

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE
U ŠIBENIKU
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.**



KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA

Velimira Škorpika 8, 22000 Šibenik

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2182-1-61-01-26-1

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 2. sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 30. rujna 2026. godine i rasprave na konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja održanoj 1. listopada 2026. godine, na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na 13. sjednici održanoj dana 5. listopada 2026. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole

Predsjednica Školskog odbora

s. Mandica Starčević, prof.

Antonia Malenica, dipl. učit.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA
Adresa škole:	Velimira Škorpika 8, 22000 Šibenik
Županija:	Šibensko-kninska
Telefonski broj:	022/330-723; 022/330-726, 022/330-725
Broj telefaksa:	022/330-704
Internetska pošta:	katolicka-os@hi.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-katolicka-si.skole.hr
Šifra škole:	15-081-010
Matični broj škole:	2378094
OIB:	95528964928
Upis u sudski registar (broj i datum):	100011186, 22.11.2007.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	s. Mandica Starčević
Zamjenik ravnatelja:	s. Renata Azinović
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	318
Broj učenika u razrednoj nastavi:	158
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	160
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	158
Broj učenika putnika:	318
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	6 ³⁰ -17 ³⁰
Broj radnika:	61
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	10
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	14 (5 mentora, 8 savjetnika, 1 izvrsni savjetnik)
Broj voditelja ŽSV-a:	7
Broj računala u školi:	93
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	15
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	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 ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8	396,56	-	-	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
PREDMETNA NASTAVA	13	622,34		13,81		
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
OSTALO	36	2344,24	1	8,93		
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
PODRUČNA ŠKOLA	-	-				
U K U P N O:	57	3363,14	2	22,74		

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

1.3. Školski okoliš

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	KOLIČINA
Audiooprema:		
Radio	1	0
Radio i cd player	3	8
Muzička linija	3	3
Školski razglas	3	1
Mikrofoni i bubice	3	11
Video- i fotooprema:		
TV i dvd player	2	0
Fotoaparati	3	11
Informatička oprema:		
Računala	3	42
Prijenosno računalo	3	51
Interaktivni ekran	2	5
Tablet	3	80
Ostala oprema:		
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
Termo preša za majice	1	3
Termo preša za olovke	1	3
Termo preša za šalice	1	3
Sublimacijski printer	1	3

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)	1104	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1085	2
Književna djela	565	2
Stručna literatura za učitelje	867	2
Ostalo	1576	2
U K U P N O	5197	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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.	Julija Crnogaća	■	diplomirani učitelj (p.p. iz povijesti)	VSS	Savjetnik	■
2.	Ines Baljkas-Nakić	■	diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jezika)	VSS	Savjetnik	■
3.	Višnja Štropin	■	diplomirani učitelj (p.p. iz hrv.jez.)	VSS	-	■
4.	Marina Klarić	■	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	■
5.	Marina Jurin	■	diplomirani učitelj	VSS	-	■
6.	Ivana Labor	■	diplomirani učitelj (p.p. iz njem.jezika)	VSS	Savjetnik	■
7.	Antonija Mamužić	■	diplomirani učitelj	VSS	Savjetnik	■
8.	Katarina Pilipac	■	diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	■
9.	Franka Lapić	■	diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	■
10.	Željka Čaleta-Car (roditelj)	■	diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	Savjetnik	■
11.	Jelena Radoš Zorić (zamjena Ž.J.)	■	magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
12.	Sanja Bertić-Copić	■	diplomirani učitelj	VSS	Savjetnik	■
13.	Marija Panjkota	■	diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	■
14.	Jelena Floigl	■	diplomirani učitelj	VSS	-	■
15.	Ivona Krečak (roditelj d.)	■	diplomirani učitelj (p.p. iz hrv. jez.)	VSS	-	■
16.	Ivona Abramović (zamjena Krečak)	■	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	■
17.	Antonia Malenica	■	diplomirani učitelj (p.p. iz povijesti)	VSS	-	■
18.	Ivana Računica	■	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	██	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Savjetnik	██
2.	Marita Županović	██	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	██
3.	Milena Mikulandra	██	mag. kiparstva	VSS	Likovna kultura	-	██
4.	Luiđa Cvitan	██	profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	-	██
5.	Vlatka Mihaljević Rak	██	profesor engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engl./Njem. jezik	-	██
6.	Dragana Bura	██	magistra edukacije engl. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti	VSS	Engl./Njem. jezik	Mentor	██
7.	Kolinda Gabrilo	██	profesor engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engl./Tal. jezik	Savjetnik	██
8.	Silvija Paić	██	magistra edukacije engl. jezika i književnosti i magistra edukacije rusistike	VSS	Engleski jezik	-	██
9.	Jelena Škugor	██	mag. educ. math.	VSS	Matematika	-	██
10.	Ivana Mihek (roditeljni dopust)	██	dipl. učitelj (p.p. iz matematike)	VSS	Matematika	-	██
11.	Anamarija Ledić (zamjena Mihek)	██	mag. educ. math.	VSS	Matematika	-	██
12.	Marijana Markoč	██	prof. fizike i kemije	VSS	Fizika	-	██
13.	Andrija Guina	██	profesor povijesti i sociologije	VSS	Povijest	-	██
14.	Ana Perak	██	prof. geografije	VSS	Geografija	Izvršni savjetnik	██
15.	Antonia Miškić (bolovanje)	██	prof. geologije i geografije	VSS	Geografija	-	██
16.	Toni Ercegović (zamjena Miškić)	██	magistar geografije	VSS	Geografija	-	██
17.	Ema Kolovrat (roditeljni)	██	mag. educ. bio. et chem.	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	-	██
18.	Jasminka Kulušić (roditeljni dop.)	██	prof. bio. i kem.	VSS	Kemija	-	██
19.	Matea Barišić (zamjena Kulušić)	██	mag. ing. prehr. inž.	VSS	Kemija	-	██
20.	Raič Josipa (zamjena Kolovrat)	██	mag. biologije i ekonomije mora	VSS	Priroda/Biologija	-	██
21.	Mladen Šunjara	██	dipl. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura	Mentor	██
22.	Ive Labor	██	profesor kineziologije	VSS	TZK	-	██
23.	Martina Kolovrat	██	magistra primarnog obrazovanja(p.p. iz informatike)	VSS	Informatika	Mentor	██
24.	Josipa Baljkas Klisović	██	univ. mag. educ. inf.	VSS	Informatika	-	██
25.	s. Renata Azinović	██	mag. teolog	VSS	Vjeronauk	Mentor	██
26.	Marija Višević	██	mag. katehetike	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 Rupiće	■	prof. rehabilitator	VSS	Edukacijski rehabilitator	-	■
5.	Anamarija Buljevac	■	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.	/						
2.							
3.							
4.							

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.	Marijana Čaleta-Car	■	dipl. ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva	■
3.	Marko Rupiće	■	električar - elektroničar	SSS	Domar	■
4.	Darko Stanković	■	kuh. tehnolog	SSS	Kuhar	■
5.	Nada Skelin (bolovanje)	■	konobar	SSS	Spremačica	■
6.	Silvana Lepur	■	kuhar	SSS	Kuharica	■
7.	Vjekoslav Huljev	■	kuhar	SSS	Kuhar	■
8.	Mirjana Galić	■	trgovac	SSS	Spremačica	■
9.	Branka Šarić	■	centar za odgoj i usmjereno obraz.	SSS	Spremačica	■
10.	Marijana Višnjić	■	kuhar	SSS	Spremačica	■
11.	Antonija Rak	■	prodavač	SSS	Spremačica	■
12.	Anita Rogač (zamjena Skelin)	■	frizer	SSS	Spremačica	■

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.	Julija Crnogaća	1.a	16	2	0	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
2.	Ines Baljkas Nakić	1.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
3.	Višnja Štropin	1.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
4.	Marina Klarić	1.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
5.	Marina Jurin	2.a	16	2	0	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
6.	Ivana Labor	2.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
7.	Antonija Mamužić	2.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
8.	Katarina Pilipac	2.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
9.	Franka Lapić	3.a	16	2	-	19	1	1	1	3	-	21	18	40	1400
10.	Jelena Radoš Zorić	3.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
11.	Sanja Bertić-Copić	3.b	16	2	.	18	1	1	1	3	-	21	19	40	1400
12.	Marija Panjkota	3.b	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
13.	Ivona Abramović	4.a	15	2	1	18	1	1	-	2	-	20	20	40	1400
14.	Marina Mandić	4.a	-	-	.	25	-	-	1	1	25	26	14	40	1400
15.	Antonia Malenica	4.b	15	2	.	17	1	1	1	3	-	20	20	40	1400
16.	Ivana Računica	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. uređ./ŠSK/Sokol/admin elekt. upisnika/Vodit.ŽSV/Povj. zaštite na radu/Satničar/Inf.pomoć /Povjerenik Crvenog križa	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
11.	Ivana Milišić	Hrv. jezik	6.a,b, 8.a,b	18	/	2	1	/	/	1	22	18	40	1400
a.	Marita Županović	Hrv. jezik	5a,b, 7a,b	18	/	2	1	/	1	/	22	18	40	1400
b.	Milena Mikulandra	Lik. kultura	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	8	/	2	/	/	1	4	15	11	26	910
c.	Luidža 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
d.	Vlatka Mihaljević-Rak	Eng. Njem.	E:1.a,b, 2.ab, 3.a,b, 4.ab NJ:4.a,b; 5.a,b	16	4	/	1	/	/	/	21	19	40	1400
e.	Dragana Bura	Eng. Njem.j	E:5.a,b, 8.a,b NJ: 6.ab, 7.ab,8.ab	12	6	2	1	1	/	1	23	17	40	1400
f.	Kolinda Gabrilo	Eng. j. Tal. j.	E: 7.b ; T:4.ab,5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab	3	18	/	/	/	/	1	22	18	40	1400
g.	Silvija Paić	Eng. j.	Eng: 6ab,7.a	9	/	/	1	/	/	/	10	7	17	595
h.	Anamarija Ledić	Mat	5.ab, 6.ab	16	/	/	2	2	/	/	20	20	40	1400
i.	Jelena Škugor	Mat	7.a,b,8.a,b	16	/	2	2	2	/	/	22	18	40	1400
j.	Matea Barišić	Kem	7.a,b; 8.a,b	8	/	/	2	2	/	/	12	8	20	700
k.	Josipa Raić	Pri, Bio	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	15	/	2	/	1	1	/	19	14	33	1155
l.	Marijana Markoč	Fiz	7.a,b,8.a,b	8	/	/	2	2	1	/	13	9	22	770
m.	Andrija Guina	Pov	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	16	/	-	/	/	/	/	16	11	27	945
n.	Ana Perak	Geo	7.a,b, 8.a,b	8	/	-	/	/	/	1	9	6	15	525
o.	Toni Ercegović	Geo	5.a,b, 6.a,b	7	/	-	/	1	/	/	8	5	13	455
p.	Mladen Šunjara	TK	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	8	/	-	/	/	3	/	11	11	22	770
q.	Ive Labor	TZK	5.a,b, 6.a,b, 7ab, 8.a,b	16	/	/	/	/	4	3	23	17	40	1400
r.	Martina Kolovrat	Inf	R: 5.a,b I:3.a,b, 7.a,b, 8.a,b	4	12	2	/	/	1	4	23	17	40	1400
s.	Josipa Baljkas Klisović	Inf	R: 6.a,b I: 1.a,b, 2.a,b, 4.a,b	4	12	2	1	/	1	4	24	16	40	1400
t.	s. Renata Azinović	Vje	1.ab, 2.ab,3.a,b, 4.a,b, 8.ab	20	/	/	/	/	1	1	22	18	40	1400
u.	Marija Višević	Vje	5.a,b, 6.a,b, 7.a,b	12	/	/	/	/	2	/	14	6	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 10-16 Uto,čet 8-14 Pet 9-15	Po dogovoru	40	1400
3.	Marina Klarić	Magistra bibliotekartstva	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.	pon 11-16 Sri 8-13 Pet 8-13	Po dogovoru	20	700
5.	Anamarija Buljevac	Mag. psych.	Stručni suradnik psiholog	pon, čet 8-13 Sri 11-16	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.	Antonija Rak	Trgovac	Spremačica*	6 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 11-19	40	2080
4.	Marko Rupiće	Električar-elektroničar	Domar	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	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 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 11-19	40	2080
8.	Vjekoslav Huljev	Kuhar	Kuhar	7-15	40	2080
9.	Mirjana Galić	Obučar	Spremačica*	6 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 11-19	40	2080
10.	Marijana Višnjić	Kuhar	Spremačica*	6 ³⁰ -14 ³⁰ , 13 ³⁰ -21 ³⁰ , 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^{45h} imaju organizirane različite aktivnosti, nakon kojih imaju jutranju molitvu i doručak. Redovna nastava počinje u 8⁰⁰, a završava za učenike od 1.-3. razreda u 12²⁰ sati kada imaju ručak, odnosno u 13²⁰ 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. Izvan nastave 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 8⁰⁰-13⁵⁵ 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
	prijem 7:00-7:40	Jelena Floigl	Marina Jurin	Višnja Štropin	Sanja Bertić-Copić	Julija Crnogaća
		Antonia Malenica	Antonija Mamužić	Vlatka Mihaljević Rak	Josipa Baljkas Klisović	Luiđa Cvitan
	doručak 7:40-8:00	sve učiteljice koje imaju 1. nastavni sat s učenicima RN				
VELIKI ODMOR svi koji imaju 2. sat	dvorište, vani	Julija Crnogaća Antonija Mamužić Vlatka Mihaljević Rak	Franka Lapić Jelena Floigl Višnja Štropin	s. Renata Azinović Antonija Mamužić Julija Crnogaća	Višnja Štropin Vlatka Mihaljević Rak Jelena Floigl	Marina Jurin Jelena Floigl Antonija Mamužić
	bočni ulaz u školu	Marina Jurin Sanja Bertić-Copić Jelena Floigl	Julija Crnogaća Sanja Bertić-Copić Antonia Malenica	Vlatka Mihaljević Rak Franka Lapić Jelena Floigl	Josipa Baljkas Klisović Antonija Mamužić Franka Lapić	s. Renata Azinović Višnja Štropin Sanja Bertić-Copić
	u školi	Antonia Malenica s. Renata Azinović	Marina Jurin Antonija Mamužić	Marina Jurin Antonia Malenica	Julija Crnogaća Sanja Bertić-Copić	Luiđa Cvitan Franka Lapić
	odlazak	Ines Baljkas Nakić	Ivana Labor	Jelena Radoš Zorić	Ivona Abramović	učiteljice s odlaska se mijenjaju svaki tjedan u mjesecu prema rasporedu PON-ČET
		Marina Klarić	Katarina Pilipac	Marija Panjkota	Ivana Računica	

	DEŽURSTVO (predmetna nastava)					
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	prijem 7:00-7:55	Ivana Milišić	Dragana Bura	Kolinda Gabrilo	Jelena Škugor	Silvija Paić
		Matea Barišić	Marita Županović	Toni Ercegović	Milena Mikulandra	Anamarija Ledić
VELIKI ODMOR svi koji imaju 3. sat	dvorište, vani	Dragana Bura Toni Ercegović	Andrija Guina Ana Perak	Marita Županović Jelena Škugor	Ivana Milišić Ive Labor	Josipa Raič Milena M./Mladen Š.
	blagovaona	Matea Barišić Luidā Cvitan	Jelena Škugor Marija Višević	Ivana Milišić Toni Ercegović	Dragana Bura Josipa Raič	Marita Županović Anamarija Ledić
	bočni ulaz u školu	Josipa Raič Martina Kolovrat	Ivana Milišić Ive Labor	Dragana Bura Anamarija Ledić	Marita Županović Luidā Cvitan	Kolinda Gabrilo Marijana Markoč
	u školi, ulaz PN, predvorje	Ivana Milišić Andrija Guina	Dragana Bura Marita Županović	Josipa Raič Marija Višević	Jelena Škugor Andrija Guina	Ivana Milišić Luidā Cvitan
	* iza 5. sata	s. Renata Azinović Milena Mikulandra Anamarija Buljevac	Josipa Raič s. Renata Azinović Silvija Paić	Toni Ercegović Marija Višević Marijana Rupić	Ana Perak Luidā Cvitan Anamarija Buljevac	Dragana Bura Marijana Rupić s. Renata Azinović
	(12:25- 13:10)					
	* iza 6. sata	Ivana Bakotić Marijana Rupić Vlatka Mihaljević Rak Andrija Guina	Ivana Milišić Jelena Škugor Marina Klarić, knj. Petra Čosić	Anamarija Ledić Anamarija Buljevac Marina Klarić, knj. Ivana Bakotić Petra Čosić	Marina Klarić, knj. Ivana Bakotić	Petra Čosić Vlatka Mihaljević Rak Marita Županović Jelena Škugor Milena Mikulandra
	(13:15- 13:55)					
	* iza 7. sata	Dragana Bura Milena Mikulandra Kolinda Gabrilo Jelena Škugor Josipa Raič Marijana Markoč Toni Ercegović Luidā Cvitan Ive Labor Josipa Baljkas Klisović	Kolinda Gabrilo Silvija Paić Vlatka Mihaljević Rak Anamarija Ledić Ive Labor Josipa Baljkas Klisović Andrija Guina Ana Perak Marija Višević Milena M./Mladen Š.	Ivana Milišić Marita Županović Matea Barišić Josipa Raič s. Renata Azinović Marija Višević Mladen Šunjara Ive Labor Martina Kolovrat	Dragana Bura Ive Labor Kolinda Gabrilo Martina Kolovrat Silvija Paić Marita Županović Anamarija Ledić Luidā Cvitan Andrija Guina s. Renata Azinović	Kolinda Gabrilo Ivana Milišić Josipa Raič Marija Višević Mladen Šunjara Ive Labor Josipa Baljkas Klisović Martina Kolovrat
	(14:00-.....)					
	Dežurstvo nakon 5., 6. i 7. sata obavlja se prema dogovoru. Jedan od učitelja iz raspoređene skupine obvezan je ostati dežuran. Svaki učitelj iz skupine odgovoran je osigurati da dežurstvo bude pokriveno, u protivnom je obvezan sam preuzeti dežurstvo. Evidencija dežurstava uvijek je dostupna za pregled u Knjizi dežurstava u Teamsu.					

RAZREDNA NASTAVA - PRIMANJE					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.		Jelena Floigl			
2.			Višnja Štropin		
3.	Franka Lapić	Marina Jurin	Julija Crnogaća	Antonija Mamužić	
4.	Vlatka M.-R.		Antonia Malenica		Sanja B.-C.
5.					
6.					
15 ³⁰	Jelena R. Z.	Marina Klarić	Ines B. N.	Ivana Računica	
16 ⁰⁰	Katarina P.	Ivona Abramović	Ivana Labor	Marija Panjkota	

PREDMETNA NASTAVA - PRIMANJE					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.				s. Renata A. – VJE	
2.		Anamarija L. - MAT		Ivana M. – HJ	
3.	Milena M. – LK	Kolinda G. – EJ/TAL		Ana P. – GEO	Dragana B. – EJ/NJEM
4.	Luiđa C. - GK Marijana M. - FIZ	Marija V. - VJE	Marita Ž. – HJ	Jelena Š. - MAT	Josipa R. – PRI/BIO
5.	Martina K. - INF	Andrija G. - POV	Toni E. - GEO	Ive L. - TZK	Mladen Š. - TK
6.		Silvija P. - EJ			Josipa B.K. - INF
7.			Matea B. - KEM		

- 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		
I. polugodište Od 7.9. do 23.12. 2026. god.	IX.	22	17		29.9. (uto) - Sv. Mihovil – Dan grada
	X.	22	22		
	XI.	20	20	1.11. Svi sveti (ned) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (sri)	
	XII.	22	17	25.12-Božić (pet) 26.12 -Sv. Stjepan (sub)	23.12 .skraćena nastava
UKUPNO I. polugodište		86	76		1.dio zimskog odmora učenika od 24.12. 2026. do 5.1.2027.godine
II. polugodište Od 7.1. do 15.6 2027. god.	I.	19	17	1.1. (pet)-Nova godina; 6.1. (sri)–Sveta tri kralja	
	II.	20	15		2.dio zimskog odmora učenika 22.2.-26.2.
	III.	22	18	28. ožujka (ned)- Uskrs 29. ožujka (pon)–Uskršnji ponedjeljak	18.3. Školska priredba povodom Dana škole 24.3. Velika srijeda-skraćena nastava Proljetni odmor učenika 25.3.-2.4.
	IV.	22	20		Proljetni odmor učenika 25.3.-2.4.2025.
	V.	20	19	1.5. Praznik rada (sub) 27.5. (čet) – Tijelovo 30.5. Dan državnosti (ned)	28.5. (pet) nenastavni dan

	VI.	21	11	22.6.(uto)- Dan antifaš. borbe	15.6. (pet) – skraćena nastava Ljetni odmor učenika od 16.lipnja 2027.
	VII.	23	0		
	VIII.	19	0	5.8.(čet)- Dan domovinske zahvalnosti, 15.8.(ned)-Velika Gospa	
UKUPNO II. polugodište		167	100		
U K U P N O:		253	176		

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	22	1	10	0	0	22	22	9	13	0	22	Julija Crnogaća
I. b	21	1	10	0	0	21	21	10	11	0	21	Višnja Štropin
UKUPNO	43	2	20	0	0	43	43	19	24	0	43	
II.a	20	1	11	0	0	20	20	8	12	0	20	Marina Jurin
II.b	21	1	11	0	0	21	21	9	12	0	21	Antonija Mamužić
UKUPNO	41	2	22	0	0	41	41	17	24	0	41	
III. a	18	1	9	0	2	18	18	10	8	0	18	Franka Lapić
III. b	20	1	11	0	4	20	20	11	9	0	20	Sanja Bertić Copić
UKUPNO	38	2	20	0	6	38	38	21	17	0	38	
IV. a	17	1	12	0	3	17	17	9	8	0	17	Jelena Floigl
IV. b	19	1	12	0	1	19	19	10	9	0	19	Antonia Malenica
UKUPNO	36	2	24	0	4	36	36	19	17	0	36	
UKUPNO I.–IV.	158	8	86	0	10	158	158	76	82	0	158	
V. a	22	1	12	0	3	22	0	11	11	0	0	Marita Županović
V. b	22	1	9	0	3	22	5	12	10	0	0	Dragana Bura
UKUPNO	44	2	21	0	6	44	5	23	21	0	0	
VI. a	20	1	10	0	4	20	0	10	10	0	0	Josipa Baljkas Klisović
VI. b	20	1	8	0	2	20	2	11	9	0	0	Ivana Milišić
UKUPNO	40	2	18	0	6	40	2	21	19	0	0	
VII. a	20	1	8	0	3	20	0	11	9	0	0	Martina Kolovrat
VII. b	20	1	8	0	0	20	2	12	8	0	0	Josipa Raič
UKUPNO	40	2	16	0	3	40	2	23	17	0	0	
VIII. a	16	1	6	0	1	16	0	8	8	0	0	Jelena Rakić
VIII. b	20	1	10	0	4	20	0	12	8	0	0	Milena Mikulandra
UKUPNO	36	2	16	0	5	36	0	20	16	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	160	8	71	0	20	160	9	87	73	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	318	16	157	0	30	318	167	163	155	0	158	

[illegible]

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
UKUPNO:	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	52	1820	54	1890	56	1960	56	1960	378/13230	

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	9	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	V.	7	1	Vlatka Mihaljević Rak	2	70
	VI.	9	1	Dragana Bura	2	70
	VII.	9	1	Dragana Bura	2	70
	VIII.	9	1	Dragana Bura	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	43	5		10	350

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski 56jezik	IV.	27	2	Kolinda Gabrilo	4	140
	V.	20	2	Kolinda Gabrilo	4	140
	VI.	22	2	Kolinda Gabrilo	4	140

	VII.	15	2	Kolinda Gabrilo	4	140
	VIII.	9	1	Kolinda Gabrilo	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	93	9		18	630

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	44	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
	II.	41	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
	III.	38	2	Martina Kolovrat	4	140
	IV.	36	2	Josipa Baljkas Klisović	4	140
	VII.	32	2	Martina Kolovrat	4	140
	VIII.	14	2	Martina Kolovrat	4	140
	UKUPNO V. – VIII.	205	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	Julija Crnogaća
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	6	1	35	Višnja Štropin
3.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	5	1	35	Marina Jurin
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	6	1	35	Antonija Mamužić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	4	1	35	Franka Lapić
6.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	4	1	35	Sanja Bertić-Copić
7.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	5	1	35	Ivona Abramović
8.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	5	1	35	Antonia Malenica
	UKUPNO I. - IV.	8	cca. 41	8	280	
9.	Hrvatski jezik	6.ab, 8.ab	10	1	35	Ivana Milišić
10.	Hrvatski jezik	5.ab, 7.ab	6	1	35	Marita Županović
11.	Hrvatski jezik	8.ab	5	1	35	Marita Županović
12.	Engleski jezik	5.ab, 8.ab	8	1	35	Dragana Bura
13.	Engleski jezik	4.ab	4	1	35	Vlatka Mihaljević Rak
14.	Engleski jezik	6.ab, 7.a	6	1	35	Silvija Paić
15.	Matematika	5.ab, 6.ab	8	2	70	Anamarija Ledić

16.	Matematika	7.ab, 8.ab	8	2	70	Jelena Škugor
17.	Informatika	6.ab	4	1	35	Josipa Baljkas Klisović
18.	Fizika	7.ab, 8.ab	8	2	70	Marijana Markoč
19.	Kemija	7.ab, 8.ab	8	2	70	Matea Barišić
	UKUPNO V. - VIII.	11	cca. 75	15	525	
	UKUPNO I. - VIII.	19	cca. 116	23	805	

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	Julija Crnogaća
2.	Matematika	1.b	3	1	35	Višnja Štropin
3.	Matematika	2.a	3	1	35	Marina Jurin
4.	Matematika	2.b	4	1	35	Antonija Mamužić
5.	Matematika	3.a	4	1	35	Franka Lapić
6.	Matematika	3.b	3	1	35	Sanja Bertić-Copić
7.	Matematika	4.a	4	1	35	Jelena Floigl
8.	Matematika	4.b	3	1	35	Antonia Malenica
	UKUPNO I. - IV.	8	cca. 27	8	280	
9.	Engleski jezik	8.ab	6	1	35	Dragana Bura
10.	Matematika	5.ab, 6.ab	8	2	70	Anamarija Ledić
11.	Matematika	7.ab, 8.ab	8	2	70	Jelena Škugor
12.	Kemija	7.ab, 8.ab	8	2	70	Matea Barišić
13.	Biologija	7.ab, 8.ab	6	1	35	Josipa Raič
14.	Fizika	7.ab, 8.ab	6	2	70	Marijana Markoč
15.	Geografija	5.ab, 6.ab	6	1	35	Toni Ercegović
	UKUPNO V. - VIII.	8	cca. 48	11	385	
	UKUPNO I. - VIII.	16	cca. 75	19	665	

4.2.4 Popis i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

R.BR.	INA	NOSITELJ	RAZ.
1.	Dramska skupina	Franka L. /Ivana R.	1.-4.
2.	Društveno-rekreativna skupina	Sanja B.-C. / Jelena R.Z.	1.-4.
3.	Mali majstori dobrote	Antonia M., Višnja Š.	1.-4.

4.	Likovna skupina	Marina J.	1. i 2.
5.	Ekološka skupina	Katarina P./Jelena F.	1.-4.
6.	100 zanimanja	Antonija M. /Julija C.	1. i 2.
7.	Mažoretkinje	Ines B. N.	4.
8.	Ritmička skupina	Ivona A.	2.-3.
9.	Oratorij	Marina K., Marija P.	1.-4.
10.	Mali knjižničari	Marina K.	2.-4.
11.	Mali zbor	Luiđa Cvitan	1.-4.
12.	Novinarska skupina	Ivana Milišić	5.-8.
13.	Dramska skupina	Marita Županović	5.-8.
14.	Biblijsko-caritativna	s. Renata Azinović	5.-8.
15.	Vjeronaučna olimpijada	Marija Višević	5.-8.
16.	Zbor	Luiđa Cvitan	5.-8.
17.	Školska klapa		5.-8.
18.	Veliki knjižničari	Marina Klarić	5.-8.
19.	Mladi fizičari	Marijana Markoč	7.-8.
20.	Nogomet / Košarka	Ive Labor	5.
21.	Odbojka		6.
22.	Stolni tenis		7.
23.	Odbojka		7.
24.	EkoLab	Josipa Raič	7.-8.
25.	e-Kreativci	Martina Kolovrat	5.,7.-8.
26.	DesignLab	Josipa Baljkas Klisović	6.
27.	Mali obrtnici	Milena Mikulandra	5.-8.
28.	Modelarstvo	Mladen Šunjara	
29.	Robotika		

5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

POSLOVI I ZADATCI	NOSITELJ	VRIJEME OSTVARIVANJA
Okrugli stol za stručne suradnike – Informiranje i savjetovanje o karijeri	HZZ, CISOK, pedagog	14.9.
Razvrstavanje učenika s teškoćama u razvoju za obradu pri HZZ – služba za	Pedagog, HZZ	Rujan

profesionalnu orijentaciju		
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	Studen
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	Studen
Razgovor s neodlučnim učenicima i dogovor s HZZ za savjetovanje	Psiholog, pedagog, razrednici, HZZ	Tijekom prvog polugodista
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.

GLOBALNI PLAN I PROGRAM OBUKE NEPLIVAČA KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE

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, pozitivan 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 metodske 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 podržavanje 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. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
• POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		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 kurikuluma	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	
• POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		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 popravni, predmetni i razredni ispita , nacionalni 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-line nastave po potrebi		
• PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		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	
• Pregled I kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		180
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		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	
• ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		250
• Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a i HBK	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 te digitalno pečatiranje	VI-VII	
• Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i IX	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		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	
• STRUČNO USAVRŠAVANJE		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	
• OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		220
• Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
• Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2080	

7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Vrijeme realizacije
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTAVRENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 1.1. UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA – ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA 1.2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI-PLANIRANJE - 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 1.3. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE -planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave -planiranje praćenja napredovanja učenika -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 pomagalicima Didaktičko - metodičko usklađivanje prostora	Tijekom godine
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODG. - OBRAZ. PROCESU 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 -rad u aplikaciji Upis u osnovne škole – admin ustanove 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 kurikulumu 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	Tijekom godine

- 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 predsjednika 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 poslovnim 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... - Organizacija zdravstvenog praćenja učenika (pregledi, cijepljenje) - Predavanja (radionice) s područja zdravstvene kulture i humanizacije međuljudskih odnosa - Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima - Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika 2.8. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE -Savjetodavna pomoć u organizaciji manifestacija -Suradnja s društvenim zajednicama	
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA 3.1. ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNOOBRAZOVNIH REZULTATA - Periodične analize ostvarenih rezultata - Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa - Analiza i izvješće na kraju školske godine - Ostvarenje plana i programa 3.2. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA - Izrada projekta i provođenje istraživanja - Obrada i interpretacija rezultata istraživanja -Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada -Samovrednovanje rada stručnog suradnika -Samovrednovanje rada škole (analiza ankete samovrednovanja provedene među učenicima, roditeljima i učiteljima)	Tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA 4.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA - Rad u povjerenstvu za stažiranje učitelja pripravnika - Praćenje rada i pružanje pomoći pripravicima - Rad s učiteljima koji su u postupku imenovanja za mentora i savjetnika -Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature - Održavanje predavanja za učitelje na UV (Alati modernog doba) - Organizacija i izvođenje oglednih nastavnih jedinica - Demonstriranje suvremene nastavne opreme 4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNOG SURADNIKA - Praćenje stručne literature i periodike - Skupni oblici stručnog usavršavanja u i izvan škole (UV, aktivni, ŽSV, usavršavanja u organizaciji MZOS-a, AZOO i ostalih, webinar) - Stručno-konzultativni rad s kolegama i stručnjacima	Tijekom godine

5. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST -Pribavljanje stručne i druge literature - Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature - Briga o školskoj dokumentaciji - Briga o dokumentaciji nastave - vođenje e-matice - Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima - Vođenje dokumentacije o istraživanjima - Vođenje dokumentacije o radu	Tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI -nepredviđeni poslovi	

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

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO –OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE 1.1. Planiranje i programiranje - izrada godišnjeg plana i programa rada eduk. rehab. - planiranje i izrada mjesečnih planova - izrada programa praćenja djece s teškoćama u razvoju - izrada godišnjeg plana i programa za rad s učenicima koji se školu prema čl.5 i čl.6 - izrada plana i programa za Vijeće učenika - sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1.-ih razreda - planiranje suradnje s roditeljima - planiranje suradnje s učiteljima 1.2. Pripremanje za neposredan rad s djecom - prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju - izrada instruktivnih i ispitnih materijala - izrada sredstava i pomagala za rad s djecom - osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s teškoćama u razvoju - izrada materijala za upise u prve razrede, izrada brošure „Što sve mora znati moj prvašić“ 1.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće, Aktiv 1.4 Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima - dogovor o suradnji sa stručnim tijelima u školi i društvenim ustanovama izvan škole	rujan tijekom godine mjesečno rujan rujan veljača srpanj, kolovoz rujan, tijekom godine tijekom godine veljača tijekom godine tijekom godine
2.	NEPOSEDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	

	2.1. Procjena - procjena učenika s teškoćama - postupci utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja za učenika s teškoćama 2.2. Rehabilitacijski postupci - individualni - grupni 2.3. Savjetodavni rad s učenicima 2.4. Podrška i pomoć u učenju 2.5. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu i za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja 2.6. Vijeće učenika 2.7. Suradnja s učiteljima – suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika – praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u e-dnevniku) - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa u odnosu na učenike koji se školuju po članku 5. i članku 6.: hospitacija; razgovori i savjetovanje – pružanje pomoći učiteljima u izradi IK i GIK - pojedinačno upoznavanje s vrstom i uzrocima teškoća – davanje stručnih savjeta učiteljima – suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika – suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu 2.8. Suradnja s roditeljima - upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima poteškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu - osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima - usklađivanje odg.-obr. postupaka kod kuće i u školi – osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji – konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima – rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja – poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji 2.9. Suradnja sa stručnim i društvenim organizacijama	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	tijekom godine tijekom godine

	– analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI 4.1.Planiranje i provedba obveznoga stručnog usavršavanja 4.2.Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja 4.3.Praćenje znanstvene i stručne literatura	tijekom godine
5.	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST 5.1. Bibliotečno –informacijska i dokumentacijska djelatnost - sudjelovanje u nabavi stručne literature i druge literature - poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje adekvatne literature - kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje, učitelje 5.2. Dokumentacijska djelatnost - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	tijekom godine tijekom godine

	Nastava u knjižnici (edukacija korisnika, medijska kultura, timska nastava, radionice,...)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	Sudjelovanje u školskim projektima	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	Obrada lektire u školskoj knjižnici za niže razrede	XI
	Nabava knjiga i odlazak na MFK u Split	X
	Kutić slikovnica (za prve razrede)	
	1.2.2. SURADNJA S UČITELJIMA	
	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
	1.2.3. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	
	- Poslovi vezani uz nabavu knjiga, priručnika i ostalih nastavnih sredstava - Radionice, edukacije	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
	1.2.4. RAD U STRUČNIM ORGANIMA	
	- Rad u Učiteljskom vijeću i Razrednom vijeću (osobno participiranje u skladu s planom i programom) - Rad u Timu za kvalitetu	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
		VI
	1.2.5. RAD U POVJERENSTVIMA	
	Povjerenstvo za izradu školskog lista	
	1.2.6. INA	
	Mali knjižničari	IX - VI
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
	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
3.	KULturna I JAVNA DJELATNOST	
	3.1. Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole	
	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, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
		IX - VI
	3.4. Obilazak knjižara, antikvarijata, sajmova knjiga...	IX - VI
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	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
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.2. Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa	Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji	Tijekom godine
2. REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA		
2.1. Poslovi upisa djece u prvi razred - Sudjelovanje u organizaciji upisa u prvi razred te priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece - Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova - Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka - Testiranje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred (intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti) - Kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata testiranja, podataka iz predškolske ustanove i anamnestičkih podataka - Suradnja sa školskom liječnicom - Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred - Dodatna psihologijska obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje te razgovor s njihovim roditeljima - Pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvog razreda	Ravnatelj, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, vanjski suradnici, učitelji	veljača – kolovoz
2.2. Neposredan rad s učenicima – zaštita psihofizičkog zdravlja učenika - 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 - Rad sa učenicima u konfliktnim situacijama - Pomoć novim učenicima u prilagodbi na novu sredinu - Individualni razgovori s učenicima slabijeg školskog uspjeha u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka - Psihologijska obrada učenika (psihodijagnostika)	Roditelji, školska liječnica, učitelji, pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Tijekom godine

- Pomoć učenicima u razvoju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija
- Radionice na satovima razrednika
- Praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika
- Provođenje psiholoških kriznih intervencija
- 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

Zavod za
zapošljavanje,
učitelji, stručni
suradnici

Tijekom godine

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

Ravnatelj,
pedagog, stručnjak
edukacijsko-
rehabilitacijskog
profila,
učitelji

Tijekom godine

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

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

Tijekom godine

2.6. Savjetodavni rad s učiteljima • Upućivanje u odgovarajući pristup pojedinačnom učeniku • Pomoć učiteljima pri upravljanju razredom • Pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke • Predavanja/radionice za učitelje s ciljem unapređenja kvalitete rada i odnosa nastavnik- učenik	Učitelji	Tijekom godine
2.7. Savjetodavni rad s roditeljima • Individualni informativno- savjetodavni rad s roditeljima kako bi im pomogli razumjeti potrebe njihove djece • Educiranje roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije • Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima s temama iz odgojne problematike • Pomoć pri ostvarivanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku	Roditelji	Tijekom godine
2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika • Suradnja s liječnicom školske medicine • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Rad s odgojno zapuštenom djecom te skrb za djecu koja su u teškim obiteljskim prilikama	Roditelji, učitelji, stručni suradnici, školska liječnica, Centar za socijalnu skrb, vanjski suradnici	Tijekom godine
2.9. Školski preventivni program • Izrada i vođenje Školskog preventivnog programa • Izrada izvješća o provedenim preventivnim aktivnostima na kraju svakog polugodišta • Suradnja s liječnicom školske medicine • Provođenje radionica u sklopu Školskog preventivnog programa • Koordinacija i vođenje preventivnog programa "Abeceda prevencije"	Pedagog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji, ravnatelj	Tijekom godine
3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
• Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika • Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	Ravnatelj, pedagog, stručnjak	Tijekom godine

- Praćenje popravnih ispita - Izveštaj o radu psihologa - Sudjelovanje u godišnjem izvještaju škole - Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća	edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
- Praćenje psihološke i pedagoške literature - Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima - Sudjelovanje na edukacijama namijenjenim psiholozima - Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća psihologa	AZZO, HPK, HUBIKOT, ŽSV, ostali provoditelji edukacija prema potrebi	Tijekom godine
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
- Pribavljanje stručne i druge literature - Sustavno vođenje dnevnika rada - Sustavno vođenje dosjea učenika - Vođenje dokumentacije o istraživanjima ukoliko postoje	stručni suradnici, ravnateljica	Tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI		
- Suradnja s mjerodavnim vanjskim institucijama - Pohađanje stručnih skupova ŽSV - Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine - Drugi poslovi u skladu sa zahtjevima struke	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	100
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 finacijskih izvještaja 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

1. POLUGODIŠTE	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)
2. POLUGODIŠTE	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, savjetovalište, 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
Rujan	Donošenje Godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma za šk. 2026./2027.; Donošenje Kurikuluma škole za školsku godinu 2026./2027. Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa; upoznavanje s Razvojnim planom škole, Usvajanje izvješća ravnateljice	ravnatelj, članovi školskog odbora
Studeni	Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa	Ravnatelj, članovi školskog odbora
Siječanj	Razmatranje rezultata odg.-obr. procesa I. obraz. razdoblja; piknik obitelji - priprema	ravnatelj, članovi školskog odbora
Srpanj	Analiza rada u šk. god. 2026./2027.	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	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, Predvanja Sanje Bertić-Copić: Povratak u školske klupe – roditelj suradnik	Pedagoginja, ravnateljica
Veljača	Priprema domaćinstva za županijsko natjecanje iz Vjeronauka,	svi Pedagoginja, ravnateljica
Ožujak	Priprema za dan škole – Sv. Josip, priprema za Nacionalne ispite; predavanje Josipe B.-K. i Martine K.: AI – prijatelj ili varalica?	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. 2027./28.	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	-Izvješće 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 2026./2027.	-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 2026./2027.	-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 2026./2027.

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;	*Aktiv RN	Rujan	2
Osvrt na rad tijekom polugodišta; Recenzije stručne literature, Došašće	Aktiv RN	Studen	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: Višnja Štropin

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 Andrija Guina

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razmatranje i usvajanje Plana rada aktiva. Analiza predmetnih kurikuluma i planiranje nastave. Planiranje školskih projekata i međupredmetne suradnje. Organizacija terenske nastave i STEM aktivnosti. Planiranje dopunske, dodatne nastave i rada s darovitim učenicima. Planiranje natjecanja i izvannastavnih aktivnosti. Suradnja s roditeljima. Plan stručnog usavršavanja članova aktiva. Stručno predavanje člana aktiva.	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Rujan	2
Osvrt na realizaciju kurikuluma i planiranih aktivnosti. Analiza uspjeha učenika i individualiziranog pristupa. Razmjena iskustava o vrednovanju učenika. Analiza dopunske i dodatne nastave. Pripreme učenika za natjecanja. Osvrt na provedene projekte i STEM aktivnosti. Planiranje aktivnosti za drugo	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Prosinac	2

polugodište. Stručno predavanje člana aktiva.			
Osvrt na realizaciju planiranih aktivnosti. Analiza sudjelovanja i uspjeha učenika na natjecanjima. Razmjena iskustava u radu s darovitim učenicima. Planiranje međupredmetnih i STEM aktivnosti. Organizacija Festivala znanosti. Planiranje završnih projekata i aktivnosti. Stručno predavanje člana aktiva.	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Ožujak	2
Analiza realizacije kurikuluma i planiranih aktivnosti. Analiza uspjeha učenika i odgojno-obrazovnih postignuća. Osvrt na dopunsku i dodatnu nastavu. Analiza rezultata natjecanja i projekata. Osvrt na međupredmetne i STEM aktivnosti. Osvrt na stručna usavršavanja članova aktiva. Stručno predavanje člana aktiva. Evaluacija rada aktiva i prijedlozi za poboljšanje. Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			8

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

PLANIRANO VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	IZVRŠIOCI RADA
siječanj	• Realizacija GIK-a • Realizacija izvanučionične nastave • Realizacija projekata • Organizacija školskih natjecanja	sve članice aktiva
lipanj	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • Analiza ostvarenosti i uspješnosti provedenih projekata • Analiza provedbe kolegijalne podrške kroz kolegijalna opažanja • Analiza uspjeha učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima	sve članice aktiva
kolovoz	• Donošenje plana i programa rada Aktiva jezičnoga područja za 2027./2028. • Odabir tema za organizaciju projekata za Školski kurikulum • Predavanje članice Aktiva	sve članice aktiva

- U radu aktiva jezično-društvenog područja sudjeluju učitelji: Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Njemačkog jezika: voditeljica: Ivana Milišić

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
Praćenje i analiza rada učenika koji se školuju po čl.5 i čl.6 Tekuća problematika	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: Ivana Bakotić

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 koordinadora	9
	Predavanja	Svim djelatnicima	Pred početak nove nastavne godine U došašću i tijekom korizme	32
	Hodočašće i duhovna obnova svih djelatnika	Svim djelatnicima	veljača 2027. Međugorje	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
	Posjet Mediteranskom festivalu knjige, galeriji Meštrović i redakciji Slobodne Dalmacije	30	Marina Klarić, Milena Mikulandra, Ivana Milišić
	Europski dan jezika	4	Kolinda Gabrilo, Dragana Bura
	Europski sportski školski dan	160	Ive Labor
	Rujanski rat	318	Andrija Guina, Ines Baljkas Nakić
	Sv. Mihovil	318	Antonia Malenica, Marina Jurin
Listopad	Knjižnica sjećanja	318	Marina Klarić
	Posjet Gradskoj knjižnici	15	Marina Klarić
	Posjet Interpretacijskom centru katedrale sv. Jakova "Civitas Sacra"	36	Jelena Floigl
	Mjesec hrvatske knjige	18	Marina Klarić
	Povežimo škole, podijelimo znanje	40	Josipa Baljkas Klisović, Ivana Milišić
	Posjet gradonačelniku/županu	38	Franka Lapić, Sanja Bertić-Copić
	Dan Kravate	318	Ines Baljkas Nakić. Julija Crnogaća
	Crkve našeg grada	50	Milena Mikulandra
	Natjecanje u čitanju naglas	15	Marina Klarić
	Proslava Dana zahvalnosti za plodove zemlje	318	Antonija Mamužić, Jelena Floigl, Katarina Pilipac
Studeni	DABAR- natjecanje	50	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
	Međunarodni dan za snošljivost	41	Ivana Bakotić
	Posjet Vukovaru-8.razredi	36	Jelena Škugor
	Dan sjećanja na Vukovar	318	Andrija Guina
Prosinac	Pub kviz "Conosci l'Italia"	10	Kolinda Gabrilo
	Advent u mom gradu	40	Josipa Baljkas Klisović, Ivana Milišić
	Osvijetlimo put do jaslica	50	s. Renata Azinović
	Božićna priredba	318	Marita Županović, Ivana Računica, Franka Lapić
Siječanj	Međunarodni dan sjećanja na	36	Andrija Guina

	žrtve Holokausta		
Veljača	Nacionalni dan protiv vršnjačkog nasilja	77	Ivana Bakotić, Petra Ćosić
	Incanto Italiano	25	Kolinda Gabrilo
Ožujak	Dan škole sv. Josip; priredba povodom Dana škole	318	Marita Županović, Ivana Računica, Franka Lapić
	Matematički klokan	50	Jelena Škugor, Anamarija Ledić
	Dan voda	160	Ema Kolovrat
Travanj	Noć geografije	160	Ana Perak
	Terenska nastava Zadar	44	Marita Županović, Dragana Bura
	Duhovna obnova učenika 8-ih razreda - Međugorje	36	Milena Mikulandra, Jelena Škugor, duhovnik Škole
	Pub kviz "English everywhere"	50	Dragana Bura
	Festival znanosti	160	Ema Kolovrat
	Ekskurzija učenika 7-ih razreda	40	Martina Kolovrat
	Dan planeta Zemlje	160	Ema Kolovrat
Svibanj	Terenska nastava Lika		Ivana Milišić, Josipa Baljkas-Klisović
	Majka-srce obitelji (priredba u suradnji s Katehetskim uredom biskupije)	100	s. Renata Azinović
	Posjet Sokolarskom centru i seoskom domaćinstvu	43	Marina Klarić
	Posjet Sinju i seoskom gospodarstvu	41	Marina Jurin
	Posjet Vranskom jezeru i adrenalinskom parku	38	Marija Panjkota
	Europa spricht Deutsch-pub kviz na županijskoj razini	50	Dragana Bura
Lipanj	Piknik	318	Ivana Labor
Tijekom godine	Trening životnih vještina	85	Ivana Bakotić, razrednice 3-ih i 4-ih razreda
	Vrlinama do zdravog razvoja učenika	318	Ana Matković, HBK, razrednici
	Zanimanja ljudi u zavičajnom području	41	Marina Jurin, Antonija Mamužić
	Međunarodno HIPPO natjecanje iz engleskog jezika	20	Silvija Paić, Dragana Bura, Kolinda Gabrilo, Vlatka Mihaljević Rak
	Škola u prirodi	36	Antonia Malenica
	Posjet	38	Franka Lapić
	Posjet kinu	159	Jelena Radoš Zorić
	Moj grad	18	Franka Lapić
	Na istoj strani terena	20	Sanja Bertić Copić
	EcoBond008	36	Ivana Računica
	Otvorena učionica	20	Ivana Labor
	Korijeni i krila zavičajnog mozaika	20	Sanja Bertić Copić
	Roditelji suradnici	21	Višnja Štropin, Marina Klarić
	English around the Globe	36	Ana Perak, Dragana Bura
	Hrvatska čita	21	Antonija Mamužić
	Posjet kazališnoj predstavi	159	Jelena Radoš Zorić
	Obilježavanje Svjetskog dana katoličkog odgoja	160	Marija Višević

Škola u prirodi	44	Učiteljice 4-ih razreda
Terenska nastava London	10	Dragana Bura
Terenska nastava Njemačka	15	Dragana Bura
Posjet franjevačkom samostanu i crkvi sv. Lovre, vrtu sv. Lovre i tvrđavi sv. Mihovila i tvrđavi Barone	18	Franka Lapić
Posjet meteorološkoj postaji	78	Toni Ercegović, Franka Lapić, Sanja Bertić-Copić
Škole hodaju	318	Ive Labor
Posjet Eko kampusu Krka-Puljane	44	
e-Twinning projekt	21	Antonija Mamužić
Čitanje ne poznaje granice – međunarodni projekt	21	Marina Klarić
KOŠ Travel d.o.o.	40	Dragana Bura, Ana Perak
Maštogovornica	20	Ivana Labor
100 riječi nacionalni projekt	234	Marina Klarić
Maštopisnica	20	Sanja Bertić-Copić
Joy Detectives – eTwinning projekt	10	Marina Klarić
Njemački povezuje	12	Dragana Bura
Posjet posjetiteljskom centru Kanal sv. Ante	44	Toni Ercegović
Matematika u 3D svijetu: jedan, dva, tri - sada slažeš ti!- natjecanje	200	Josipa Baljkas Klisović
EU CodeWeek	318	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
Obilježimo dan	318	Josipa Baljkas Klisović, Martina Kolovrat
Putujemo vlakom	38	Franka Lapić
Promet	41	Antonija Mamužić
Smotra učeničkih zadruga	4	Milena Mikulandra
Sigurno u prometu	20	M.Šunjara
Školski mikrofon	160	Ivana Milišić, Martina Kolovrat
I gattonanti	30	Kolinda Gabrilo
Šibenik-grad koji priča	5	Kolinda Gabrilo
Tre citta, una lingua	20	Kolinda Gabrilo
Mladi ambasadori baštine – Tvrđava sv. Nikole	30	Kolinda Gabrilo
Festival dječjih klapa/susret zborova katoličkih škola	15	Luiđa Cvitan
Posjet špilji Vranjača	44	Toni Ercegović, Josipa Raič
Sudoku	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
TIJEKOM GODINE		

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 2026./ 2027.

Voditelj ŠPP-a:

Anamarija Buljevac, stručni suradnik psiholog

Suradnici:

- s. Mandica Starčević, ravnateljica
- Ivana Bakotić, pedagoginja
- Marijana Rupić, prof. edukator- rehabilitator
- Petra Čosić, psiholog
- 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>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>

	<i>evaluacije</i>				
2. Program „Trening životnih vještina“ - „Trening životnih vještina“ je program univerzalne prevencije koji je provodi u školskom okruženju. Trening životnih vještina 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. -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.	Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS i vanjski suradnici	3.a i 3.b, 4.a i 4.b	74	razrednici	tijekom godine

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
 Vrlinama do zdravog razvoja učenika - 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. - 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.	Ana Matković-voditeljica projekta pri HBK	1.- 8.	312	razrednici	tijekom godine

Radionice na satu razrednika (160) Prvi sat razrednika u mjesecu provesti radionicu na temu određene vrline. Aktivnosti na satu razrednika (320) Nakon osvještavanja 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.					
- Individualna savjetovanja učenika - Učenicima se pruža pomoć u vidu savjetovanja, podrške u učenju te pedagoško-psihološka intervencija	Stručni suradnici	1.-8.	312	nastavnici, stručni suradnici	tijekom godine
- Rad s učenicima na satovima razrednika - 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)	nastavnici, stručni suradnici	1.- 8.	318	razrednici stručni suradnici	tijekom godine
- Predavanja i radionice u sklopu građanskog odgoja i obrazovanja - Domena ljudskih prava, domena demokracije, domena društvene zajednice - Obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma - Kućni red škole - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji	učitelji				

✚ Nenasilno rješavanje sukoba	stručni suradnik pedagog	3.a i 3.b	38	stručni suradnik pedagog	listopad
✚ Obilježavanje međunarodnog dana za snošljivost (toleranciju) (UNESCO) 16.11. Radionica: Razlikujemo se	stručni suradnici	2.a i 2.b	41	stručni suradnik- pedagog,	studeni
✚ Kako se ponašam prema drugima	stručni suradnik pedagog	1.a i 1.b	44	stručni suradnik pedagog	siječanj
✚ Ne rugamo se- Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja 24.2.	stručni suradnik pedagog, razrednici	1. a i 2.a, 2.a i 2.b, 5.b, 8.a, 8.b	107	stručni suradnik pedagog, psiholog, razrednici	15.-19. veljače
✚ Dan sigurnijeg interneta	razrednica, nastavnica Informatike	1.,2.a i 1.,2.b	85	razrednica, nastavnica Informatike	veljača
✚ Kako uspješnije učiti	stručni suradnik pedagog	4.a i 4.b	36	stručni suradnik pedagog	listopad
✚ Organizacija učenja	stručni suradnik psiholog	5.a i 5.b	44	stručni suradnik psiholog	listopad
✚ Tehnike učenja	stručni suradnik psiholog	5.a i 5.b	44	stručni suradnik psiholog	studeni
✚ Poštujemo različitosti	stručni suradnik psiholog	4.a i 4.b	36	stručni suradnik psiholog	studeni
✚ Samoregulacija emocija	stručni suradnik psiholog	6.a i 6.b	40	stručni suradnik psiholog	listopad
✚ Samopoštovanje	stručni suradnik psiholog	7.a i 7.b	40	stručni suradnik psiholog	prosinac
✚ Komunikacijske vještine	stručni suradnik pedagog	5.a i 5.b	44	stručni suradnik pedagog	ožujak
✚ Upis u srednje škole	stručni suradnik pedagog	7.-8.	80	stručni suradnik pedagog	travanj- lipanj
✚ Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu	nastavnici	1.- 8.	318	nastavnici	tijekom godine
Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema					

sredstvima ovisnosti					
 Humanitarne aktivnosti prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja	nastavnici, učenici	1.-8.	318	Nastavnici voditelji INA	tijekom godine
 Sportske aktivnosti promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja, obilježavanje Dana sporta	nastavnici, učenici	1.-8.	318	nastavnik TZK i voditelji INA	tijekom godine
 Dan sporta promicanje tjelesne aktivnosti, važnosti sporta te zdravog načina života kroz individualna i grupna natjecanja	nastavnici, učenici, stručni suradnici	1.-8.	318	nastavnik TZK, članovi Vijeća učenika 2026./2027	drugo polugodište

• **RAD S RODITELJIMA**

• RAD S RODITELJIMA			
<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	roditelji, učenici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/ predavanja / aktivnosti s roditeljima			
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)	roditelji učenika 1.-8. razreda	prema potrebi	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
Predavanje <i>Ekranizacija</i>	Roditelji učenika 1.-8. razreda	1	Psihologinja Jelena Kenđel Čular, Obiteljski centar
<i>Ostale aktivnosti</i>			
Rekreativni, zabavni programi roditelja i djece, hodočašće roditelja i učenika, roditelj- učenik na jedan dan, predavanje			

za roditelje (priredbe, projekti, proslave - prema Školskom kurikulumu)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
- početak nove školske godine - novine, aktivnosti, donošenje školskih akata - analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine - rezultati samovrednovanja, predstavljanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa, izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici - predavanja za roditelje, uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu - aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika, analiza uspjeha, izleti i terenske nastave učenika, hodočašće roditelja (prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)	članovi Vijeća roditelja	prema potrebi	ravnateljica, članovi Vijeća

• **RAD S NASTAVNICIMA**

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici suradnici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj,</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima			
Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda) Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije i dr. (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole - suradnja: CARITAS, NP Krka, Kaufland, razne udruge)	učitelji, razrednici, stručni suradnici	prema potrebi	stručni suradnici, razrednici

2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju

- analiza razrednih odjeljenja - praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju - unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	stručni suradnici, razrednici, ravnateljica	prema potrebi	stručni suradnici
--	---	---------------	-------------------

--	--	--	--

3. Razredna vijeća

- analiza uspjeha, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, vladanje učenika, praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarenje plana i programa	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

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), predavanje stručne osobe (prijedlog Igor Kanižaj) na trećem roditeljskom sastanku, individualni razgovori, roditeljski sastanci, zajedničko volontiranje u humanitarnim akcijama, aktivnije sudjelovanje roditelja u Festivalu znanosti	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, druženje kroz team building ili pub kviz, susret učitelja četvrtih razreda s predmetnim nastavnicima i dogovor oko zajedničke suradnje, 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, dvodnevno hodočašće u Međugorje,, 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 suzbijanje 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.	Održavanje Dana sporta, planinarske aktivnosti, radionice o zdravoj prehrani, sudjelovanje na natjecanjima.	Sportski rekviziti, tereni, stručni voditelji.	Tijekom nastavne godine.	Razrednice, učitelji TZK-a, vanjski suradnici.
Odnosi	Jačati	Radionice i projekti	Prostor za	Tijekom	Razrednice,

učenika unutar zajednice	međusobno poštovanje, suradnju i osjećaj zajedništva među učenicima.	za razvijanje socijalnih vještina. Uključivanje učenika u organizaciju školskih događanja i proslave. Aktivnosti povezivanja mlađih i starijih razreda .	radionice, materijali za rad, stručna podrška.	nastavne godine.	stručna služba, vjeroučitelji.
--------------------------	--	--	--	------------------	--------------------------------

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planira se nabavljanje opreme za TZK, obnova knjižničnog fonda, nabava projektor, 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