

+

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE  
U ŠIBENIKU  
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.**



# KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA

V. Škorpika 8, 22000 Šibenik

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2182-1-61-01-25-1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 58. Statuta Katoličke osnovne škole, nakon provedene rasprave, na 3. sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 1. listopada 2025. godine i rasprave na konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja održanoj 2. listopada 2025. godine, na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na 3. sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnateljica škole**

**Predsjednica Školskog odbora**

---

s. Mandica Starčević, prof.

---

Antonia Malenica, dipl. učit.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA</b>
<b>Adresa škole:</b>	Velimira Škorpika 8, 22000 Šibenik
<b>Županija:</b>	Šibensko-kninska
<b>Telefonski broj:</b>	022/330-723; 022/330-726, 022/330-725
<b>Broj telefaksa:</b>	022/330-704
<b>Internetska pošta:</b>	katolicka-os@hi.t-com.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-katolicka-si.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	15-081-010
<b>Matični broj škole:</b>	2378094
<b>OIB:</b>	95528964928
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	100011186, 22.11.2007.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	s. Mandica Starčević
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	s. Renata Azinović
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	313
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	160
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	153
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	17
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	160
<b>Broj učenika putnika:</b>	313
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	6 <sup>30</sup> -17 <sup>30</sup>
<b>Broj radnika:</b>	63
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	26
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	11
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	5
<b>Broj ostalih radnika:</b>	12
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	1
<b>Broj pripravnika:</b>	4
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	14 (5 mentora, 8 savjetnika, 1 izvrsni savjetnik)
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	6
<b>Broj računala u školi:</b>	99
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	6
<b>Broj općih učionica:</b>	15
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

U školu su upisani učenici sa šireg gradskog i županijskog područja (grad Šibenik, šire gradsko područje: Ražine, Brodarica, Dubrava; Danilo, Srma, Vodice, Grebaštica,...).

Prijevoz je organiziran po želji i mogućnosti roditelja: dio djece voze sami roditelji do škole, dio djece koristi gradski prijevoz, dok je dio roditelja prijevoz prepustio organizaciji Škole (autobus i kombi koji djecu prevoze do škole i od škole do kuće).

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>8</b>	<b>396,56</b>	-	-	3	2
1. razred	2	97,34	-	-	3	2
2. razred	2	105,04	-	-	3	2
3. razred	2	101,62	-	-	3	2
4. razred	2	92,56	-	-	3	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>13</b>	<b>622,34</b>		<b>13,81</b>		
Hrvatski jezik	1	45,88	-	-	3	2
Likovna kultura	1	49,81	-	-	3	2
Strani jezik	2	92,71	-	-	3	2
Matematika	1	47,57	-	-	3	2
Priroda, biologija, kemija	1	52,16	1	13,81	3	2
Fizika	1	52,77			3	2
Povijest	1	45,68	-	-	3	2
Geografija	1	50,29	-	-	3	2
Informatika	1	47,63	-	-	3	3
Glazbena kultura	1	44,78	-	-	3	2
Vjeronauk	1	44,82	-	-		
Tehnička kultura	1	48,24			2	2
<b>OSTALO</b>	<b>36</b>	<b>2344,24</b>	<b>1</b>	<b>8,93</b>		
Dvorana za TZK (+WC, svlačionice)	1	243,05	1	8,93	3	2
Kuhinja (+ostava, wc...)	1	102,73	-	-	3	3
Blagovaonica	1	275,01			3	3
Knjižnica	1	104,64			3	2
Oratorij	1	113,47			3	3
Zbornica	1	38,47			3	3
Uredi	8	173,91			3	3
Hol	1	352,45			3	3
Kongresna dvorana	1	311,87			3	3
Hodnici	5	507,64			3	3
Kapela	1	13,30			3	3
WC-i	14	107,7			3	3
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	-	-				
<b>U K U P N O:</b>	<b>57</b>	<b>3363,14</b>	<b>2</b>	<b>22,74</b>		

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	3000m <sup>2</sup>	3
2. Zelene površine	2000m <sup>2</sup>	2
3. Maslinik	2000m <sup>2</sup>	3
<b>U K U P N O</b>	7000m <sup>2</sup>	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	KOLIČINA
<b>Audiooprema:</b>		
Radio	1	0
Radio i cd player	3	8
Muzička linija	3	3
Školski razglas	3	1
Mikrofoni i bubice	3	11
<b>Video- i fotooprema:</b>		
TV i dvd player	2	0
Fotoaparati	3	11
<b>Informatička oprema:</b>		
Računala	3	39
Prijenosno računalo	3	60
Interaktivni ekran	2	5
Tablet	3	150
<b>Ostala oprema:</b>		
Projektor	2	21
3D printer	3	2
Dron	3	1
Set za studijsko snimanje	3	1
Grafički tablet	3	2
Digitalna vremenska stanica	3	1

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1073	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1031	2
Književna djela	542	2
Stručna literatura za učitelje	863	2
Ostalo	1555	2
<b>U K U P N O</b>	<b>5064</b>	

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Ulazne brave		Sigurnost

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marina Jurin	██	Diplomirani učitelj	VSS	-	██
2.	Ivana Labor	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz njem.jezika)	VSS	Savjetnik	██
3.	Antonija Mamužić	██	Diplomirani učitelj	VSS	Savjetnik	██
4.	Katarina Pilipac	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	██
5.	Franka Lapić	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	██
6.	Željka Čaleta-Car (roditelj)	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	Savjetnik	██
7.	Jelena Radoš Zorić (zamjena Ž.J.)	██	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		██
8.	Sanja Bertić-Copić	██	Diplomirani učitelj	VSS	Savjetnik	██
9.	Marija Panjkota	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	██
10.	Ivona Krečak (roditelj d.)	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	██
11.	Ivona Abramović (zamjena Krečak)	██	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	██
12.	Jelena Floigl (bolovanje)	██	Diplomirani učitelj	VSS	-	██
13.	Marina Mandić (zamjena J.F.)	██	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	██
14.	Ivana Računica	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	██
15.	Antonia Malenica	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz povijesti)	VSS	-	██
16.	Ines Baljkas-Nakić	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jezika)	VSS	Savjetnik	██
17.	Julija Crnogaća	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz povijesti)	VSS	Savjetnik	██
18.	Marina Klarić	██	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	██
19.	Višnja Štropin	██	Diplomirani učitelj (p.p. iz hrv.jez.)	VSS	-	██

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Milišić	████	Prof. povijesti i hrv. jez.	VSS	Hrvatski jezik	Savjetnik	██
2.	Marita Županović	████	Magistra eduk. Hrv. i talij. jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	██
3.	Milena Mikulandra	████	Mag. kiparstva	VSS	Likovna kultura	-	██
4.	Luiđa Cvitan	████	Prof. glazb. kult.	VSS	Glazbena kultura	-	██
5.	Vlatka Mihaljević Rak	████	prof. eng. i njem. jez.	VSS	Engl./ Njemač. j.	-	██
6.	Dragana Bura	████	Mag.edu.eng. i njem. jezika i knjiž.	VSS	Engl./Njemač. j.	Mentor	██
7.	Kolinda Gabrilo	████	Prof. eng. i talijan. jezika	VSS	Engleski/Tal. jezik	Savjetnik	██
8.	Jelena Škugor	████	Mag. ed. mat.	VSS	Matematika	-	██
9.	Ivana Mihek (rodiljni dopust)	████	Dipl. učitelj (p.p. iz matematike)	VSS	Matematika	-	██
10.	Anamarija Ledić (zamjena Mihek)	████	Mag. ed. matematike	VSS	Matematika	-	██
11.	Afrodita Rekić	████	Sveuč. prvostupnica matematike i informatike	VŠS	Fizika	-	██
12.	Andrija Guina	████	Prof. povijesti i sociologije	VSS	Povijest	-	██
13.	Ana Perak	████	Prof. geografije	VSS	Geografija	Izvršni savjetnik	██
14.	Antonia Miškić (bolovanje)	████	Prof. geologije i geografije	VSS	Geografija	-	██
15.	Toni Ercegović (zamjena Miškić)	████	Magistar geografije	VSS	Geografija	-	██
16.	Ema Kolovrat (rodiljni)	████	Mag.educ.bio.et chem.	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	-	██
17.	Jasminka Kulušić (rodiljni dop.)	████	Prof. bio. i kem.	VSS	Kem	-	██
18.	Krešimir Periša (zamjena Kulušić)	████	Mag. educ. biol. et chem.	VSS	Kem	-	██
19.	Raič Josipa (zamjena Kolovrat)	████	Mag. biologije i ekonomije mora	VSS	Priroda/Biologija	-	██
20.	Mladen Šunjara	████	Dipl.ing. prometa	VSS	Tehnička kultura	Mentor	██
21.	Ive Labor	████	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	██
22.	Martina Kolovrat	████	Magistra primarnog obrazovanja(p.p. iz informatike)	VSS	Informatika	Mentor	██
23.	Josipa Baljkas Klisović	████	Sveuč. mag. eduk. inf.	VŠS	Informatika	-	██
24.	s. Renata Azinović (bolovanje)	████	mag. teolog	VSS	Vjeronauk	Mentor	██
25.	Radina Tomislav	████	mag. teologije	VSS	Vjeronauk	-	██
26.	s. Barbra Čavlina	████	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	-	██

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	s. Mandica Starčević	█	dipl. kateheta/ prof vjeronauka	VSS	Ravnatelj	-	█
2.	Ivana Bakotić	█	Prof. pedagogije i engleskog jezika	VSS	Pedagog	-	█
3.	Marina Klarić	█	Mag. bibl.	VSS	Knjižničar	Mentor	█
4.	Marijana Rupić	█	Prof. rehabilitator	VSS	Edukacijski rehabilitator	-	█
5.	Anamarija Buljevac	█	Mag. psych.	VSS	Psiholog	-	█
6.	Nikolina Goleš	█	Sv.mag. psych.	VSS	Psiholog	-	█

#### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora	Napomena
1.	Anamarija Junaković	█	Mag. edukacije matematike	Učitelj matematike	01.04.2022.	Jelena Škugor	Odgoda zbog roditeljnog dopusta
2.	Nikolina Goleš	█	Sv.mag. psych.	Psiholog	7.1.2025.	Anamarija Buljevac	
3.	Tomislav Radina	█	Mag. teologije	Vjeroučitelj			
4.	Nika Laura Maretić	█	Mag. prim.obraz.	Učiteljica u produženom boravku			

#### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Jagoda Minga	█	Upravni pravnik	VŠS	Tajnica	█
2.	Šime Petrović (neplaćeni dopust)	█	Ekonomist	SSS	Voditelj računovodstva	█
3.	Vesna Knežević	█	Knjižničar	SSS	Spremačica	█
4.	Marko Rupić	█	Električar- elektroničar	SSS	Domar	█
5.	Darko Stanković	█	Kuh. tehnolog	SSS	Kuhar	█
6.	Nada Skelin	█	Konobar	SSS	Spremačica	█
7.	Silvana Lepur	█	Kuhar	SSS	Kuharica	█
8.	Vjekoslav Huljev	█	Kuhar	SSS	Kuhar	█
9.	Mirjana Galić	█	Trgovac	SSS	Spremačica	█
10.	Branka Šarić	█	Centar za odgoj i usmjereno obraz.	SSS	Spremačica	█
11.	Marijana Višnjjić	█	Kuhar	SSS	Spremačica	█
12.	Marijana Čaleta-Car	█	Dipl. ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva	█

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Voditelj ŽSV RN	Neposre. rad	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali neposr. odg.-obraz. rad	Rad u produ. boravku	Ukupno neposred.rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje
1.	Marina Jurin	1.a	16	2	0	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
2.	Ivana Labor	1.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
3.	Antonija Mamužić	1.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
4.	Katarina Pilipac	1.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
5.	Franka Lapić	2.a	16	2	0	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
6.	Jelena Radoš Zorić	2.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
7.	Sanja Bertić-Copić	2.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
8.	Marija Panjkota	2.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
9.	Ivona Abramović	3.a	16	2	-	19	1	1	1	3	-	21	18	40	1400
10.	Marina Mandić	3.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
11.	Antonia Malenica	3.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
12.	Ivana Računica	3.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
13.	Ines Baljkas Nakić	4.a	15	2	1	18	1	1	-	2	-	20	20	40	1400
14.	Julija Crnogača	4.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
15.	Marina Klarić	4.b	15	2	.	17	1	1	1	3	-	20	20	40	1400
16.	Višnja Štropin	4.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredni odjeli	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Dop.	Dod.	INA	Vodit. uč. Zadr./Estet. pred./ŠSK/Sokol/admin elekt. pisnika/Vodit.ŽSV/ Povj. zaštite na radu/Satničar/Inf.pomoć/Povjerenik Crvenog križa	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO
	Ivana Milišić	Hrv. jezik	5.a,b, 7.a,b	18	/	2	1	/	1	1	23	17	40 1400
	Marita Županović	Hrv. jezik	6a,b, 8.a,b	18	/	2	2	1	/	/	23	17	40 1400
	Milena Mikulandra	Lik. kultura	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	8	/	2	/	/	1	6	17	13	30 1050
	Luiđa Cvitan	Glazbena kult.	4.a,b, 5.a,b,6.a,b, 7.a,b, 8.a,8,b	10	/	/	/	/	2	/	12	13	25 875
	Vlatka Mihljević-Rak	Eng. Njem.	E:1.a,b, 2.ab, 3.a,b, 4.ab, 5.b NJ:4.a,b; 5.a,b	19	4	/	/	/	/	/	23	17	40 1400
	Dragana Bura	Eng. Njem.j	E:5.a, 6.a,b, 8.a,b NJ: 6.ab, 7.ab,8.ab	15	6	/	1	1	/	/	23	17	40 1400
	Kolinda Gabrilo	Eng. j. Tal. j.	E: 8.a,b T:4.a,b,5.a,b,6.a,b, 7.a,b, 8.a,b	6	16	/	/	/	/	1	23	17	40 1400
	Anamarija Ledić	Mat	5.ab, 8.ab	16	/	2	2	2	/	/	22	18	40 1400
	Jelena Škugor	Mat	6.a,b,7.a,b	16	/	2	2	2	/	/	22	18	40 1400
	Krešimir Periša	Kem	7.a,b; 8.a,b	8	/	/	/	1	1	/	10	4	14 490
	Josipa Raič	Pri, Bio	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	15	/	2	/	1	1	/	19	14	33 1155
	Afrodita Rekić	Fiz	7.a,b,8.a,b	8	/	/	2	2	1	/	13	9	22 770
	Andrija Guina	Pov	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	16	/	-	/	/	/	/	16	11	27 945
	Ana Perak	Geo	7.a,b, 8.a,b	8	/	-	/	/	/	1	9	6	15 525
	Toni Ercegović	Geo	5.a,b, 6.a,b	7	/	-	/	1	/	/	8	5	13 455
	Mladen Šunjara	TK	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	8	/	-	/	/	3	/	11	11	22 770
	Ive Labor	TZK	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	16	/	/	/	/	4	3	23	17	40 1400
	Martina Kolovrat	Inf	2.a,b, 4.a,b, 7.a,b, 6.a,b	4	12	2	/	/	1	3	22	18	40 1400
	Josipa Baljkas Klisović	Inf	1.a,b, 3.a,b, 5.a,b, 8.a,b	4	12	2	1	/	1	4	24	16	40 1400
	Tomislav Radina	Vje	1.ab, 2.ab,3.a,b, 6.a, 7.a, b., 8.ab	22	/	/	/	/	1	1	24	16	40 1400
	s. Barbra Čavlina	Vje	4.a,b, 5.a,b, 6.b	10	/	/	/	/	1	/	11	9	20 700

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	s. Mandica Starčević	Prof. vjeronauka	Ravnateljica	8-16	8-13	40	1400
2.	Ivana Bakotić	prof. pedagogije i eng. jez.	Stručni suradnik pedagog	Pon,sri,pet 8-14 Uto,čet, 10-16	Svaki dan 11h-13h Ili po dogovoru	40	1400
3.	Marina Klarić	Magistra bibliotekarsva	Stručni suradnik knjižničar	Pon,sri,pet 8-14 Uto,čet, 10-16	Pon,sri,pet 8-14 Uto,čet, 10-16	40	1400
4.	Marijana Rupiće	Prof. rehabilitator	Edukacijski rehab.	uto 8-13 Sri 11-16 Pet 9-14	Po dogovoru	20	700
5.	Anamarija Buljevac (roditeljski dopust)	Mag. psych.	Stručni suradnik psiholog	pon, čet 8-13 Sri 11-16	Po dogovoru	20	700
6.	Nikolina Goleš	Mag. psych.	Stručni suradnik psiholog	Uto, sri 8-13 Pet 11-16h	Po dogovoru	20	700

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jagoda Minga	Upravni pravnik	Tajnica	Pon-pet 7-15	40	2080
2.	Marijana Čaleta-Car	Mag. ekonomist	Voditelj računovodstva	Pon-pet 7-15	40	2080
3.	Vesna Knežević	Knjižničar	Spremačica*	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> , 13 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup> , 11-19	40	2080
4.	Marko Rupiće	Električar-elektroničar	Domar	9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	40	2080
5.	Darko Stanković	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
6.	Silvana Lepur	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
7.	Nada Skelin	Konobar	Spremačica*	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> , 13 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup> , 11-19	40	2080
8.	Vjekoslav Huljev	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
9.	Mirjana Galić	Obučar	Spremačica*	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> , 13 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup> , 11-19	40	2080
10.	Marijana Višnjić	Kuhar	Spremačica*	6 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup> , 13 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup> , 11-19	40	2080
11.	Branka Šarić	SSS	Spremačica	15-19	20	1040

\*smjenski rad po tjedan dana

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Modeli rada

U školi se radi po Modelu A.

#### 3.2. Organizacija smjena

Nastava se odvija u jednoj smjeni. Prijem učenika je od 7h. Nastavni sat traje 45 minuta, osim 7. sata koji je odlukom osnivača skraćen za 5 minuta kako bi učenici stigli na javni gradski prijevoz.

Učenicima razredne nastave veliki odmor je nakon 2. sata, a učenicima predmetne nastave nakon 3. sata.

Učenici nižih razreda su obuhvaćeni programom produženog boravka. Od 7h do 7<sup>45h</sup> imaju organizirane različite aktivnosti, nakon kojih imaju jutranju molitvu i doručak. Redovna nastava počinje u 8<sup>00</sup>, a završava za učenike od 1.-3. razreda u 12<sup>20</sup> sati kada imaju ručak, odnosno u 13<sup>20</sup> za učenike 4.-ih razreda. Produženi boravak je organiziran do 15.15. Tada učenici odlaze kućama ili ostaju na oratoriju koji se održava od 15.20 do 16h. Izvannastavne aktivnosti i sat razrednika se održavaju u redovnoj nastavi kroz jutro kao i dodatna i dopunska nastava.

Učenici 5.-ih, 6.-ih, 7.-ih i 8.-ih razreda imaju nastavu od 8<sup>00</sup>-13<sup>55</sup> nakon koje odlaze kućama ili na ručak ukoliko su se odlučili za opciju ručka u školi.

### RASPORED DEŽURSTVA

DEŽURSTVO (razredna nastava)						
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	<b>prijem 7:00-7:40</b>	Sanja Bertić-Copić	Antonija Mamužić	Ines Baljkas Nakić	Jelena Floigl	Marina Jurin
		Franka Lapić	Josipa Baljkas Klisović	Marina Klarić	Antonia Malenica	Vlatka Mihaljević Rak
	<b>doručak 7:40-8:00</b>	<b>sve učiteljice koje imaju 1. nastavni sat s učenicima RN</b>				
<b>VELIKI ODMOR svi koji imaju 2. sat</b>	<b>dvorište, vani</b>	Marina Jurin Vlatka Mihaljević Rak Antonia Malenica Jelena Floigl Marina Klarić Sanja Bertić-Copić	Marina Jurin Franka Lapić Sanja Bertić-Copić Jelena Floigl Antonia Malenica Ines Baljkas Nakić	Marina Jurin Antonija Mamužić Sanja Bertić-Copić Jelena Floigl Antonia Malenica Ines Baljkas Nakić	Marina Jurin Antonija Mamužić Sanja Bertić-Copić Vlatka Mihaljević Rak Ines Baljkas Nakić Marina Klarić	Marina Jurin Antonija Mamužić Sanja Bertić-Copić Jelena Floigl Marina Klarić
	<b>u školi</b>	Luidža Cvitan Josipa Baljkas Klisović	Antonija Mamužić s. Barbra Čavlina	Tomislav Radina (s. Renata A.) s. Barbra Čavlina	Martina Kolovrat Tomislav Radina (s. Renata A.)	Tomislav Radina (s. Renata A.) Vlatka Mihaljević Rak
	<b>odlazak</b>	Ivana Labor	Jelena R. Zorić (Željka Jakelić)	Ivona Abramović	Julija Crnogača	učiteljice s "odlaska" se mijenjaju svaki tjedan u mjesecu prema rasporedu PON-ČET
		Katarina Pilipac	Marija Panjkota	Ivana Računica	Višnja Štropin	

DEŽURSTVO (predmetna nastava)						
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	prijem (1 u hodniku, kod dežurnih učionica, 1 na pultu) 7:00-7:55	Ive Labor Luiđa Cvitan	Andrija Guina Ana Perak	Jelena Škugor Kolinda Gabrilo	Marita Županović Josipa Raič	Anamarija Ledić Milena M./Mladen Š.
VELIKI ODMOR svi koji imaju 3. sat	dvorište, vani	Ivana Milišić Marita Županović	Dragana Bura Afrodita Rekić	Josipa Raič Milena M. / Mladen Š.	Jelena Škugor Anamarija Ledić	Kolinda Gabrilo Afrodita Rekić
	blagovaona	Anamarija Buljevac Jelena Škugor Toni Ercegović Afrodita Rekić	Marijana Rupić Ivana Milišić Anamarija Ledić Josipa Raič	Nikolina Goleš s. Barbra Čavlina Marita Županović Krešimir Periša	Marina Klarić (knjiž.) Dragana Bura Ana Perak Ive Labor	Ivana Bakotić Martina Kolovrat Ivana Milišić Dragana Bura
	predvorje, u školi	Josipa Raič Milena M. / Mladen Š.	Andrija Guina Ana Perak	Kolinda Gabrilo Jelena Škugor	Andrija Guina Josipa Raič	Anamarija Ledić Marita Županović
na pultu u predvorju	* iza 5. sata (12:25-13:10)	Afrodita Rekić Milena Mikulandra Marita Županović	Marita Županović Ana Perak	Anamarija Ledić Milena Mikulandra	Anamarija Ledić Ive Labor Luiđa Cvitan Martina Kolovrat	Tomislav Radina (s. Renata A.) Jelena Škugor Josipa Raič
	* iza 6. sata (13:15-13:55)	Tomislav Radina (s. Renata A.) Vlatka Mihaljević Rak	s. Barbra Čavlina Andrija Guina Vlatka Mihaljević Rak	Dragana Bura Kolinda Gabrilo Toni Ercegović	Tomislav Radina (s. Renata A.) Ana Perak Andrija Guina	Afrodita Rekić Milena M. / Mladen Š.
	* iza 7. sata (14:00-.....)	Dragana Bura Toni Ercegović Andrija Guina Martina Kolovrat	Kolinda Gabrilo Dragana Bura Martina Kolovrat Mladen Šunjara	Tomislav Radina (s. Renata A.) s. Barbra Čavlina Josipa Raič Krešimir Periša Josipa Baljkas Klisović Ive Labor	Kolinda Gabrilo Krešimir Periša Dragana Bura Jelena Škugor	Dragana Bura Kolinda Gabrilo Ivana Milišić Luiđa Cvitan

Dežurstvo nakon 5., 6. i 7. sata obavlja se prema dogovoru. Jedan od učitelja iz raspoređene skupine obavezan je ostati dežurati. Svaki učitelj iz skupine odgovoran je osigurati da dežurstvo bude pokriveno; u protivnom je obavezan sam preuzeti dežurstvo. Evidencija dežurstava uvijek je dostupna za pregled u Knjizi dežurstava.

#### TERMINI INDIVIDUALNIH PRIMANJA RODITELJA 2025./2026. – u sobi za primanje roditelja

RAZREDNA NASTAVA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.		Ines Baljkas Nakić			
2.	Franka Lapić	Marina Klarić			
3.	Marina Jurin	s. Barbra Čavlina	Antonija Mamužić		Ivona Abramović
4.	Sanja Bertić-Copić		Antonia Malenica		
5.			Vlatka Mihaljević - Rak		
15 <sup>30</sup>	Marija Panjkota	Višnja Štropin	Julija Crnogaća	Ivana Računica	Marina Mandić / Jelena Floigl
16 <sup>00</sup>	Jelena Radoš Zorić	Katarina Pilipac	Ivana Labor		

PREDMETNA NASTAVA -					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Andrija Guina	Afrodita Rekić		Ana Perak	
2.	Tomislav Radina				
3.	Kolinda Gabrilo		Toni Ercegović	Luiđa Cvitan	Jelena Škugor
4.	Milišić Ivana	Josipa Baljkas Klisović	Dragana Bura	Krešimir Periša	Josipa Raič
5.	Ive Labor		Milena Mikulandra	Martina Kolovrat	
6.		Anamarija Ledić	Marita Županović		
7.					

- Roditelji se e-mailom najavljuju učiteljima na primanje barem dan ranije od ponuđenog termina

### 3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> Od 8.9. do 23.12. 2025. god.	IX.	21	16		29.9. (pon) - Sv. Mihovil – Dan grada
	X.	23	23		
	XI.	19	18	1.11. Svi sveti (sub) 17.11. nenastavni dan 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (uto)	
	XII.	21	17	25.12.-Božić (čet) 26.12 -Sv. Stjepan (pet)	23.12 .skraćena nastava
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>84</b>	<b>74</b>		Zimski odmor učenika od 24.12. 2025. do 9.1.2026.godine
<b>II. polugodište</b> Od 7.1. do 13.6 2025. god.	I.	20	15	1.1. (čet)-Nova godina; 6.1. (uto)– Sveta tri kralja	
	II.	20	20		
	III.	22	20		18.3. Školska priredba povodom Dana škole 19.3. –skraćena nastava – Dan škole
	IV.	21	18	5. travnja (ned)- Uskrs 6. travnja (pon)–Uskršnji ponedjeljak	Proljetni odmor učenika 30.3.-6.4.2025.
	V.	20	20	1.5. Praznik rada (pet) 30.5. Dan državnosti (sub)	
	VI.	20	9	4.6. (čet) - Tijelovo 22.6.(pon)- Dan antifaš. borbe	13.6. (pet) – skraćena nastava
	VII.	23	0		Ljetni odmor učenika od 15.lipnja 2026.
	VIII.	19	0	5.8.(sri)- Dan domovinske zahvalnosti, 15.8.(sub)-Velika Gospa	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>166</b>	<b>102</b>		
<b>UKUPNO:</b>		<b>250</b>	<b>176</b>		

### 3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	21	1	12	0	0	21	21	8	13	0	21	Marina Jurin
I. b	21	1	11	0	0	21	21	10	11	0	21	Antonija Mamužić
<b>UKUPNO</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	
II.a	19	1	9	0	2	19	19	10	9	0	18	Franka Lapić
II.b	20	1	11	0	1	20	20	10	10	0	18	Sanja Bertić Copić
<b>UKUPNO</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	
III. a	16	1	11	0	1	16	16	8	8	0	16	Ivona Abramović
III. b	19	1	12	0	0	19	19	9	10	0	19	Antonia Malenica
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	
IV. a	22	1	12	0	1	22	22	10	12	0	22	Ines Baljkas Nakić
IV. b	22	1	10	0	3	22	22	9	13	0	22	Marina Klarić
<b>UKUPNO</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>44</b>	
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>160</b>	<b>8</b>	<b>88</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>74</b>	<b>86</b>	<b>0</b>	<b>160</b>	
V. a	20	1	10	0	2	20	0	8	12	0	0	Josipa Baljkas Klisović
V. b	21	1	8		3	21	3	7	14	0	0	Ivana Milišić
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>41</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VI. a	19	1	8	0	2	19	1	9	10	0	0	Martina Kolovrat
VI. b	19	1	8	0	0	19	6	11	8	0	0	Josipa Raič
<b>UKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>38</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VII. a	20	1	9	0	1	20	1	11	9	0	0	Jelena Rakić
VII. b	20	1	10	0	3	20	0	12	8	0	0	Milena Mikulandra
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VIII. a	18	1	8	0	0	18	1	10	8	0	0	Marita Županović
VIII. b	15	1	8	0	0	16	1	9	7	0	0	Anamarija Ledić
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>152</b>	<b>8</b>	<b>69</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>146</b>	<b>13</b>	<b>77</b>	<b>75</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>312</b>	<b>16</b>	<b>157</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>313</b>	<b>173</b>	<b>151</b>	<b>161</b>	<b>0</b>	<b>160</b>	

### 3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	2	1	4	3	0	4	0	14
Prilagođeni program		1			2	2			5
Posebni program									

### 3.4.2. Nastava u kući

Ako postoji ovaj oblik rada u školi, navesti osnovne podatke o učeniku, programu i broju planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu).

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Informatika									4	140	4	140					8	280
Vjeronauk	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
<b>UKUPNO:</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>56</b>	<b>1960</b>	<b>56</b>	<b>1960</b>	<b>378/13230</b>	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

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

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	10	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	V.	10	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	VI.	9	1	Dragana Bura	2	70
	VII.	11	1	Dragana Bura	2	70
	VIII.	4	1	Dragana Bura	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		44	5		10	350

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

Talijanski 56jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	23	2	Kolinda Gabrilo	4	140
	V.	21	2	Kolinda Gabrilo	4	140
	VI.	16	2	Kolinda Gabrilo	4	140
	VII.	9	1	Kolinda Gabrilo	2	70
	VIII.	10	1	Kolinda Gabrilo	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		79	8		16	560

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	42	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
	II.	39	2	Martina Kolovrat	4	140
	III.	35	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
	IV.	44	2	Martina Kolovrat	4	140
	VII.	16	2	Martina Kolovrat	4	140
	VIII.	23	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
UKUPNO V. – VIII.		199	12		24	840

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

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	6	1	35	Marina Jurin
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	6	1	35	Antonija Mamužić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	5	1	35	Franka Lapić
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	6	1	35	Sanja Bertić-Copić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	4	1	35	Ivona Abramović
6.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	4	1	35	Antonia Malenica
7.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	5	1	35	Ines Baljkas Nakić
8.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	5	1	35	Marina Klarić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>cca. 41</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
9.	Hrvatski jezik	5.ab, 7.ab	10	1	35	Ivana Milišić
10.	Hrvatski jezik	6.ab	4	1	35	Marita Županović
11.	Hrvatski jezik	8.ab	5	1	35	Marita Županović
12.	Engleski jezik	5.ab, 6.ab	8	1	35	Dragana Bura
13.	Matematika	5.ab	6	1	35	Anamarija Ledić
14.	Matematika	8.ab	6	1	35	Anamarija Ledić
15.	Matematika	6.ab	5	1	35	Jelena Škugor
16.	Matematika	7.ab	6	1	35	Jelena Škugor
17.	Informatika	5.ab	4	1	35	Josipa Baljkas Klisović
18.	Fizika	7.ab	5	1	35	Afrodita Rekić
19.	Fizika	8.ab	4	1	35	Afrodita Rekić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>11</b>	<b>cca. 58</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>19</b>	<b>cca. 99</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	3	1	35	Marina Jurin
2.	Matematika	1.b	3	1	35	Antonija Mmaužić
3.	Matematika	2.a	3	1	35	Franka Lapić
4.	Matematika	2.b	4	1	35	Sanja Bertić-Copić

5.	Matematika	3.a	4	1	35	Jelena Floigl
6.	Matematika	3.b	3	1	35	Antonia Malenica
7.	Matematika	4.a	4	1	35	Ines Baljkas Nakić
8.	Matematika	4.b	3	1	35	Marina Klarić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>cca. 27</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
9.	Engleski jezik	8.ab	6	1	35	Dragana Bura
10.	Matematika	5.ab	6	1	35	Anamarija Ledić
11.	Matematika	8.ab	5	1	35	Anamarija Ledić
12.	Matematika	6.ab	5	1	35	Jelena Škugor
13.	Matematika	7.ab	5	1	35	Jelena Škugor
14.	Hrvatski jezik	8.ab	3	1	35	Marita Županović
15.	Biologija	7.ab, 8.ab	6	1	35	Josipa Raič
16.	Kemija	7.ab, 8.ab	8	1	35	Krešimir Periša
17.	Fizika	7.ab	4	1	35	Afrodita Rekić
18.	Fizika	8.ab	3	1	35	Afrodita Rekić
19.	Geografija	5.ab, 6.ab	6	1	35	Toni Ercegović
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>11</b>	<b>cca. 47</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>19</b>	<b>cca. 74</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	

#### 4.2.4 Popis i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

R.BR.	NAZIV INE	VODITELJ	RAZREDI
1.	Sportska skupina	Antonija Mamužić i Katarina Pilipac	1.-4.
2.	Likovna skupina	Marina Jurin	1.
3.	Likovna skupina	Marina Klarić	2.-4.
4.	Mali majstori dobrote	Franka Lapić Marija Panjkota	1.-4.
5.	Dramska skupina	Antonia Malenica i Višnja Štropin	1.-4.
6.	Oratorij	Ivana Računica i Julija Crnogača	1.-4.
7.	Ekološka skupina	M. Mandić i Jelena R. Zorić	1.-4.
8.	Mažoretkinje	Ines Baljkas Nakić	3.-4.
9.	Ritmička skupina	Ivona Abramović	1.-2.
10.	Filmska skupina	Sanja Bertić-Copić	2.-4.
11.	Mali Knjižničari	Marina Klarić	2.-4.
12.	Zbor	Luiđa Cvitan	1.-4.
13.	Veliki knjižničari	Marina Klarić	5.-8.
14.	Zbor	Luiđa Cvitan	5.-8.
15.	Klapa Zaveslaj		

16.	Dramska skupina	Ivana Milišić	5.-8.
17.	e-kreativci	Martina Kolovrat	5.-8.
18.	3D svijet	Josipa Baljkas Klisović	5.-8.
19.	Biblijsko-caritativna skupina	s. Renata A. / Tomislav R.	5.-8.
20.	Mali obrtnici	Milena Mikulandra	5.-8.
21.	Robotika	Mladen Šunjara	
22.	Modelarstvo		
23.	Vjeronaučna olimpijada	s. Barbra Čavlina	5.-8.
24.	Mladi fizičari	Afrodita Rekić	7.-8.
25.	More	Josipa Raič	6.-8.
26.	Pčelarska skupina	Krešimir Periša	6.-8.
27.	Nogomet	Ive Labor	5.
28.	Odbojka		6.
29.	Odbojka		7.
30.	Stolni tenis		8.

## 5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

POSLOVI I ZADATCI	NOSITELJ	VRIJEME OSTVARIVANJA
Okrugli stol za stručne suradnike – Informiranje i savjetovanje o karijeri	HZZ, CISOK, pedagog	4.9.
Razvrstavanje učenika s teškoćama u razvoju za obradu pri HZZ – služba za profesionalnu orijentaciju	Pedagog, HZZ	Rujan
Izrada informativnog materijala za učenike 7-ih i 8-ih razreda na temu upisa u srednje škole, davanje informacija o upisima te upućivanje na stranicu e-usmjeravanje, ispunjavanje upitnika Moj izbor	Pedagog, razrednici	Tijekom godine
Organiziranje roditeljskih sastanaka na temu upisa u srednje škole, zdravstvenih kontraindikacija i izravnom upisu	Pedagog, razrednici	Veljača
Razvrstavanje učenika sa zdravstvenim teškoćama za obradu pri HZZ – služba za profesionalnu orijentaciju	Pedagog, HZZ, HZJZ	Siječanj/Veljača
Predavanje za učenike 8.-ih razreda – Upis u srednje škole	Pedagog, djelatnica CISOK-a, razrednici	Tijekom drugog polugodišta
Razgovor s neodlučnim učenicima i dogovor s HZZ za profesionalnu orijentaciju neodlučnih učenika	Psiholog, pedagog, razrednici, HZZ	Tijekom prvog polugodišta
Informiranje učenika na satu razrednika o kriterijima upisa te postupku upisa u srednje škole, e-upisi	Razrednici, pedagog	Svibanj/lipanj
Individualni razgovori s učenicima na temu upisa u srednju školu	Pedagog	Tijekom godine

## 6. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

## SADRŽAJ:

Materijalni uvjeti.....	2
Cilj plana i programa.....	2
Zadaće plana i programa.....	2
Globalni plan i programa.....	3
Zaključak.....	5

### 1. MATERIJALNI UVJETI

Kako Katolička osnovna škola ima mogućnost provedbe obuke neplivača na gradskom bazenu, obuka neplivača može biti organizirana u ovakvom obliku tijekom mjeseca lipnja i rujna kao dio nastave TZK, odnosno tijekom ljetnih praznika kao zaseban program.

### 2. CILJ PLANA I PROGRAMA

Osnovni cilj je da djeca u što ranijoj dobi postanu plivači, dok parcijalne ciljeve možemo definirati kroz niz pogodnosti koje im omogućava znanje plivanja.

- bavljenje sportskim aktivnostima koje su vezane uz vodu
- iskorištavanje svih pogodnosti koje pruža voda kao specifičan medij
- sigurnosni razlozi koji su pogotovo izraženi u mjestima na moru

### 3. ZADAĆE PLANA I PROGRAMA

#### ANTROPOLOŠKE ZADAĆE:

Ukoliko naši ciljevi budu ostvareni u ranijoj školskoj dobi sa sigurnošću možemo kazati da smo ispunili preduvjet za ostvarivanje općih zadaća.

**Antropometrijske karakteristike** – Aktivnostima na i u vodi pozitivno djelovati na proporcionalni rast i razvoj, odnosno povećanje mišićne mase te redukciju potkožnog masnog tkiva

**Motoričke sposobnosti** – Bavljenjem sportovima koji su vezani uz vodu razvijanje motoričkih sposobnosti sukladno specifičnostima sporta

**Funkcionalne sposobnosti** – Bavljenjem sportovima koji su vezani uz vodu razvijanje funkcionalnih sposobnosti sukladno specifičnostima sport

#### OBRAZOVNE ZADAĆE:

Učenje, usvajanje i usavršavanje onih znanja koje smo postavili kao primarne ciljeve ovakvog programa.

#### ODGOJNE ZADAĆE

Utjecati na stjecanje navika za tjelesnim vježbanjem vezanim uz vodu, osposobiti učenike za slobodno i stvaralačko izražavanje u različitim oblicima tjelesne i zdravstvene kulture, omogućivanje osobne afirmacije učenika, učinkovit boravak u prirodi, pozitivni odnos prema kolektivu.

### 4. GLOBALNI PLAN I PROGRAM

#### Broj nastavnih sati

- 25-30 sati učenici nižih razreda
- ukoliko se radi o ljetnom periodu (ljetni praznici) obuka neplivača se provodi tokom dva tjedna
- ukoliko se radi o periodu dok traje nastava vrijeme trajanja obuke je zavisno o mogućnostima same škole u kojoj se obuka provodi

Sastav i veličina grupe se formira nakon inicijalnog provjeravanja a obavezno je homogeniziranje grupa. Kriteriji kod formiranja grupa su: predznanje, dob, spol (viši razredi), odnosno podjela neplivača i „plivača“ :

#### Podjela neplivača i „plivača“

- ne želi u vodu, niti uz razgovor
- ulazi uz nagovor, ali nema znanja

- ulazi sam, hoda u vodi
- pokušava plutati, odvaja noge od tla
- kreće se po vodi 2-5 metara, bez disanja
- pliva sa disanjem 5-7 metara
- pliva sa disanjem 7-10 metara
- pliva sa disanjem 10-15 metara
- pliva sa disanjem 15-20 metara
- pliva sa disanjem 20-25 metara
- pliva sa disanjem 25 i više metara

#### Kriterij znanja plivanja

- plivač početnik

Skok u duboku vodu na noge, plivanje proizvoljnim načinom na udaljenosti do 25 metara, tako da prvi dio dionice (12.5m) pliva u jednom smjeru ( do određenog znaka ili odredišta), a drugi dio dionice u povratku do mjesta ulaska u vodu

- plivač

Skok u duboku vodu na noge, plivanje proizvoljnim načinom na udaljenosti do 50 metara, tako da prvi dio dionice (50m) pliva u jednom smjeru ( do određenog znaka ili odredišta), a drugi dio dionice u povratku do mjesta ulaska u vodu

Kako bi što uspješnije proveli obuku neplivača izrazito je važno provoditi vježbe na suhom (dvorana, plaža), kojima ćemo upoznati polaznike sa sadržajem koji se provodi u vodi, te nam omogućava usavršavanje segmenata plivačke tehnike.

Iz prethodnog navoda je vidljivo da je princip postupnosti jako bitan u ovako zahtjevnim programima pa navodimo **metodske postupke** kod učenja plivanja

- metoda usmenog izlaganja
- metoda demonstracije
- vježbe na suhom
- vježbe na rubu bazena, obale
- vježbe u vodi uz rub bazena, obale
- vježbe u kretanju
- vježbe u kretanju sa pomagalima (daska, avion)

odnosno **metodiku** same tehnike plivanja

- plivanje nogama
- povezivanje nogu sa disanjem
- plivanje rukama
- povezivanje ruku sa disanjem
- koordinacija
- povezivanje rada ruku i nogu
- povezivanja rada ruku, nogu i disanja

#### Ostale methodske vježbe vezane uz učenje plivanja

- igre na suhom ili u vodi
- vježbe disanja
- uranjanje glave u vodu
- gledanje pod vodom
- razni skokovi
- ronjenje
- vježbe sigurnosti i snalažljivosti u vodi

#### 5. ZAKLJUČAK

Kako smo na samom početku naveli neizmjernu važnost ovakvog programa bitno je za istaći da plivanje kao motorička aktivnost mora postati elementarno znanje svakog učenika. Više je razloga za održavanje prethodnog navoda a sad ćemo navesti samo neke od njih :

- sigurnosni aspekti znanja plivanja
- plivanje kao preduvjet za bavljenjem ostalim sportovima na vodi
- plivanje kao motorička aktivnost (sve prednosti bavljenja plivačkim sportom

## 7. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 7.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>• POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		250
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
• Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
• Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
• Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	
• Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
• Izrada zaduženja učitelja, stručno-razvojne službe	VI – VIII	
• Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
• Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja i duhovnog života škole	IX – VI	
• Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>• POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		250
• 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	
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
• Organizacija i koordinacija Tima za kvalitetu I Kriznog tima škole	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
• Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VIII– VI	
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija, putovanja	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
• Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
• Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
• Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita , nacionalnih ispita	VI i VIII	
• Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
• Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
• Organizacija i vođenje hodočašća i duhovnih obnova djelatnika Škole	IX – VIII	
• Ostali poslovi, organizacija on-liline nastave po potrebi		
<b>• PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		200
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	

• Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
• Praćenje, organizacija i koordinacija pripreme duhovnih obnova djelatnika	VIII – VI	
• Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• <b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		180
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• <b>RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		200
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
• Praćenje rada učeničkih društava, zadruge, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
• Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	
• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• Priprema hodočašća i duhovnih obnova djelatnika	IX – VIII	
• <b>ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		250
• Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	
• Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
• Provođenje raznih natječaja i javnih poziva za potrebe škole	IX – VIII	
• Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora/	IX – VIII	
• Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
• Rad i suradnja s voditeljem računovodstva škole	IX – VIII	
• Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
• Organizacija i provedba inventure	XII	
• Poslovi vezani uz e-matice	VI	
• Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI-VII	
• Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i IX	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• <b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		280
• Predstavljanje škole	IX – VIII	
• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
• Suradnja s Nacionalnim uredom HBK za katoličke škole	IX – VIII	
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
• Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	

• Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu Šibensko-kninske županije	IX – VIII	
• Suradnja s osnivačem, s Nacionalnim uredom HBK za katoličke škole	IX – VIII	
• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
• Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, Civilnom zaštitom	IX – VIII	
• Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
• Suradnja s Obiteljskim centrom, Crvenim križem	IX – VIII	
• Suradnja s Policijskom upravom, JVP, Međuresorna suradnja	IX – VIII	
• Suradnja s biskupijskim Caritasom	IX – VIII	
• Suradnja s Ordinarijatom, Savjetovalištem za obitelj	IX – VIII	
• Suradnja s Katehetskim uredom Šibenske biskupije	IX – VIII	
• Suradnja sa župnim uredima	IX – VIII	
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama ( i DV)	IX – VIII	
• Suradnja s katoličkim školama u RH i inozemstvu	IX – VIII	
• Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
• Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
• Suradnja s udrugama	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• <b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		250
• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, Ureda HBK	IX – VI	
• Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
• Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
• Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
• <b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		220
• Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
• Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2080</b>

## 7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTAVRENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>  <b>1.1. UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA – ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA</b> <b>1.2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI-PLANIRANJE</b> - Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa - Izrada godišnjeg plana i programa rada, sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu, statistički podaci - Planiranje i programiranje rada (mjesečno planiranje) - Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti <b>1.3. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b> - planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave - planiranje praćenja napredovanja učenika	Tijekom godine

- planiranje suradnje s roditeljima
  - planiranje i programiranje profesionalne orijentacije
  - pomoć pri planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima
  - pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad
- 1.4. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA**
- Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama
  - Didaktičko - metodičko usklađivanje prostora

## **2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. - OBRAZ. PROCESU**

Tijekom godine

### **2.1. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA**

- Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića
- Formiranje Stručnog povjerenstva za upis djece u I. razred osnovne škole
- radni dogovor Povjerenstva za upis
- priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)
- Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u I. razred osnovne škole
- Formiranje razrednih odjela učenika 1.-ih razreda

- Raspoređivanje novopridošlih učenika u odjele

### **2.2. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA**

- Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala
- Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih aktiva

### **2.3. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

- Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida (početnici, novi učitelji, volonteri)
- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednim odjelima

- Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti
- Praćenje i analiza izostanaka učenika
- Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima
- Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika
- Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima
- pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija preventivnog programa
- sudjelovanje u radu stručnih vijeća – RV, UV, aktiv
- rad u stručnim timovima – samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma

### **2.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA**

- Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om
- Održavanje predavanja za učenike i roditelje
- Informiranje o vrstama škola, programima, uvjetima i rokovima upisa
- Savjetodavna pomoć (individualna i grupna)

### **2.5. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

- Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju
- Rad s novopridošlim učenicima (povratnici, iz drugih govornih sredina)
- Rad s odgojno zapuštenim učenicima
- Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh
- Identifikacija, opservacija i rad s učenicima koji imaju teškoće u razvoju
- Identifikacija, opservacija i postupak s darovitim učenicima
- Skrb za djecu teških obiteljskih prilika
- poslovi člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

### **2.6. SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA**

- Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni)
- Savjetodavni rad s roditeljima (grupni i individualni)
- Savjetodavni rad s učiteljima (grupni i individualni)
- Savjetodavni rad sa stručnim i poslovodnim tijelima – ravnatelj, tajništvo, računovodstvo
- Grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima (psiholozi, logopedi, edukacijski rehabilitatori, liječnici...)
- suradnja s okruženjem

### **2.7. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA**

- Sudjelovanje u organizaciji izleta učenika, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučionične nastave...

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija zdravstvenog praćenja učenika (pregledi, cijepljenje)</li> <li>- Predavanja (radionice) s područja zdravstvene kulture i humanizacije međuljudskih odnosa</li> <li>- Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima</li> <li>- Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika</li> </ul> <p><b>2.8. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Savjetodavna pomoć u organizaciji manifestacija</li> <li>-Suradnja s društvenim zajednicama</li> </ul>	
<p><b>3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b></p> <p><b>3.1. ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNOOBRAZOVNIH REZULTATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>- Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa</li> <li>- Analiza i izvješće na kraju školske godine</li> <li>- Ostvarenje plana i programa</li> </ul> <p><b>3.2. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada projekta i provođenje istraživanja</li> <li>- Obrada i interpretacija rezultata istraživanja</li> <li>-Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada</li> <li>-Samovrednovanje rada stručnog suradnika</li> <li>-Samovrednovanje rada škole (analiza ankete samovrednovanja provedene među učenicima, roditeljima i učiteljima)</li> </ul>	Tijekom godine
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b></p> <p><b>4.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u povjerenstvu za stažiranje učitelja pripravnika</li> <li>- Praćenje rada i pružanje pomoći pripravicima</li> <li>- Rad s učiteljima koji su u postupku imenovanja za mentora i savjetnika</li> <li>-Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature</li> <li>- Održavanje predavanja za učitelje na UV (Alati modernog doba)</li> <li>- Organizacija i izvođenje oglednih nastavnih jedinica</li> <li>- Demonstriranje suvremene nastavne opreme</li> </ul> <p><b>4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNOG SURADNIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje stručne literature i periodike</li> <li>- Skupni oblici stručnog usavršavanja u i izvan škole (UV, aktivni, ŽSV, usavršavanja u organizaciji MZOS-a, AZOO i ostalih, webinar) i</li> <li>- Stručno-konzultativni rad s kolegama i stručnjacima</li> </ul>	Tijekom godine
<p><b>5. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pribavljanje stručne i druge literature</li> <li>- Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature</li> <li>- Briga o školskoj dokumentaciji</li> <li>- Briga o dokumentaciji nastave</li> <li>- vođenje e-matice</li> <li>- Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</li> <li>- Vođenje dokumentacije o istraživanjima</li> <li>- Vođenje dokumentacije o radu</li> </ul>	Tijekom godine
<p><b>6. OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nepredviđeni poslovi</li> </ul>	

### 7.3.Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – prof. rehabilitator

REDNI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
-------	--------------	---------





<p><b>5.1. Bibliotečno –informacijska i dokumentacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u nabavi stručne literature i druge literature</li> <li>- poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje adekvatne literature</li> <li>- kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje, učitelje</li> </ul>	tijekom godine
<p><b>5.2. Dokumentacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije</li> </ul>	tijekom godine

#### 7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE (MJESEC)
1.	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	
	<b>1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	
	1.1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	
	▪ Godišnji plan i program rada školske knjižnice	IX
	▪ Mjesečno planiranje i programiranje rada s učenicima	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Plan i program individualnog stručnog usavršavanja	IX
	1.1.2. SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
	▪ Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikula	
	▪ Sudjelovanje u mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada ; Tematsko planiranje i programiranje nastave ; Sudjelovanje u planiranju projekata te terenske nastave, izvanučionične i integrirane nastave	IX
	▪ Poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
		IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	<b>1.2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	
	<b>1.2.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	
	▪ Individualni rad s učenicima (posudba, istraživački rad,...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Nastava u knjižnici (edukacija korisnika, medijska kultura, timska nastava, radionice,...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Sudjelovanje u školskim projektima	
	▪ Obrada lektire u školskoj knjižnici za niže razrede	XI
	▪ Nabava knjiga i odlazak na MFK u Split	X
	▪ Kutić slikovnica (za prve razrede)	
	<b>1.2.2. SURADNJA S UČITELJIMA</b>	
	▪ Izvođenje nastave u korelaciji s drugim nastavnim predmetima, pomoć u pronalaženju i nabavi stručne literature	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	<b>1.2.3. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b>	
	▪ Poslovi vezani uz nabavu knjiga, priručnika i ostalih nastavnih sredstava	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	▪ Radionice, edukacije	
	<b>1.2.4. RAD U STRUČNIM ORGANIMA</b>	
	▪ Rad u Učiteljskom vijeću i Razrednom vijeću (osobno participiranje u skladu s	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI

	planom i programom) ▪ Rad u Timu za kvalitetu	VI
	<b>1.2.5. RAD U POVJERENSTVIMA</b>	
	▪ Povjerenstvo za izradu školskog lista	
	<b>1.2.6. INA</b>	
	• Mali knjižničari	IX - VI
<b>2.</b>	<b>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	
	2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici (praćenje statistike)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	2.2. Izrada izvješća o radu, stanju fonda	VIII, IX, VI, XII
	2.3. Nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature te praćenje izdavačke djelatnosti	IX, X, XI, III, IV, V
	2.4. Stručni rad u knjižnici ▪ knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u Metel win programu ▪ tehnička obrada i zaštita knjiga ▪ revizija ▪ otpis i procjenjivanje fonda	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII  IX, XII, V, VI, VII, VIII X – VII
	2.5. Održavanje i punjenje web stranice škole	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
	3.1. Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	3.2. Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, kvizovi znanja, tematske izložbe, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole ...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	3.3. Posjet ostalim knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima	IX - VI
	3.4. Obilazak knjižara, antikvarijata, sajмова knjiga...	IX - VI
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	4.1. Individualno stručno usavršavanje	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	4.2. Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare) ▪ Županijski aktiv ▪ Proljetna škola školskih knjižničara ▪ NSK i Matična služba GK Juraj Šižgorić	X, II, VI IV X, XI, XII, II, III, IV, V, VI
	4.3. Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win	IX - VIII
	4.4. Suradnja s Matičnom službom, NSK te ostalim knjižnicama	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI

## 7.5. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadaci psihologa	Suradnici	Vrijeme realizacije
<b>1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		

<p>1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.2. Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa</p>	<p>Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p><b>2. REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA</b></p>		
<p><b>2.1. Poslovi upisa djece u prvi razred</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sudjelovanje u organizaciji upisa u prvi razred te priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece</li> <li>● Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova</li> <li>● Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka</li> <li>● Testiranje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred (intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti)</li> <li>● Kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata testiranja, podataka iz predškolske ustanove i anamnestičkih podataka</li> <li>● Suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>● Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred</li> <li>● Dodatna psihologijska obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje te razgovor s njihovim roditeljima</li> <li>● Pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvog razreda</li> </ul> <p><b>2.2. Neposredan rad s učenicima – zaštita psihofizičkog zdravlja učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa učenicima sa: emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, razvojnim izazovima, obiteljskim teškoćama, teškoćama u prilagodbi i socijalizaciji i drugim teškoćama</li> <li>● Rad sa učenicima u konfliktnim situacijama</li> <li>● Pomoć novim učenicima u prilagodbi na novu sredinu</li> <li>● Individualni razgovori s učenicima slabijeg školskog uspjeha u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka</li> <li>● Psihologijska obrada učenika (psihodijagnostika)</li> <li>● Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija</li> <li>● Radionice na satovima razrednika</li> <li>● Praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika</li> <li>● Provođenje psiholoških kriznih intervencija</li> </ul>	<p>Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, vanjski suradnici, učitelji</p> <p>Roditelji, školska liječnica, učitelji, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila</p>	<p>veljača – kolovoz</p> <p>Tijekom godine</p>

- Sudjelovanje u planiranju i izvođenju radionica u sklopu Školskog preventivnog programa prema utvrđenom planu i po potrebi

### 2.3. Rad na profesionalnoj orijentaciji

- Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
- Psihologijska obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja po potrebi
- Suradnja s Medicinom rada, školskom liječnicom i ostalim stručnjacima po potrebi

### 2.4. Rad s darovitom djecom

- Prepoznavanje i identifikacija potencijalno darovitih učenika temeljem razgovora s razrednikom i učiteljima
- Psihologijska obrada identificiranih učenika standardnim dijagnostičkim postupcima
- Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada u školi
- Sudjelovanje u razvoju programa za poticanje njihovih sposobnosti
- Praćenje napredovanja darovitih učenika
- Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima (portfolio)
- Sudjelovanje u radu školskog Tima za darovite učenike

### 2.5. Rad s djecom s teškoćama u razvoju

- Identifikacija djece s teškoćama u razvoju na temelju:
  - uvida u prethodnu dokumentaciju
  - razgovora s djecom i njihovim roditeljima
  - hospitiranja na nastavi
  - psihologijske obrade i analize rezultata
- Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja
- Sudjelovanje u donošenju odluke o primjerenom programu školovanja i tretmanu za učenike
- Individualni rad s djecom s obzirom na prepoznate poteškoće
- Intervju s roditeljima o nalazu i preporuci Komisije
- Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika
- Informativno- savjetodavni rad o razumijevanju razvojnih potreba učenika

### 2.6. Savjetodavni rad s učiteljima

- Upućivanje u odgovarajući pristup pojedinačnom učeniku

Zavod za zapošljavanje, učitelji, stručni suradnici

Tijekom godine

Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji

Tijekom godine

Roditelji, školska liječnica, učitelji, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Tijekom godine

Učitelji

Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pomoć učiteljima pri upravljanju razredom</li> <li>● Pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke</li> <li>● Predavanja/radionice za učitelje s ciljem unapređenja kvalitete rada i odnosa nastavnik- učenik</li> </ul> <p><b>2.7. Savjetodavni rad s roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Individualni informativno- savjetodavni rad s roditeljima kako bi im pomogli razumjeti potrebe njihove djece</li> <li>● Educiranje roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije</li> <li>● Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima s temama iz odgojne problematike</li> <li>● Pomoć pri ostvarivanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku</li> </ul> <p><b>2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Suradnja s liječnicom školske medicine</li> <li>● Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>● Rad s odgojno zapuštenom djecom te skrb za djecu koja su u teškim obiteljskim prilikama</li> </ul> <p><b>2.9. Školski preventivni program</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Izrada i vođenje Školskog preventivnog programa</li> <li>● Izrada izvješća o provedenim preventivnim aktivnostima na kraju svakog polugodišta</li> <li>● Suradnja s liječnicom školske medicine</li> <li>● Provođenje radionica u sklopu Školskog preventivnog programa</li> <li>● Koordinacija i vođenje preventivnog programa "Abeceda prevencije"</li> </ul>	<p>Roditelji</p> <p>Roditelji, učitelji, stručni suradnici, školska liječnica, Centar za socijalnu skrb, vanjski suradnici</p> <p>Pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji, ravnatelj</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
<p><b>3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika</li> <li>● Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</li> <li>● Praćenje popravnih ispita</li> <li>● Izvještaj o radu psihologa</li> <li>● Sudjelovanje u godišnjem izvještaju škole</li> <li>● Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama</li> </ul>	<p>Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>

Razrednog i Učiteljskog vijeća		
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje psihološke i pedagoške literature</li> <li>• Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima</li> <li>• Sudjelovanje na edukacijama namijenjenim psiholozima</li> <li>• Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća psihologa</li> </ul>	AZZO, HPK, HUBIKOT, ŽSV, ostali provoditelji edukacija prema potrebi	Tijekom godine
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pribavljanje stručne i druge literature</li> <li>• Sustavno vođenje dnevnika rada</li> <li>• Sustavno vođenje dosjea učenika</li> <li>• Vođenje dokumentacije o istraživanjima ukoliko postoje</li> </ul>	stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom godine
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s mjerodavnim vanjskim institucijama</li> <li>• Pohađanje stručnih skupova ŽSV</li> <li>• Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine</li> <li>• Drugi poslovi u skladu sa zahtjevima struke</li> </ul>	Stručnjaci odgovarajućih specijalnosti	Tijekom godine

## 7.6. Plan rada stručnog suradnika psihologa vježbenika za šk.godinu 2025./2026.

Poslovi i zadaci psihologa vježbenika	Suradnici	Vrijeme realizacije
<b>7. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		
2.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa vježbenika 2.2. Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa vježbenika	Ravnatelj, pedagog, psiholog mentor, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji	Tijekom godine
<b>8. REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA</b>		
<b>4.1. Poslovi upisa djece u prvi razred</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova</li> <li>• Priprema materijala potrebnih za upis</li> <li>• Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka</li> <li>• Testiranje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred (intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti) uz</li> </ul>	Ravnatelj, psiholog mentor, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila,	veljača – kolovoz

<p>nadzor mentora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata testiranja, podataka iz predškolske ustanove i anamnestičkih podataka uz nadzor mentora</li> <li>● Suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>● Podrška i praćenje u procesu adaptacije i socijalizacije učenika prvog razreda</li> </ul>	<p>vanjski suradnici, učitelji</p>	
<p><b>4.2. Neposredan rad s učenicima – zaštita psihofizičkog zdravlja učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Savjetodavni rad sa učenicima koji imaju: emocionalne teškoće, probleme u ponašanju, razvojne izazove, obiteljske probleme, teškoće u prilagodbi i socijalizaciji te druge vrste teškoća</li> <li>● Rad sa učenicima u konfliktnim situacijama</li> <li>● Pružanje podrške novim učenicima u prilagodbi na novu školsku sredinu</li> <li>● Individualni rad s učenicima slabijeg školskog uspjeha s ciljem otkrivanja i uklanjanja prepreka u učenju</li> <li>● Psihologijska obrada učenika (psihodijagnostika) uz nadzor mentora</li> <li>● Pružanje podrške učenicima u razvijanju učinkovitih strategija suočavanja i prevladavanja stresnih događaja te kriznih situacija</li> <li>● Radionice na satovima razrednika</li> </ul>	<p>Roditelji, učitelji, pedagog, psiholog mentor, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p><b>4.4. Rad s darovitom djecom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identifikacija i procjena potencijalno darovitih učenika kroz razgovore s razrednikom i učiteljima</li> <li>● Psihologijska obrada identificiranih učenika standardnim dijagnostičkim postupcima uz nadzor mentora</li> <li>● Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada u školi</li> <li>● Sudjelovanje u razvoju programa za poticanje njihovih sposobnosti</li> <li>● Praćenje napredovanja darovitih učenika</li> <li>● Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima (portfolio)</li> <li>● Sudjelovanje u radu školskog Tima za darovite učenike</li> </ul>	<p>Zavod za zapošljavanje, učitelji, stručni suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p><b>4.5. Rad s djecom s teškoćama u razvoju</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prepoznavanje djece s razvojnim teškoćama kroz pregled prethodne dokumentacije, razgovore s djecom i roditeljima, psihološku procjenu i analizu dobivenih rezultata</li> <li>● Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja uz nadzor</li> </ul>	<p>Roditelji, učitelji, psiholog mentor, pedagog, stručnjak edukacijsko-</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>mentora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u donošenju odluke o primjerenom programu školovanja i tretmanu za učenike</li> <li>• Individualni rad s djecom prilagođen prema prepoznatim teškoćama</li> <li>• Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika</li> <li>• Informativno- savjetodavni rad o razumijevanju razvojnih potreba učenika</li> </ul>	rehabilitacijskog profila	
<p><b>4.6. Savjetodavni rad s učiteljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upućivanje u odgovarajući pristup pojedinačnom učeniku</li> <li>• Pomoć učiteljima pri upravljanju razredom</li> <li>• Pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke</li> <li>• Predavanja/radionice za učitelje s ciljem unapređenja kvalitete rada i odnosa nastavnik- učenik</li> </ul>	Učitelji	Tijekom godine
<p><b>4.7. Savjetodavni rad s roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni informativno- savjetodavni rad s roditeljima kako bi im pomogli razumjeti potrebe njihove djece</li> <li>• Educiranje roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije</li> <li>• Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima s temama iz odgojne problematike</li> <li>• Pomoć pri ostvarivanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku</li> </ul>	Roditelji	Tijekom godine
<p><b>4.8. Školski preventivni program</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u školskom preventivnom programu</li> <li>• Suradnja s liječnicom školske medicine</li> <li>• Provođenje radionica u sklopu Školskog preventivnog programa</li> <li>• Sudjelovanje u preventivnom programu "Abeceda prevencije"</li> </ul>	Psiholog mentor, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji, ravnatelj	Tijekom godine
<p><b>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvo nastavi prema potrebi radi praćenja rada pojedinačnih učenika i/ili nastavnika</li> <li>• Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</li> <li>• Izvještaj o radu psihologa vježbenika</li> <li>• Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama</li> </ul>	Ravnatelj, pedagog, psiholog mentor, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji	Tijekom godine

Razrednog i Učiteljskog vijeća		
<b>10. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje psihološke i pedagoške literature</li> <li>• Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima</li> <li>• Sudjelovanje na edukacijama namijenjenim psiholozima vježbenicima</li> <li>• Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća psihologa</li> </ul>	AZZO, HPK, HUBIKOT, ŽSV, ostali provoditelji edukacija prema potrebi	Tijekom godine
<b>11. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pribavljanje stručne i druge literature</li> <li>• Sustavno vođenje dnevnika rada</li> <li>• Sustavno vođenje vježbeničke knjižice</li> <li>• Sustavno vođenje dosjea učenika</li> </ul>	stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom godine
<b>12. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s mjerodavnim vanjskim institucijama</li> <li>• Pohađanje stručnih skupova ŽSV</li> <li>• Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine</li> <li>• Drugi poslovi u skladu sa zahtjevima struke</li> <li>• Ostvarivanje programa pripravničkog staža</li> <li>• Priprema za stručni ispit</li> </ul>	Stručnjaci odgovarajućih specijalnosti	Tijekom godine

## 7.7. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
	Sadržaj rada	Broj sati
IX-VIII	Normativno –pravni poslovi: izrada pojedinih normativnih akata, praćenje pravnih propisa	308
	Usklađivanje i provođenje pravnih propisa, izrada Ugovora, Rješenja i Odluka	
IX-VIII	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica tijela Škole	
IX-VIII	Provođenje postupka javne nabave	80
	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	
IX-VIII	Statusne promjene škole, upis u registar Trgovačkog suda,	80
	Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova	
IX-VIII	Personalno kadrovski poslovi: zasnivanje radnog odnosa, raspisivanje oglasa i natječaja, prijava i odjava na HZZO i HZMIO i ostali poslovi u svezi zasnivanja radnog odnosa, matična evidencija radnika i personalnih dosjea, vođenje radnih i sanitarnih knjižica, vođenje evidencije odsutnosti s posla, putnih naloga..	
		308
IX-VIII	Pomoć pripravnicima pri polaganju stručnog ispita, mentorstvo polazniku stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, provođenje postupka izleta,	
IX-VIII	rad sa strankama, primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, arhiviranje, izdavanje raznih potvrda i uvjerenja Izdavanje prijepisa ocjena, vođenje police osiguranja	614

IX-VIII	Suradnja s HZZ, vođenje e-Matice (djelatnici)	80
IX-VIII	Pomoć pri osiguravanju uvjeta za rad na siguran način (provoditi mjere zaštita od požara ,kontrolu hidrantske mreže, kontrolu vatrogasnih aparata itd.) suradnja s prosvjetnom inspekcijom, čuvanje matičnih knjiga učenika, radnika, registra, spomenica škole, rad na matici u sklopu Agencije za zaštitu osobnih podataka, pomoć pri obradi raznih statističkih podataka,	100
IX-VIII	Plan godišnjih odmora, osigurati dostupnost svih općih akata radnicima,	130
IX-VIII	Izrada print lista,... organizacija popisa inventara	100
IX-VIII	Organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima, održavanje, razni popravci, čišćenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole, generalno čišćenje, pravovremena dostava sredstava za čišćenje, dezinfekciju te za osobnu higijenu učenika i radnika, vršiti narudžbu uredskog materijala.....	126
IX-VIII	Poslovi službenika za informiranje i poslovi službenika za zaštitu osobnih podataka	54

## 7.8. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Obrada i isplata plaća. Kupnja potrebnih sredstava za rad škole. Plaćanje prispjelih obveza tijekom cijele školske godine. Ispunjavanje statističkih i financijskih obrazaca. Ispunjavanje obrazaca za bolovanje, vođenje inventure škole, nabavka potrošnog materijala. Prilaganje obrazaca poreznoj upravi.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Siječanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Završavanje financijskog računa i knjiženja za proteklu godinu.	152
Veljača	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predavanje završnog računa do 15.02.	160
Ožujak	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Pripremanje za predaju tromjesečnog izvještaja.	184
Travanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financijskog izvještaja za prvo tromjesečje.	168
Svibanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Lipanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Priprema polugodišnjih izvještaja.	152
Srpanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financijskog izvještaja za rad prvih 6 mjeseci.	176
Kolovoz	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Rujan	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Priprema finaciskih izvještaia za treci kvartal finacsike godine.	176
Listopad	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financijskih i statističkih izvještaja.	160

Studeni	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Prosinac	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Završavanje i zaključivanje poslovne godine. Inventura škole.	184

## 7.9. Plan rada školskog liječnika

<b>1. POLUGODIŠTE</b>	1. razred – cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO) 4. razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa, pertusisa 7. razred – audiometrija (kontrolni pregled sluha) 8. razred – sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa+probir rizika u mentalnom zdravlju (YP-core upitnik)
<b>2. POLUGODIŠTE</b>	1. razred – zdravstveni odgoj (Pravilno pranje zuba po modelu) 3. razred – kontrola vida i vida na boje, mjerenje tjelesne visine težine i indeks tjelesne mase uz predavanje "Skrivene kalorije" 5. razred – sistematski liječnički pregled 6. razred – pregled kralježnice i stopala uz mjerenje tjelesne visine i težine 5.-8. razreda– cijepljenje HPV (NEOBAVEZNO)

U sklopu navedenih aktivnosti provest će se i neki drugi oblici prevencije; zdravstveni odgoj (predavanje, tribine, savjetovanište, radionice i sl.). Sve navedeno provest će se u prostorijama škole ili u školskoj ambulanti Zavoda za javno zdravstvo i u vrijeme dogovoreno sa školskom pedagoginjom.

## 8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 8.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>Rujan</b>	Donošenje Godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu za šk. 2025./2026.; Donošenje Kurikuluma škole za školsku godinu 2025./2026. Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa; upoznavan s Razvojnim planom škole, Usvajanje izvješća ravnateljice	ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Studeni</b>	Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa	Ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Siječanj</b>	Razmatranje rezultata odg.-obr. procesa I. obraz. razdoblja; piknik obitelji - priprema	ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Srpanj</b>	Analiza rada u šk. god. 2025./2026.	ravnatelj, članovi školskog odbora

## 8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Prva sjednica UV – upoznavanje djelatnika sa početkom rada; Godišnji plan i program, individualizirani pristup, Predstavljanje kurikuluma; Izvješće ravnateljice za prethodnu školsku godinu	Svi Pedagoginja, ravnateljica
Listopad	Integrirani i projektni dani, predstavljanje planova Timova za izvannastavni rad škole; Kolegijalno opažanje – upute;	Ravnateljica, Stručno-razvojna služba
Studeni	Analiza uspjeha, Ostvarivanje GIK, Mjere za poboljšanje, Priprema za integrirani dan "Maslina", Osvrt na pregled e-Dnevnika, Predavanje za UV Luidе Cvitan „Glas kao alat“	Svi Psihologinja Pedagoginja
Prosinac	Analiza rada; integrirani i projektni dani	Razrednici,
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i mjere za poboljšanje rada, školska natjecanja; priprema domaćinstva, Godišnje formacije djelatnika KŠ	Pedagoginja, ravnateljica
Veljača	Priprema domaćinstva za županijsko natjecanje iz Vjeronauka,	svi Pedagoginja, ravnateljica
Ožujak	Priprema za dan škole – Sv. Josip, predavanje s. Renate Azinović „Sveti Josip – uzor djelatnika katoličke škole“, priprema za Nacionalne ispite	svi
Travanj	Analiza uspjeha, Ostvarivanje GIK, Mjere za poboljšanje; ostvarenje terenskih nastava, predavanje	Pedagoginja Eduk. rehab.
Lipanj	Uspjeh učenika Izricanje pedagoških mjera, žalbe roditelja, organizacija predmetnih i razrednih ispita, organizacija dopunskog nastavnog rada	razrednici
Srpanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine i mjere za poboljšanje rada	pedagoginja
Kolovoz	Analiza samovrednovanja, rezultati Nacionalnih ispita, Priprema za školsku god. 2026./27.	Ravnateljica, pedagoginja

## 8.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	Upoznavanje s učenicima (5.a i 5.b), Planiranje i programiranje nastavnog gradiva, Dogovor o načinu provjere učeničkog rada Informacija o obiteljskim i drugim prilikama učenika	svi
LISTOPAD	Prijedlog učenika za timsku obradu	svi
STUDENI	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju, te ostvarenje plana i programa Programi mjera za pojedine učenike	svi
PROSINAC	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju I. polugodišta Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere	svi

TRAVANJ	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Mjere za rješavanje problema	svi
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju 2. obrazovnog razdoblja Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere (pohvale i kazne) Vladanje učenika	svi

#### 8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	-Konstituirajuća sjednica; -izbor predsjednika Vijeća roditelja; rezultati samovrednovanja, izvješće ravnateljice -predstavljanje školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole; osiguranje za učenike	Ravnateljica Članovi Vijeća
STUDENI	-Izvjeshće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, Rad na unapređivanju komunikacije roditelj – učenik – učitelj, Sugestije za putovanja učenika; Sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici, predavanja za	Ravnateljica Članovi Vijeća
PROSINAC	-Uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu -Aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika	Ravnateljica, Vijeće
VELJAČA	-Analiza najave uspjeha rada učenika u 1. obrazovnom razdoblju - Škola u prirodi - Aktualnosti	ravnateljica, Vijeće roditelja,
SVIBANJ	-Analiza rada Vijeća roditelja -Analiza školske godine	ravnateljica, Vijeće

#### 8.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
RUJAN	-Izbor predsjednika razrednih odjela, koji su ujedno i članovi Vijeća učenika u 2025./2026.	-edukacijska rehabilitatorica
	-Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi -Pravilnik o kućnom redu -Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	
OŽUJAK	-Radionica po izboru članova	-edukacijska rehabilitatorica
SVIBANJ	-Radionica po izboru članova Vijeća učenika -Analiza nastavne godine 2025./2026.	-edukacijska rehabilitatorica

## 9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025.

### 9.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 9.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Analiza rada tijekom prvog polugodišta – ostvarenost zadaća i izazovi; Ostvarenost planiranih projekata u Školskom kurikulumu – savjeti za poboljšanje; Diseminacija predavanja i radionica s Međuzupanijskog stručnog skupa učitelja RN održanog 3. rujna 2025. u OŠ Meterize: Istraživačka nastava i poučavanje, Sanja Bertić-Copić i Ivana Labor	*Aktiv RN	Rujan	2
Osvrt na rad tijekom polugodišta; Recenzije stručne literature, Došašće	Aktiv RN	Studeni	2
Recenzije stručne literature, primjeri dobre prakse i pozitivna iskustva u suradnji s roditeljima	Aktiv RN	Ožujak	2
Osvrt na rad tijekom nastavne godine; Mjere za poboljšanje; analiza terenske nastave	Aktiv RN	Lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

- U radu aktiva Razredne nastave sudjeluju sve učiteljice RN (razrednice i produženi boravak), voditeljica: Ivana Labor

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razvojni plan škole, Kurikul škole, Godišnji plan i program	*Aktiv Društveno rel. područja	Rujan	2
Priprema za nadolazeće blagdane, praćenje i analiza rada učenika koji se školuju po čl.5 i čl.6	Aktiv Društveno-rel. područja	Prosinac	2
Osvrt na obilježavanje Dana škole, analiza uspjeha učenika na natjecanjima, tekuća problematika	Aktiv Društveno-rel. područja	Ožujak	2
Osvrt na prethodnu nastavnu godinu, analiza rada	Aktiv Društveno-rel. područja	Lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

- U radu aktiva Društveno religijskog područja sudjeluju učitelji povijesti, geografije, vjeronauka, likovne kulture, glazbene kulture; voditelj Luidža Cvitan

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Realizacija projekata	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Prosinac	2

Školska natjecanja	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Travanj	2
Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Realizacija projekata	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Lipanj	2
Uvod u školsku godinu 2026./2027. Izbor novog voditelja Aktiva Projekti za školski kurikulum	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Kolovoz	2

- U radu aktiva prirodoslovno matematičkog područja sudjeluju učitelji: matematike, prirode, biologije, kemije, fizike, geografije, TZK, TK, informatike. Voditeljica: Ive Labor

PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	IZVRŠIOCI RADA
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacija nastavnog kurikulumu u razrednim odjelima</li> <li>• Organizacija školskih natjecanja</li> </ul>	sve članice aktiva
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• Analiza ostvarenosti i uspješnosti provedenih projekata, dogovor za naredne</li> <li>• Analiza uspjeha učenika na školskim i županijskim natjecanjima</li> </ul>	sve članice aktiva
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje plana i programa rada Aktiva jezičnog područja</li> <li>• Odabir tema za organizaciju projekata za Školski kurikulum</li> </ul>	sve članice aktiva

- U radu aktiva jezično-društvenog područja sudjeluju učitelji: Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Njemačkog jezika: voditeljica: Vlatka Mihaljević Rak

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razvojni plan škole, Kurikul škole; Godišnji plan i program	Aktiv Stručno-razvojne službe	Rujan	2
Priprema za nadolazeće blagdane Praćenje i analiza rada učenika koji se školuju po čl.5 i čl.6	Aktiv Stručno-razvojne službe	Prosinac	2
Osvrt na obilježavanje Dana škole, Analiza uspjeha učenika na natjecanjima, tekuća problematika	Aktiv Stručno-razvojne službe	Travanj	2
Osvrt na prethodnu nastavnu godinu, analiza rada	Aktiv Stručno-razvojne službe	Lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

- U radu aktiva sudjeluju: ravnateljica, pedagoginja, edukacijski rehabilitator, psihologinja i knjižničarka; Voditelj: Marina Klarić

### 9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Organizator usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Ravnateljica, stručno-razvojna služba, učitelji, vjeroučitelji	Radionice i predavanja za odgojno-obrazovne djelatnike	Odgojno-obrazovnim djelatnicima	Vrijeme kroz godinu, prema planu rada koordinatorica	9
	Predavanja	Svim djelatnicima	Pred početak nove nastavne godine U došašću i tijekom korizme	32
	Hodočašće i duhovna obnova svih djelatnika	Svim djelatnicima	8.-9. siječnja 2026. Ludbreg	16
Ukupno sati tijekom školske godine				57

## 9.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji ŽSV	pedagozi	Vrijeme kroz godinu, prema planu voditelja Prema objavi na web str. AZOO	
	Učitelji RN		
	Učitelji PN		
	Knjižničari		
	Ravnatelji		
Ukupno sati tijekom školske godine			120

### 9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Kao i na županijskoj razini prema objavi na web str. AZOO		
Ured HBK za katoličke škole	Tajnicima i računovođama	Tijekom godine	
	Ravnateljima, stručno-razvojnoj službi, vjeoručiteljima	Tijekom godine	
	Svim djelatnicima	Tijekom godine	20
Ukupno sati tijekom školske godine			

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

### 10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji
<b>Rujan</b>	Ekskurzija učenika 8-ih razreda	34	Marita Županović, Anamarija Ledić
	Posjet Mediteranskom festivalu knjige	25	Marina Klarić, Milena Mikulandra
	Europski sportski školski dan	237	Ive Labor
	Međunarodni dan glazbe	38	Luiđa Cvitan, Milena Mikulandra
	Rujanski rat	313	Andrija Guina, Ines Baljkas Nakić
	Sv. Mihovil	313	Ines Baljkas Nakić, Franka Lapić
<b>Listopad</b>	Svjetski dan grada	153	Ana Perak
	Digital Bookmark Exchange	15	Marina Klarić
	Crkve našeg grada	50	Milena Mikulandra
	Natjecanje u čitanju naglas	15	Marina Klarić
	Proslava Dana zahvalnosti za plodove zemlje	313	Antonija Mamužić, Marina Klarić, Višnja Štropin
	Posjet Trstu i Udinama	15	Kolinda Gabrilo
<b>Studeni</b>	DABAR- natjecanje	50	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
	Međunarodni dan za snošljivost	39	Ivana Bakotić
	Dan sjećanja na Vukovar	313	Andrija Guina
<b>Prosinac</b>	Večer matematike	100	Jelena Škugor, Anamarija Ledić
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	112	Ivana Bakotić
	Posjet crkvi sv. Nikole	42	Antonija Mamužić
	Advent u mom gradu	41	Josipa Baljkas Klisović, Ivana Milišić
	Osvijetlimo put do jaslca	50	s. Renata Azinović
	Božićna priredba	313	Ivana Milišić, Višnja Štropin, Antonia Malenica
<b>Siječanj</b>	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	34	Andrija Guina
	Božja riječ u različitom ruhu	313	s. Renata Azinović
<b>Veljača</b>	Nacionalni dan protiv vršnjačkog nasilja	39	Ivana Bakotić
	Zanimanja ljudi u zavičajnom području	39	Franka Lapić, Sanja Bertić-Copić
	Edukativna radionica NP Krka	19	Ivana Računica
	Posjet Gradskoj knjižnici "Juraj Šižgorić"	15	Marina Klarić
	Posjet Gradskoj knjižnici "Juraj Šižgorić"	20	Sanja Bertić-Copić
<b>Ožujak</b>	Dan škole sv. Josip; priredba povodom Dana škole	313	Antonia Malenica, Višnja Štropin, Ivana Milišić
	Posjet KU Arsen	42	Ivana Labor
	Matematički klokan	50	Jelena Škugor, Anamarija Ledić
	Dan voda	153	Josipa Raič
	Duhovna obnova 8-ih razreda	34	Marita Županović, Anamarija Ledić
<b>Travanj</b>	Svjetski dan plesa	44	Julija Crnogaća
	Posjet Vukovaru-8.razredi	34	Marita Županović, Anamarija Ledić
	Ekskurzija učenika 7-ih razreda	34	Jelena Škugor, Milena Mikulandra

	Posjet Muzeju grada Šibenika	35	Marina Mandić, Ivona Abramović
	Gen Z Akademija	232	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
	Dan planeta Zemlje	153	Toni Ercegović, Josipa Raič
<b>Svibanj</b>	Terenska nastava Zadar	41	Ivana Milišić, Josipa Baljkas-Klisović
	Terenska nastava Karlovac	38	Martina Kolovrat, Josipa Raič
	Dalmatinski festival matematike	40	Jelena Škugor, Anamarija Ledić
	Škola u prirodi	44	Učiteljice 4-ih razreda
	Majka-srce obitelji (priredba u suradnji s Katehetskim uredom biskupije)	313	s. Renata Azinović
	Posjet Sokolarskom centru i seoskom domaćinstvu	42	Marina Jurin
	Posjet Sinju i seoskom gospodarstvu	39	Marija Panjkota
	Posjet Vranskom jezeru i adrenalinskom parku	35	Ivona Abramović
	Europa spricht Deutch-pub kviz na županijskoj razini	50	Dragana Bura
	Međunarodni dan obitelji	100	Ivana Labor, s. Renata Azinović
<b>Tijekom godine</b>	Trening životnih vještina	79	Ivana Bakotić, razrednice 3-ih i 4-ih razreda
	Digitalna karta Hrvatske	41	Josipa Baljkas Klisović, Luidža Cvitan
	Nacionalni projekt „Budi dobar, vidi dobro, čini dobro“ Europskog instituta za ljudske vrijednosti	21	Ivana Labor
	Obilježavanje Svjetskog dana katoličkog odgoja	313	s. Barbra Čavlina
	Škola u prirodi	44	Julija Crnogaća
	Posjet muzeju Sinjske alke	38	Toni Ercegović
	Posjet franjevačkom samostanu i crkvi sv. Lovre, vrtu sv. Lovre i tvrđavi sv. Mihovila	35	Antonia Malenica
	Posjet Biblijskom vrtu Stomorija	79	s. Barbra Čavlina, Andrija Guina
	e-Twinning projekti	313	Koordinatori projekata
	Terenska nastava u Njemačku	15	Dragana Bura
	Naši roditelji, gosti i suradnici	16	Ivona Abramović
	Čitanje ne poznaje granice – međunarodni projekt	19	Marina Klarić
	Alla scoperta delle città italiane- Međuzupanijski cjelogodišnji projekt	150	Kolinda Gabrilo
	Čuvari baštine	40	Kolinda Gabrilo, Ivana Milišić
	Njemački povezuje	20	Dragana Bura
	Posjet posjetiteljskom centru Kanal sv. Ante	41	Toni Ercegović
	Matematika u 3D svijetu: jedan, dva, tri - sada slažeš til- natjecanje	200	Josipa Baljkas Klisović
	Crkva je predvorje neba	38	s. Barbra Čavlina
	EU CodeWeek	313	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
	Tri lica STEMA-a	232	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
	Put putujem	39	Sanja Bertić-Copić, Franka Lapić

STEMLab	313	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
Promet	39	Franka Lapić
Otvorena učionica	21	Ivana Labor
Smotra učeničkih zadruga	10	Milena Mikulandra
Sigurno u prometu	20	M.Šunjara
I gattontanti –projekt s OŠ Tin Ujević	30	Kolinda Gabrilo
Suradnja sa OŠ Zadarski otoci i posjet FF Zadar	20	Kolinda Gabrilo
Festival dječjih klapa/susret zborova katoličkih škola	15	Luiđa Cvitan
Posjet špilji Vranjača	41	Toni Ercegović
Sudoku natjecanje	50	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat

## 10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	1. razred – cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO)	Liječnik šk. medicine
	8.razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa, pertusisa	
II. polugodište	4.razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa, pertusisa	Liječnik šk. medicine
<b>TIJEKOM GODINE</b>		

## 10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

## 10.4. Školski preventivni programi

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2025./ 2026.

#### Voditelj ŠPP-a:

Anamarija Buljevac, stručni suradnik psiholog

#### Suradnici:

- s. Mandica Starčević, ravnateljica
- Ivana Bakotić, pedagoginja
- Marijana Rupić, prof. edukator- rehabilitator
- Nikolina Goleš, psiholog vježbenik
- svi nastavnici, osobito razrednici
- vanjski suradnici (ZZJZ Šibensko-kninske županije, Služba za školsku medicinu, CZSS, Policijska uprava Šibensko- kninska, Centar za sigurniji Internet, HGSS, Crveni križ, AZOO, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet- Centar za cjeloživotno učenje)

### **Procjena stanja i potreba:**

Na temelju procjena stanja i potreba učitelja i razrednika, evidencije stručno-razvojne službe i najnovijih znanstvenih istraživanja na području prevencije donosimo procjenu stanja i potreba naše Škole.

U današnje vrijeme prekomjerno korištenje interneta postaje veći problem među učenicima u osnovnim školama. Ova pojava izaziva zabrinutost jer smo svjesni da s interneta dolaze razne ideje i utjecaji koji nisu uvijek pozitivni ili prikladni za dob učenika. Internet može biti izvor negativnih ideja i ponašanja koji se prenose među učenicima. Kako raste dječja okupiranost računalima i ostalom tehnologijom - roditelji postaju sve više zabrinuti i zbunjeni te im je potrebno pružiti podršku i educirati ih kako se nositi s takvim izazovima. Nije rijetko ni da učenici izvještavaju o elektroničkom nasilju putem društvenih mreža, stoga smatramo da je važno razmotriti ovaj problem i poduzeti mjere kako bismo osigurali da naši učenici na internetu budu izloženi sadržajima koji potiču njihov rast i razvoj, umjesto štetnim utjecajima.

Među najznačajnijim izazovima ističemo i često nisko samopoštovanja kod učenika koje može negativno utjecati na njihov akademski i emocionalni razvoj. Također, suočavamo se s povremenim sukobima među vršnjacima, što može stvarati napetosti unutar školske zajednice. Neki učenici imaju problema u razumijevanju gradiva, razvoju radnih navika ili nedostatku motivacije za učenje. Osim toga, sveprisutna izloženost djece različitim oblicima ovisnosti predstavlja zabrinutost.

Kako bi se adekvatno suočili s navedenim problemima i izazovima, potrebno je integrirati sadržaje preventivnog programa u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Suradnja između škole, stručne službe i vanjskih suradnika ključna je kako bi se stvorilo sveobuhvatno i učinkovito okruženje za učenje i osobni razvoj učenika, te kako bi se uspješno suočili s izazovima modernog školovanja.

### **Ciljevi programa:**

Osnovni cilj školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika prema društveno prihvatljivim oblicima ponašanja, promicanje zdravih stilova života te odgoj samouvjerenih, samostalnih i odgovornih osoba. Također, učenike usmjeravamo prema destigmatizaciji mentalnog zdravlja, razvijanju svijesti o sebi, svojim interesima, očekivanjima i potrebama, izgradnji samopouzdanja, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Specifični ciljevi preventivnog programa su:

- razvijanje kognitivnih, ponašajnih i emocionalnih kompetencija koje doprinose uspješnom nošenju s izazovima odrastanja;
- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podrška od strane učitelja i roditelja u izazovima odrastanja, pomoć u rješavanju kriznih situacija i sukoba, edukacija roditelja i učenika o štetnosti i negativnim posljedicama sredstava ovisnosti, osmišljavanje kvalitetno provedenog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija i sl.);
- razvijanje tolerancije i prihvaćanja različitosti;
- prevencija školskog neuspjeha;
- prevencija ovisnosti;
- prevencija utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, izloženost internetu, poteškoće u ponašanju i dr.)
- razvijanje vještina sigurnosti na internetu.

**Aktivnosti:**

1. Usmjerene na sve učenike škole (rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i razrednih projekata);
2. Usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja kao i na hipersenzibilnu i teže prilagodljivu djecu koja su, iz bilo kojeg dodatnog razloga ili rizične naravi, posebno ugrožena (individualni rad i savjetovanje kojim se ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje te poželjna ponašanja i adaptivne strategije suočavanja s različitim stresnim situacijama)

- **RAD S UČENICIMA**

**EVALUIRANI PROGRAMI**



<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	<b>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</b>	<b>Raz.</b>	<b>Broj uč.</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<p>1. Program „<i>Trening životnih vještina</i>“</p> <p>- „<i>Trening životnih vještina</i>“ je program univerzalne prevencije koji je provodi u školskom okruženju. <i>Trening životnih vještina</i> je namijenjen učenicima 3., 4., 5., 6., i 7. razreda osnovne škole i sastoji se od 8-10 radionica za svaki razred. Autor ovog programa je Dr. Gilbert J. Botvin, a Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije je prilagodio program provedbi u Hrvatskoj. Program predstavlja primarnu prevenciju rizičnih ponašanja (pušenje, konzumacija alkohola, zlouporaba droga) te razvija samopouzdanje, samokontrolu, samopoštovanje, komunikacijske i socijalne vještine te vještine suočavanja sa stresom.</p> <p>-Za provođenje radionica su osigurani radni materijali za učenike i provoditelje, podrška i edukacija od strane djelatnika Odjela za zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovisnosti, medijska promocija programa, škola i djelatnika uključenih u program te, ono što je iznimno bitno za potvrdu učinkovitosti programa, program se može evaluirati.</p>	Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS i vanjski suradnici	3.-4.	78	razrednici	tijekom godine

**OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI**

<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	<b>Autor/i</b>	<b>Raz.</b>	<b>Broj uč.</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
---	----------------	-------------	-----------------	----------------------------	----------------------------

<p><b>✚ Vrlinama do zdravog razvoja učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promicanjem i produbljivanjem vrlina, kod svih učenika, učitelja i roditelja poticati cjeloviti razvoj osobe. Kroz odgoj karaktera i raznim drugim poticajnim modelima prenositi na mlade trajne općeljudske i kršćanske vrline i vrijednosti. Pomažući učeniku da se razvije na socijalnom, emocionalnom, mentalnom i duhovnom planu pružamo mu mogućnost da postane uspješan kako u školi tako i u životu, što će utjecati na njegovo samopouzdanje, razinu unutarnjeg zadovoljstva, međuljudske odnose te mentalno i duhovno zdravlje.</li> <li>Cilj je jačanje duhovnih kompetencija učenika kroz stjecanje, osnaživanje i produbljivanje vrlina kao zaštitnih čimbenika razvoja. Osmisliti jedinstven i originalan preventivni program katoličkih škola kroz razvoj vrlina i kreposti te jačanje karaktera.</li> <li>Radionice na satu razrednika (160) Prvi sat razrednika u mjesecu provesti radionicu na temu određene vrline. Aktivnosti na satu razrednika (320) Nakon osvješćivanja važnosti življenja vrlina kroz naredna 2 sata razrednika i/ili implementacijom vrline toga mjeseca u redovnu nastavu ili izvanškolske aktivnosti raznim zadacima izražavati i provoditi određenu vrlinu u djelo.</li> </ul>	Ana Matković-voditeljica projekta pri HBK	1.- 8.	312	razrednici	tijekom godine
<p><b>✚ Individualna savjetovanja učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Učenicima se pruža pomoć u vidu savjetovanja, podrške u učenju te pedagoško-psihološka intervencija</li> </ul>	Stručni suradnici	1.-8.	312	nastavnici, stručni suradnici	tijekom godine
<p><b>✚ Rad s učenicima na satovima razrednika</b></p> <p><b>✚ Teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene i da uključuju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja (sigurnost u prometu, živimo zdravo, računalne odgovornosti, humano djelovanje, poštivanje pravila i autoriteta, s emocijama na "ti", slavimo različitosti)</b></p> <p><b>✚ Predavanja i radionice u sklopu građanskog odgoja i obrazovanja</b></p> <p><b>✚ Domena ljudskih prava, domena demokracije,</b></p>	nastavnici, stručni suradnici          učitelji	1.-8.	312	razrednici stručni suradnici	tijekom godine

<b>domena društvene zajednice</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma</li> <li>✚ Kućni red škole</li> <li>✚ Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>✚ Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</li> <li>✚ Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji</li> </ul>					
✚ <b>Mjesec borbe protiv ovisnosti</b>	stručni suradnik pedagog	6.- 8.	112	stručni suradnik pedagog	15.11.- 15.12.
✚ <b>Stres i anksioznost</b>	stručni suradnik psiholog	7. a i 7. b	40	stručni suradnik psiholog	studeni
✚ <b>Nenasilno rješavanje sukoba</b>	stručni suradnik pedagog	3.a i 3.b	35	stručni suradnik pedagog	listopad
✚ <b>Obilježavanje međunarodnog dana za snošljivost (toleranciju) (UNESCO) 16.11.</b> Radionice: Razlikujemo se; Tolerancija i suradnja	stručni suradnici	2. i 8.	80	stručni suradnik- pedagog,	studeni
✚ <b>Kako se ponašam prema drugima</b>	stručni suradnik pedagog	1.a i 1.b	42	stručni suradnik pedagog	siječanj/ veljača
✚ <b>Dan ružičastih majica - 25.2.2026.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potaknuti učenike na međusobno uvažavanje i toleranciju i povećati svijest o neprihvatljivosti vršnjačkog nasilja</li> </ul>	nastavnici	1.b, 2.a, 2.b	60	stručni suradnik pedagog učiteljice razredne nastave	veljača
✚ <b>Dan sigurnijeg interneta</b>	razrednici i nastavnice informatike, pedagoginja	1., 2.6.	80	razrednici i nastavnice informatik e, pedagoginj a	veljača
✚ <b>Prevenција školskog neuspjeha; Ciklus radionica – Učimo kako učiti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radionice s ciljem razvijanja vještina samomotiviranja i poticanja ustrajnosti u učenju, traženja pomoći i suočavanja s neugodnim emocijama u situacijama neuspjeha. Izravno poučavanje metakognitivnih strategije planiranja,</li> </ul>	stručni suradnici	4. i 5.	86	stručni suradnik- psiholog, stručni suradnik- pedagog	listopad - siječanj

praćenja, samoreguliranja i samovrednovanja učenja (kako, kada i zašto se njima koristiti).					
 <b>Komunikacijske vještine</b>	stručni suradnik pedagog	5.a i 5.b	42	stručni suradnik pedagog	ožujak
 <b>Upis u srednje škole</b>	stručni suradnik pedagog	7.-8.	74	stručni suradnik pedagog	svibanj/li panj
<b>Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu</b> -utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti	učitelji	1.-8.	312	nastavnici	tijekom godine
<b>Humanitarne aktivnosti</b> -prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja	učitelji, učenici	1.-8.	312	Nastavnici voditelji INA	tijekom godine
<b>Sportske aktivnosti</b> -promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja.	učitelji, učenici	1.-8.	312	nastavnik TZK i voditelji INA	tijekom godine

- **RAD S RODITELJIMA**

<b>• RAD S RODITELJIMA</b>			
<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
<b>Tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)</b>	roditelji, učenici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/ predavanja / aktivnosti s roditeljima			
<b>Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja)</b>	roditelji učenika 1.- 8. razreda	prema potrebi	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
<i>Ostale aktivnosti</i>			
<b>Rekreativni, zabavni programi roditelja i djece, hodočašće roditelja i učenika, roditelj- učenik na jedan dan, predavanje za roditelje (priredbe, projekti, proslave - prema Školskom kurikulumu)</b>			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
<b>- početak nove školske godine - novine, aktivnosti, donošenje školskih akata -analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I.</b>	članovi Vijeća roditelja	prema potrebi	ravnateljica, članovi Vijeća

<p>polugodišta i na kraju nastavne godine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-rezultati samovrednovanja, predstavljanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa, izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici</li> <li>- predavanja za roditelje, uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu</li> <li>- aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika, analiza uspjeha, izleti i terenske nastave učenika, hodočašće roditelja (prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)</li> </ul>			
---	--	--	--

• **RAD S NASTAVNICIMA**

	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i>			
<p><b>Opće informacije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative</li> <li>- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikulumu)</li> <li>- dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)</li> </ul> <p>Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije i dr. (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole - suradnja: CARITAS, NP Krka, Kaufland, razne udruge)</p>	učitelji, razrednici, stručni suradnici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
<i>2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza razrednih odjeljenja</li> <li>- praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju</li> <li>- unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</li> </ul>	stručni suradnici, razrednici, ravnateljica	prema potrebi	stručni suradnici
<i>3. Razredna vijeća</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, vladanje učenika, praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarenje plana i programa</li> </ul>	stručni suradnici, razrednici	prema potrebi	razrednici

**4. Učiteljska vijeća****- analiza uspjeha, ostvarivanje plana i programa, mjere za poboljšanje**stručni suradnici,  
nastavnici, ravnateljica

prema potrebi

ravnateljica

**10. RAZVOJNI PLAN KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE****RAZVOJNI PLAN ŠKOLE 2025./2026.**

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJ	METODE I AKTIVNOSTI	NUŽNI RESURSI	VREMENSKO ODREĐENJE	ODGOVORNA OSOBA
Suradnja s roditeljima	Unaprijediti komunikaciju i partnerski odnos roditelja i škole.	Radionice za roditelje (odgojne i duhovne teme), individualni razgovori, roditeljski sastanci, zajedničko volontiranje u humanitarnim akcijama.	Učionice, prostor za radionice, stručni predavači, tehnička oprema.	Tijekom nastavne godine.	Učitelji razredne i predmetne nastave, stručna služba.
Suradnja učitelja razredne i predmetne nastave	Ojačati timski rad i međusobnu podršku.	Zajedničke sjednice i radionice, zajednička terenska nastava, planiranje projekata i obilježavanja 18 godina škole, timska evaluacija nastave.	Prostor škole, digitalna oprema, sredstva za stručne radionice.	Tijekom školske godine.	Ravnateljica.
Stručno usavršavanje učitelja	Razvoj profesionalnih i pedagoških kompetencija.	Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i online edukacijama; razmjena iskustava s drugim katoličkim školama; stručna literatura.	Internet, računala, putni troškovi, stručna literatura.	Tijekom školske godine.	Ravnateljica, knjižničarka.
Duhovnost djelatnika i učenika	Njegovati kršćanski identitet škole i jačati zajedništvo u vjeri.	Svete mise, duhovne obnove, molitveni susreti, liturgijska slavlja, adventske i korizmene akcije.	Kapela, crkva, liturgijski materijali, svećenici predavači.	Tijekom nastavne godine.	Vjeroučitelji, duhovnik škole.
Karitativno djelovanje	Razvijati solidarnost i empatiju kod učenika.	Suradnja s Caritasom, Crvenim križem i drugim udrugama; prikupljanje hrane, odjeće i potrepština; volontiranje učenika u lokalnoj zajednici.	Prostor za prikupljanje donacija, promotivni materijali.	Tijekom nastavne godine.	Voditeljice karitativnih skupina, razrednice.

Prevenција i saniranje elektroničkog nasilja	Spriječiti elektroničko nasilje među učenicima, poticati odgovornu i sigurnu uporabu interneta te pružiti podršku učenicima i roditeljima.	Radionice i predavanja za učenike o sigurnosti na internetu i kulturi online komunikacije. Radionice i predavanja za roditelje ("Kako prepoznati elektroničko nasilje i zaštititi dijete"). Uspostava školskog "Sandučića povjerenja" i online obrasca za anonimno prijavljivanje nasilja. Suradnja s policijom i stručnim institucijama u edukaciji.	Predavači, internet, računalna oprema, promotivni materijali, sandučić povjerenja.	Tijekom nastavne godine.	Stručna služba, razrednice, učiteljice Informatike.
Fizički i zdravstveni razvoj učenika	Promicati zdrav život i tjelesnu aktivnost.	Sportski dani, planinarske aktivnosti, radionice o zdravoj prehrani, sudjelovanje na natjecanjima.	Sportski rekviziti, tereni, stručni voditelji.	Tijekom nastavne godine.	Razrednice, učitelj TZK-a, vanjski suradnici.
Odnosi učenika unutar zajednice	Jačati međusobno poštovanje, suradnju i osjećaj zajedništva među učenicima.	Radionice i projekti za razvijanje socijalnih vještina. Razredni sastanci i zajedničke akcije ("Moj razred – moja mala zajednica"). Uključivanje učenika u organizaciju školskih događanja i proslava. Aktivnosti povezivanja mlađih i starijih razreda (npr. "usvajanje prvašića").	Prostor za radionice, materijali za rad, stručna podrška.	Tijekom nastavne godine.	Razrednice, stručna služba, vjeroučitelji.
Identitet i baština škole (18 godina škole)	Njegovati povijest, tradiciju i zajedništvo škole.	Izrada dokumentarnog filma i izložbe fotografija, svečana priredba s nastupima učenika i bivših učenika, izdavanje prigodne brošure, sportski susreti "učenici vs. bivši učenici". Poziv bivših učenika da posvjedoče o tome kako je škola oblikovala njihov život. Okrugli stol: "Kako me škola pratila na životnom putu" – razgovor bivših učenika i sadašnjih osmaša. Bivši učenici kao gosti predavači – u radionicama (npr. ako su postali liječnici, umjetnici, svećenici, profesori...) Humanitarna akcija "18 dobrih djela" – svaki razred organizira jedno dobro djelo (posjet domu za starije, skupljanje hrane, pomoć siromašnima, volontiranje...) Uključiti bivše učenike u akciju, kao zajedničko "djelo zahvalnosti". Izložba starih fotografija i učeničkih radova.	Tehnička oprema, prostor dvorane, suradnja bivših učenika i roditelja.	Proljeće 2026.	Organizacijski odbor (ravnateljica, učitelji, roditelji).

		Organizirati križni put ili misu zahvalnicu u kojoj sudjeluju svi – učenici, roditelji, bivši učenici, djelatnici.			
--	--	--	--	--	--

## **12. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

U ovoj školskoj godini planira se nabavljanje opreme za TZK, obnova knjižničnog fonda, nabava projektora, didaktičkih materijala...

## **13. PRILOZI**

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

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Plan i program rada razrednika**
- 3. Planovi učenika s teškoćama u razvoju**
- 4. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**