IV.-VIII.		105	Luca Knežević
16.	Rano učenje njemačkog jezika	I./III.	30	70	Luca Jurić

17.	Robotika	V.-VIII.	9	70	Ivica Goran Podhradski
18.	E kreativci	V.-VIII.	12	35	Marina Marić

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. PLANOWI 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 napatka 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 2025./26.	Rujan	20
1.2. Sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za šk. god 2025./26.		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 2025./26.		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		183
analiza nastave i drugih oblika rada s učenicima	Tijekom godine	50
analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju školske godine dodatne i dopunske nastave, izostanaka učenika		30
analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita		5
analiza kriterija i instrumenata vrednovanja učenika i rad na podizanju kvalitete i pristupa vrednovanju učenika koji rezultiraju ocjenom		10
ogledna predavanja i primjeri dobre prakse		15

iznalaženje novih metoda za kvalitetniju komunikaciju s roditeljima		25
rad na poboljšanju uvjeta rada, opremljenosti škole stručnim kompetencijama i potrebama učenika i učitelja		20
analiza rezultata samovrednovanja škole		10
analiza uspjeha učenika na natjecanjima, analiza rezultata vanjskog vrednovanja		28
rad u Timu za kvalitetu Analiza upitnika o učenju za učenike 5. razreda Sociometrijski upitnici kao pokazatelj razredne klime u 3. i 5. razredu		30
IV. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU		479
4. RAD S UČENICIMA		
4.1 Poslovi oko upisa učenika		
Poslovi predupisa		25
Ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred		25
Analiza rezultata testa, obrada svih podataka, te provođenje upisa u prvi razred		25
Rad s učenicima na problematici odgoja i obrazovanja		
savjetodavni rad, konzultacije		30
provedba radionica na SR 1.- 8. razreda iz kurikulumskog područja Zdravlje, sigurnost i osobni razvoj		20
provođenje međupredmetnih tema Održivi razvoj i Učiti kako učiti na satu SR		
kreativne edukativne pedagoške radionice za učenike 1,2,3,4,5,6,7,8 razreda u sklopu ŠPP		25
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	Tijekom godine	23
4.3.4. sudjelovanje u provedbi programa primjerenog oblika školovanja		10
4.3.5. sudjelovanje u realizaciji individualiziranog i prilagođenog programa za učenike s teškoćama		20
4.3.6. praćenje učenika i koordinacija pomoćnika u nastavi učeniku s teškoćama		20
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
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		20
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		45
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		25
4.8.2. pedagoška intervencija po potrebi		20
4.9. rad s učenicima na projektima		
4.9.1. Integrirani dani Dan osoba s Down sindromom i Dan ružičastih majica		10
4.9.2. integrirani dan „Dan izumitelja“		8
4.9.3. projekt Božićni sajam		20
4.9.4. projekt Dan škole –dan planete Zemlje		12
4.9.5. sudjelovanje u organizaciji likovne izložbe razredne nastave		10
4.9.6. projekti vezni za Mjesec borbe protiv ovisnosti		25
4.9.7. integrirani Dan voda i šuma		8
4.9.8. Projekt ERASMUS “YOUTH FOR BEECH 2.0”		40
V. SURADNJA I RAD S UČITELJIMA		68
5.1. edukativne radionice za učitelje (za aktiv razredne nastave)te predavanje na Učiteljskom vijeću	Tijekom godine	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		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	Tijekom godine	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		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		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	Tijekom godine	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		10
9.2 unos i pohrana podataka u elektronskom obliku		10
9.3 Izrada i opunjavanje e-matice za početak školske godine		15
9.4 izrada izvješća o upisu u 1.razred		10
9.5 izrada izvješća ,obrazaca , analiza, zapisnika, protokola, evidencijskih lista	Tijekom godine	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		172
10.1 mentorski rad ili rad u Povjerenstvu za stažiranje		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		25
10.5. koordinacija i rad u povjerenstvu za upis učenika u prvi razred	Tijekom godine	30
10.6. koordinacija i rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i primjerenog oblika ponašanja djece s teškoćama u razvoju		36
10.7. suradnja s obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, i drugim ustanovama, agencijama i uredima		20
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE		70
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		40
11.3 praćenje stručne literature		10
XII. PRIPREMANJE ZA RAD		45
12.1 pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje		5
12.2 pripremanje projekata i akcijskih istraživanja		5
12.3 . pripremanje podataka za početak školske godine	Tijekom 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
ORGANIZACIJSKI POSLOVI , PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		7
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god 2025./26.	IX	1
1.2. Sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za šk.god 2025./26.	IX	1
1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa za 2025./26.	IX	2
1.4. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	IX	1
1.5. Planiranje roditeljskih sastanaka	IX-VIII	1
1.6. Istraživanje i razvojni programi	IX-VIII	1
UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		20
2.1. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole (usklađivanje s novim zakonima i pravilnicima)	IX – VIII	2
2.2. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada	IX – VIII	2
2.3. Stručna pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa	IX – VIII	8
2.4. Predlaganje načina za unaprjeđenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	IX – VIII	2
2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	IX – VIII	4
2.7. Zajedno s ostalim članovima kolektiva rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja (neformalno druženje, zajedničke akcije)	IX – VIII	2
RAD S UČENICIMA		210
3.1. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni)	IX – VI	140
3.2. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama)	IX – VI	35
3.3. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	IX – VI	35
SURADNJA I RAD S UČITELJIMA		43
4.1. edukativne radionice za učitelje i predavanja na Učiteljskom vijeću ili Razrednom vijeću	IX – VI	4
4.2 . redoviti savjetodavni rad s učiteljima	IX – VI	35
4.3. suradnja i pomoć u organizaciji školskih natjecanja, nacionalnih ispita	XII-IV	4

SURADNJA I RAD S RAVNATELJICOM		43
5.1. suradnja s ravnateljem u pripremama za sjednice UV i RV	IX – VI	8
5.2. suradnja u sklopu rada u povjerenstvima	IX – VI	8
5.3. suradnja s ravnateljem u informacijsko-dokumentacijskim poslovima	IX – VI	8
5.4. konzultacije s ravnateljem o suradnji s drugim institucijama	IX – VI	19
SURADNJA S RODITELJIMA		43
6.1. redoviti savjetodavni rad s roditeljima tijekom godine	IX – VI	35
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	6
INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI		27
5.1 vođenje evidencije o osobnom radu	IX – VIII	27
STRUČNO USAVRŠAVANJE		35
6.1. nazočnost na stručnim skupovima psihologa –na državnoj i županijskoj razini	IX – VIII	15
6.2. nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX – VIII	6
6.3. praćenje stručne literature	IX – VIII	14
REALIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		2
Izvešće o radu i samoevaluacija	VII, VIII	2
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	61
	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	7
	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	35
TIJEKOM GODINE	II. OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	313
	2.1. Pomoć učenicima pri posudbi knjižnične građe; upućivanje učenika u samostalno korištenje školskom knjižnicom; upućivanje učenika na relevantne online izvore; upoznavanje s raznovrsnom literaturom, 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 istraživačko 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; poboljšati komunikacijske vještine kroz rasprave o pročitanoj; razvijati kritičko mišljenje	45
	2.5. Suradnja s nastavnicima, stručnom službom, ravnateljem i roditeljima	25
	2.6. Primjena multimedijalnih sadržaja – pomoć i upućivanje u korištenje različitih medija	15
	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
	III. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI	279
TIJEKOM GODINE	Sređivanje kartoteke korisnika i izrada članskih iskaznica	5
	Izrada izvedbenog plana i programa rada školske knjižnice (timsko planiranje aktivnosti)	8
	Obrada novih knjiga (inventarizacija, signiranje, katalogizacija, klasifikacija); evidencija računa i druge knjižnične dokumentacije; suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice	40
	Kontinuacija časopisa i vođenje evidencije, obrada i unos darovane građe, utvrđivanje vrijednosti dara	20
	Rad u knjižnično – informacijskom programu CROLIST (kontinuirani unos knjiga u knjižnično – informacijski program), preuzimanja bibliografskih zapisa, suradnja s Gradskom knjižnicom Zadar radi preuzimanja zapisa, printanje barcode naljepnica i signatura	53
	Statistika za školsku knjižnicu – Unos podataka u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica (suradnja s Matičnom službom)	10
	Upravljanje knjižničnim fondom	46
	Vođenje desiderate	5
	Zaštita knjižnične građe	25
	Povrat knjiga na kraju školske godine i djelomična revizija (utvrđivanje izgubljenih knjiga, knjiga za otpis)	20

	Izrada izvješća o vrijednosti nabave knjižnične građe, evidencija dokumentacije (dar, zamjena)	2
	Redovito obavješćavanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi te izrada preporuka za čitanje	20
	Uređivanje web stranice školske knjižnice	25
	IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	72
	4.1. Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11.2025.- Odabrali knjižničari!	8
	4.2. Međunarodni dan školskih knjižnica – 27.10.2025.	4
	4.3. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje 18.11.2025. – izložba knjiga, uređenje panoa	6
	4.4. Božić – literarno – kreativne radionice; izložba knjiga;	8
	4.5. Svjetski dan čitanja naglas – 5. veljača 2026.	4
	4.6. Svjetski dan pjesništva – 21.3.2026.	2
	4.7. Svjetski dan knjige i autorskih prava 22.4. i 23.4.2026. Noć knjige	2
	4.8. Međunarodni dan dječje knjige 2.4.2026. – (Andersenove bajke)	3
	4.9. Dan planeta Zemlje – 22.4.2026.	3
	4.10. Majčin dan 10.5.2026.	3
	4.11. Svjetski dan kulturne raznolikosti – 21.5.2026.	2
	4.12. Pozdrav ljetu – pozivnica za ljetno čitanje	2
TIJEKOM GODINE	4.20. Obilježavanje značajnih obljetnica - književnih i kulturnih manifestacija (rođenja i smrti književnika, uloga i važnost prevoditelja, obljetnice tiskanja književnih djela, promocija književnih djela, i dr.),	25
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 2025./2026. 	IX.
<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikuluma Škole za školsku godinu 2025./2026. 	
<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 2026. godinu • Donošenje Financijskog plana za 2026. godinu • Donošenje Obrazloženja Financijskog plana za 2026. 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 2025. godinu • Analiza inventure sa stanjem 31.12.2025. godine • Analiza polugodišnjeg financijskog obračuna • Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima i radu Škole na kraju prvog 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. 2026./2027. 	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, ekscurzija 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. 	XI. XII.

<p>polugodišta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • provođenje procesa samovrednovanja • donošenje odluka i suglasnosti prema ovlastima UV-a – • STRUČNA TEMA: Nastava usmjerena na učenika 	
<ul style="list-style-type: none"> • izvješće o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišta • analiza uspješnosti rada škole u 1. polugodištu • Predavanje: Analitička i holistička rubrika i lista za procjenu • 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 2026./2027. • 	VII.
<ul style="list-style-type: none"> • provedba popravnih ispita i utvrđivanje uspješnosti • analiza uspješnosti rada u školskoj godini 2025./2026. • Rad na školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada za školsku godinu 2026./2027. • informacije o početku školske godine 	VIII.

<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog tjednih obveza učitelja u školskoj godini 2026./2027. • 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 	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">• Izvješće 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 2025./2026., 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 2025./2026. 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

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Plan rada aktiva PN u školskoj godini 2025./2026. Dovršavanje kurikuluma za školsku godinu 2025./2026. Razgovor s učiteljicom RN o učenicima 5. razreda – prijenos informacija Planiranje i provedba nastave u prirodi u NP Paklenica; pisanje plana i izvješća Planiranje i provedba izleta za 5. razred u NP Paklenica Planiranje projekta Tjedan zdravog doručka, 1100 godina Hrvatskog Kraljevstva Planiranje i provedba projekta Erasmus; pisanje plana i izvješća Planiranje i provedba integriranih dana: Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Razno	rujan i listopad
Suradnja sa stručnom službom 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 predavanje voditeljice Aktiva Razno Planiranje terenske nastave: Benkovac, Cenacolo, Vransko jezero, LTH; pisanje plana i izvješća	studeni i prosinac

<p>Planiranje i provedba terenske nastave u Vukovar; pisanje plana i izvješća</p>	
<p>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 projekata Razno</p>	<p>siječanj i veljača</p>
<p>Priprema i provedba integriranih dana: Dan osoba s Down sindromom, Dani voda Planiranje izleta u Karlovac; pisanje plana i izvješća Planiranje i provedba terenske nastave Arheološko nalazište Gradina Sv. Trojica; pisanje plana i izvješća Suradnja sa stručnom službom Priprema i provedba Dana škole i dana otvorenih vrata; priprema i provedba nastupa na Danu Općine Starigrad Planiranje i provedba terenske nastave u Arheološki muzej Zadar; pisanje plana i izvješća Planiranje i provedba ekskurzije; pisanje plana i izvješća Izvješća o odrađenim projektima koje ne odrađuju svi učitelji, nego samo pojedinci (učiteljica tehničkog, prirode i biologije, vjeronauka itd.) Razno</p>	<p>Ožujak, travanj, svibanj</p>
<p>Osvrt na održane projekte, kritike i pohvale Priprema dodjele svjedodžbi za učenike 8. razreda Analiza rada aktiva Izbor voditelja/voditeljice aktiva za školsku godinu 2026./2027. 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</p>	<p>lipanj, srpanj, kolovoz</p>

<p>Rad na kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. (rasprave i prijedlozi)</p> <p>Planiranje terenskih nastava i izleta</p> <p>Planiranje ekscurzije</p> <p>Planiranje integriranih dana</p> <p>Planiranje projekata</p> <p>Planiranje izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave</p> <p>Razno</p>	
---	--

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)

Jelena Kraljev (Geografija)

Antonela Stanić (Likovna kultura, likovna skupina)

Pavla Klarica (TZK)

Marina Marić (Informatika)

Luca Knežević (Njemački jezik)

Marina Baradić (Tehnička kultura)

Voditelj aktiva: Andrijana Simičić

Zadatci aktiva:

- rad na izradi školskog kurikuluma
- 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)

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 2025/2026.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
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: Kazalište lutaka Zadar, Zadarska županija, crkva sv. Stošije Razno	rujan i listopad
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 humanitarni sajam“ (ideje razrednika i ostalih nastavnika za stvari koje će se prodavati i sl.)	studeni i prosinac

<p>Priprema i provedba integriranog dana Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje</p> <p>Priprema i provedba integriranog tjedna u kojem se obilježava Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>Planiranje projekata</p> <p>Razno</p>	
<p>Razgovor o načinima poboljšanja nastavnog procesa</p> <p>Priprema i provedba integriranih dana: Dan glagoljice i Valentinovo (radionice, predavanja i dr.)</p> <p>Planiranje projekata</p> <p>Razno</p>	<p>siječanj i veljača</p>
<p>Priprema i provedba integriranih dana : Dan voda i šuma</p> <p>Priprema i provedba projekata: Dan škole, obilježavanje blagdana sv. Jurja i Dana općine, organizacija i provedba izložbe na temu zavičaja i baštine</p> <p>Planiranje i provedba jednodnevnog izleta – NP Krka – brodom na Visovac</p> <p>Analiza rada učenika po razredima</p> <p>Suradnja sa stručnom službom</p> <p>Priprema i provedba projekta Zeleno srce kuca za nas</p> <p>Razno</p>	<p>Ožujak, travanj, svibanj</p>
<p>Osvrt na održane projekte, kritike i pohvale</p> <p>Analiza uspjeha učenika u školskoj godini 2025./2026.</p> <p>Analiza rada aktiva</p> <p>Izbor voditelja/voditeljice aktiva za školsku godinu 2026./2027.</p> <p>Prijedlog plana i programa rada aktiva za sljedeću školsku godinu</p> <p>Rad na zajedničkim temama/ tematsko planiranje kurikula</p> <p>Osmišljavanje zajedničkih projekata u tematskom planiranju</p> <p>Rad na kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. (rasprave i prijedlozi)</p> <p>Planiranje terenskih nastava i izleta</p> <p>Planiranje ekscurzije</p> <p>Planiranje integriranih dana</p>	<p>lipanj, srpanj, kolovoz</p>

Planiranje izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave	
Predavanje voditeljice aktiva	
Razno	

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.	Priredba za doček učenika prvog razreda	Učiteljica Suzana Milovac

X.	Misa za početak školske godine	Župa Starigrad
	Europski dan jezika	Učiteljica Sanja Bušljeta
	Uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole	Učiteljica Antonela Stanić Pedagoginja Knjižničarka
	Izlij vodu da nas ne bodu	Učiteljica Ana Katalinić Bach
	Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Razrednici i učenici svih razreda Pedagoginja
	Obilježavanje Međunarodnog dana učitelja	Učenici i učitelji
	Mjesec hrvatske knjige 15.10-15.11.	Knjižničarka, učitelji i učenici
	Beech power projekt (bukove šume)	Učiteljice: Ana Katalinić Bach, Luca Knežević, pedagoginja Ana Klanac
	Projekt Mama budi zdrava	Razrednici, pedagoginja, učiteljica glazbenog, učenici viših razreda i nižih.
	Tjedan zdravog doručka	Razrednici i učenici od 5. do 8.r.
XI.	Dan jabuka	Učiteljica Martina Čavić
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Razrednici Stručna služba
	Dan sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje Natjecanje Dabar – rujan, listopad, studeni 2025.	Svi učenici i djelatnici škole Marina Marić i učenici i učenici od 5. do-8.r
XI.	Dan izumitelja 1100.obljetnica Hrvatskog kraljevstva	Učiteljica Marina Baradić, učenici predmetne nastave

XII.		Vjeroučiteljica Nevena Tadić, razrednici i učenici od 5.do 8.r.
	Terenska nastava u Vukovar	Voditelj Goran Vidaić Pratitelj Ana Klanac
	Festival prava djece	Učiteljica Marina Marić i učenici od 5.-8 do .razreda
	Medni dan - promocija meda i proizvoda od meda	Pedagoginja i učenici 1. razreda
	Božićni humanitarni sajam	Svi učenici i djelatnici Škole
	Posjet Vukovaru	Učenici 8. r., učitelji voditelji
	Supertalent auf Deutsch	Učiteljica Luca Knežević i učenici 5. razreda
	Marijini obroci	Vjeroučiteljica Nevena Tadić i svi učenici
I.	Projekt Šafran studeni	Učitelji: Goran Vidaić, Andrijana Simičić, Nevena Tadić i učenici od 5. do 8. razreda
II.	Sigurnost na internetu	Učitelji: Goran Vidaić, Ana Katalinić Bach, Andrijana Simičić, Marina Marić, stručni suradnici i učenici od 5.-8.r.
	Valentinovo	Svi učenici, razrednici, pedagoginja
	Marijini obroci	Vjeroučiteljica Nevena Tadić i učenici od 1 do 8 razreda
	Dan ružičastih majica	Razrednici, pedagoginja i učenici od 5. do 8. razreda
III.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	Razrednici, svi učenici, stručna služba
	Dani voda	Učiteljice: Ana Katalinić Bach, Jelena Kraljev i učiteljice RN
	Interpretacijski centar mora	Učitelji: Ana Katalinić Bach, Marina Marić, Ivica Goran Podhradski i učenici 7. i 8. razreda u suradnji s

		nositeljima projekta TZO Starigrad
IV.	<p>Likovna izložba "Nekad i danas"</p> <p>Dan otvorenih vrata škole- Dan Škole</p> <p>Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga</p> <p>Oblici filmskog zapisa</p>	<p>Učiteljica Nataša Dokoza i učenici razredne nastave MŠ i PŠ</p> <p>svi zaposlenici i učenici škole</p> <p>Voditeljica UZ Ana Katalinić Bach i članovi UZ</p> <p>Učiteljica Andrijana Simičić i učenici 5. i 6. razreda</p>
V.	<p>Projekt „Zeleno srce kuca za nas“</p> <p>Papin dan</p> <p>Okusi baštinu</p>	<p>Učitelji: Radojka Milovac ,Ivica Goran Podhradski, Antonela Stanić</p> <p>Vjeroučiteljica i učenici</p> <p>U suradnji s nositeljem projekta TZO Starigrad, Ravnateljica i Ana Katalinić Bach</p>
VI.	<p>Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.r.</p>	<p>Razrednik i ostali djelatnici škole</p>
Tijekom godine	<p>Učenička zadruga Vitrenik</p> <p>Spelling Bee</p> <p>Projekt Arheološki susreti <i>Otvorenje likovne izložbe na temu Velebita, Izrada lutki od ovčje vune</i></p> <p>Domovinski rat</p> <p>Meteorološka stanica</p>	<p>Ana Katalinić Bach, Nevena Tadić, Antonela Stanić, Marina Baradić i učenici od 5. do 8.razreda</p> <p>Sanja Bušljeta i učenici 5. i 6.razreda</p> <p>Učitelji: Goran Vidaić , Martina Čavić i učenici od 5. do 8. razreda</p> <p>Učitelj Goran Vidaić i učenici 8. razreda</p> <p>Učitelji: Damir Veledar, Jelena Kraljev i učenici od 5. do 8.razreda</p> <p>Učiteljica Marina Marić</p>

	Dani medijske pismenosti Prva pomoć	Učiteljica Ana Katalinić Bach i učenici 7. i 8.razreda
--	--	---

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan- prosinac	I. CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:	Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja
	<p>I. razred Cijepljenje obaveznim cjepivom protiv dječije paralize (IPV), MPR učenici koji nisu cijepljeni na upisu u 1. razred</p> <p>IV. razred Cijepljenje obaveznim cjepivom protiv difterije, tetanusa i hripavca – kombinirano cjepivo dTap cjepivo (sa smanjenim sadržajem antigena)</p> <p>VI. razred Učenici koji u školskoj godini 2025./2026. 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 Cijepljenje obaveznim cjepivom protiv difterije, tetanusa i hripavca – kombinirano cjepivo dTap cjepivo (sa smanjenim sadržajem antigena (DI-TE-PER)); provoditi će se na sistematskom pregledu</p>	
Travanj – svibanj	<p>VI. Razred Učenici koji u školskoj godini 2025./2026. 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 Za sve učenike i učenice ove je godine dostupno besplatno cijepljenje protiv HPV (humani papiloma virus). Cijepljenje nije obavezno.</p>	
	II. SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI	
Rujan listopad	Sistematski pregled učenika V. razreda	

Listopad-studeni	VIII. razred Sistematski pregled sa profesionalnom orijentacijom, te cijepljenjem učenika 8-ih razreda obaveznim cjepivom protiv difterije, tetanusa i hripavca (DI-TE-PER) provodit će se u sklopu sistematskog pregleda	Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja
Listopad-prosinac	III. razred Pregled vida učenika, mjerenje visine i težine	
Travanj	VI. razred Pregled lokomotornog sustava	
Veljača – svibanj	I. razred Sistematski pregled učenika pred upis u I. razred osnovne škole. Rad u komisiji	
Svibanj - lipanj	VII. razred Screening sluha	
Kontinuirano	III. NAMJENSKI PREGLEDI prije upisa u đučki dom, prije školskih sportskih natječaja, izleta i dr. (na zahtjev škole)	
Kontinuirano	IV. ZDRAVSTVENI ODGOJ 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 bolesti predavanja u razredu u vrijeme razredne nastave)	Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja
Kontinuirano	V. STRUČNI RAD S STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE	Zavod za javno zdravstvo,

	<p>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.</p>	pedagoginja
	<p>VI. SAVJETOVALIŠNI RAD</p> <p>Polivalentni savjetovališni rad namijenjen učenicima, roditeljima i nastavnicima. Radno vrijeme savjetovališta: svaki dan u radno vrijeme ambulate. Obvezne su telefonske narudžbe na tel.: 023/ 322 328 ili 091/ 465 24 33 (dr. Bencun Gumzej)</p>	Zavod za javno zdravstvo

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 2025.-2026. 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

9. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE

Voditelj /i 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 2025./2026.

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 vrednote

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,

Ministarstvo zdravstva i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje,

Jedinica lokalne samouprave,

Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti,

Policajska 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

PROGRAM					
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporu ku** Ništa od navedenoga	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>1. 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>	Ima stručnu preporuku	1. - 8.r. MŠ 2./3.r.PŠ	Svi učenici škole	Jedan sat pedagoginja u svakom razredu + jedan sat učiteljica teh.kulture od 5.-8.r. i jedan sat razrednice od 1.-4.r.	Ana Klanac, pedagoginja Suzana Milovac Radojka Milovac Nataša Dokoza Ljiljana Jović Martina Čavić Marina Baradić
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporu ku** Ništa od navedenoga	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>2. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA (TŽV)</p> <p>Kratak opis programa: Program se provodi kontinuirano tijekom nastavne godine tijekom sata razrednika. Uz razrednike program provode i stručni suradnici.</p> <p>Ishodi: Kroz ostvarivanje 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>Teme:</p>	Ima stručnu preporuku	3.,4.,5. i 6.r. MŠ + 3.r. PŠ	49 učenika	1 susret pedagoginja u svakom razredu i razrednici 6 sati	Martina Čavić, Nataša Dokoza, Andrijana Simičić, Marina Marić

<p>Samopoštovanje Odlučivanje Reklamiranje Suočavanje sa stresom Komunikacijske vještine Socijalne vještine Pušenje Zauzimanje za sebe Donošenje odluka Utjecaj medija Tjeskoba ili anksioznost Suočavanje s ljutnjom Rješavanje sukoba</p>					
<p>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</p>	<p>Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporu ku** Ništa od navedenoga</p>	<p>Razred</p>	<p>Broj učenika</p>	<p>Planirani broj susreta</p>	<p>Voditelj, suradnici</p>
<p>4.SIGURNIJI INTERNET Ishodi: organiziranim aktivnostima podizati svijest o pravilnom korištenju IKT i Internata poštivati autorska prava štititi svoje osobne podatke shvatiti važnost lozinki 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>4. - 8.r.</p>	<p>71</p>	<p>1 sat djelatnici Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, 3 sata razrednic, 1 sat pedagoginja</p>	<p>Djelatnici <i>Službe</i> za <i>mentalno</i> <i>zdravlje i</i> <i>prevenciju</i> <i>ovisnosti,</i> <i>razrednici,</i> <i>učiteljica</i> <i>informatike,</i> <i>stručna služba</i></p>
<p>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</p>	<p>Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporu ku** Ništa od navedenoga</p>	<p>Razred</p>	<p>Broj učenika</p>	<p>Planirani broj susreta</p>	<p>Voditelj, suradnici</p>
<p>5. PREDAVANJE I RADIONICA CRVENOG KRIŽA KAKO PRUŽITI PRVU POMOĆ</p> <p>Osnove prve pomoći Ishodi:</p>		<p><i>Učenici</i> 5.,6.,7. i 8. <i>razreda</i></p>	<p>60</p>	<p>1 susret djelatnika CK Zadar,</p>	<p><i>Učiteljica prirode i</i> <i>biologije Ana Katalinić</i> <i>Bach,</i> <i>Djelatnici Crvenog križa</i> <i>Zadar</i></p>

učenici će naučiti osnove pružanja prve pomoći unesrećenim osobama humano i korisno djelovanje učenika u zajednici					
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporuku**	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>6.MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI</p> <p>Kratak opis programa: Program se provodi na satu razrednika. Provodi se u radionicama prema planu i programu SR. Učenici stječu znanja i vještine kroz rad u radionicama, uče kako rješavati problem, iskustveno učenje, rade likovne i literarne radove. Suraduje se s roditeljima i vanjskim suradnicima i ustanovama te lokalnom zajednicom</p> <p>Ishod:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		Učenici od 5. do 8. razreda	60 učenika	<p>1 sat - stručna služba 1 sat – SR 1 sat - članovi zajednice Cenacolo</p>	<p>Pedagoginja, psihologinja, razrednici, Vjeroučiteljica, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo</p>

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporu ku**	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>7. PREVENCIJA NASILJA - VRŠNJAČKO NASILJE</p> <p>Ishodi: 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 sa zavodom za javno zdravstvo Zadar i PU Zadar</p>		Od 1- do 8.r.	98	1 sat pedagoginja i/ili psihologinja u svakom razredu Razrednici na satovima razrednika – 3 sata u svakom razredu	Stručna služba, razrednici, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporu ku**	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>8. INDIVIDUALNA SAVJETOVANJA UČENIKA</p> <p>Ishodi: 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>		Provodi se na razini škole	Od 1.- 8.r.	Po potrebi	Psihologinja, Pedagoginja, Školska liječnica
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/preporu ku*	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>9. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA</p> <p>Ishod: - upoznavanja vlastitih interesa i želja kao pomoć u izboru zanimanja, profesionalno usmjereni učenici</p>		Osmi razred	15	Tijekom godine, 1 sat razrednika Individualno 2 školska sata sa svakim učenicom 8.r.	Pedagoginja Psihologinja Vanjski suradnici

RAD S RODITELJIMA*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
1.INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE Dnevno i tjedno –kontinuirano kroz godinu	Roditelji učenika 1.-8. razreda		Po potrebi	Pedagoginja, psihologinja,
2.EDUKACIJE NA RODITELJSKIM SASTANCIMA: Roditeljski sastanak za roditelje učenika prvog razreda: prilagodba djeteta školskoj sredini	Roditelji učenika 1. razreda Roditelji učenika 5. r.	Prilagodba djeteta školskoj sredini 5. razred - što je drugačije ?	2	Pedagoginja, psihologinja,
3.Roditeljski sastanak za roditelje učenika osmog razreda: Profesionalna orijentacija učenika, upis u srednju školu, izbor zanimanja	Roditelji učenika 8.razreda	Upis u srednju školu	1	Pedagoginja Psihologinja Razrednica 8.r.
4.SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA -teme po dogovoru	Vijeće roditelja	Po dogovoru		Ravnateljica Pedagoginja Članovi VR

RAD S UČITELJIMA*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima - dnevno - tjedno	Ravnateljica Stručna služba Učitelji		Ovisno o potrebi	Ravnateljica Stručna služba
2.Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju - aktivnosti s učiteljima Predavanja, radionice	Ravnateljica Stručna služba Učitelji		4	Pedagoginja Psihologinja
3. Razredna vijeća	Ravnateljica Stručna služba Učitelji		Kontinuirano	Ravnateljica Stručna služba
Učiteljska vijeća	Ravnateljica Stručna služba Učitelji		Kontinuirano	Ravnateljica Stručna služba

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
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

Jadranka Marasović, dipl. pedagog

Predsjednica Školskog odbora

Ana Ramić, mag. admin. publ.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2198-1-39-01-25-1

