

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ŠIBENSKO-KNINSKA
GRAD SKRADIN
OSNOVNA ŠKOLA SKRADIN

SKRADIN

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23), i čl. 58. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici školskog odbora koja je održana 6.10. 2025., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 3.10.2025. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 6.10.2025. .

Ravnatelj škole

Diana Gaši

Diana Gaši



Predsjednik školskog odbora

Kristina Vlaić Bubalo

Kristina Vlaić Bubalo

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2182-37-05-25-1
Skradin, 6. listopada 2025.



Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- Godišnji izvedbeni kurikulumi rada učitelja
- Planovi i programi rada razrednika
- IOOP-i za učenike s teškoćama u razvoju
- Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	2
1.UVJETI RADA.....	5
1.1.Podatci o školskom području.....	
1.2.Prostorni uvjeti.....	
1.2.2.Stanje školskog okoliša i plan uređenja.....	6
1.2.3.Plan obnove,adaptacije,dogradnje i izgradnje novog prostora.....	
1.1.4.Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicima.....	7
2.ZAPOSLjeni DJELATNICI U ŠK.GODINI 2025./2026.....	7
3.ORGANIZACIJA RADA.....	10
4.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM.....	16
DODATNA NASTAVA.....	23
DOPUNSKA NASTAVA.....	32
5.PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE.....	38
6.PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	41
6.1.Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	43
6.2.Socijalna zaštita.....	43
6.3.Ekološka zaštita.....	44
6.4.Školski program prevencije ovisnosti.....	44
6.5.Program prevencije nasilja.....	44
PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI.....	55
7.PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA.....	58
8.PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	61
9.PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	64
10.PLAN RADA RAZREDNIKA.....	66
10.1.1.Plan rada Vijeća roditelja.....	67
10.1.2.Plan rada Školskog odbora.....	68
10.1.3.Plan rada ravnatelja.....	69
10.1.4.Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	73
PLAN RADA KNJIŽNIČARA.....	79
PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA.....	83
11.PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	91
PLAN EVAKUACIJE ZA OŠ SKRADIN.....	92
ČLANOVI POVJERENSTVA ZA PROVOĐENJE PROGRAMA MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U OŠ SKRADIN.....	93
KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA 2025./2026.....	105
ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	106

**OSNOVNA
ŠKOLA
SKRADIN**

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ SKRADIN
Adresa škole:	Matična škola - Put Križa 1, 22 222 Skradin
Županija:	Šibensko-kninska
Telefonski broj:	022/771-067, 022/771-630
Internetska pošta:	ured@os-skradin.hr
Internetska adresa:	https://os-skradin.skole.hr
Šifra škole:	15-414-001
Matični broj škole:	3019489
OIB:	10685039641
Upis u sudski registar (broj i datum):	10.9.1999. Tt-99/1445-4
Škola vježbaonica za:	NE
Ravnatelj škole:	Diana Gaši, prof.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	145
Broj učenika u razrednoj nastavi:	60
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	85
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	10
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	101
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	MŠ 4 PŠ 4
Broj razrednih odjela PN-a:	MŠ 6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,00
Broj radnika:	39
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	MŠ - 68; PŠ - 8
Broj specijaliziranih učionica:	MŠ : 3
Broj općih učionica:	MŠ 7 PŠ - 8
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	PŠ 2
Školska knjižnica:	MŠ 1
Školska kuhinja:	MŠ 1 PŠ 2

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola Skradin

Adresa: Put Križa 1

Broj i naziv pošte: 22222 Skradin

Broj tel. 022-771-067, 022-771-630

E – mail : ured@os-skradin.hr

Broj učenika i razrednih odjela: Matična škola

	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj razrednih odjela</i>
<i>I.-IV. razreda</i>	<i>41</i>	<i>4</i>
<i>V.-VIII. razreda</i>	<i>85</i>	<i>6</i>
<i>UKUPNO</i>	<i>126</i>	<i>10</i>

Broj područnih škola: 2

Područna škola Rupe

	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj razrednih odjela</i>
<i>I.-IV. razreda</i>	<i>8</i>	<i>2</i>

Područna škola Dubravice

	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj razrednih odjela</i>
<i>I.-IV. razreda</i>	<i>11</i>	<i>2</i>

UKUPAN BROJ UČENIKA U OŠ Skradin JE 145.

UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA JE 14.

Broj djelatnika: A) učitelja razredne nastave: 8

B) učitelja predmetne nastave: 21

C) stručnih suradnika 2

D) ostalih zaposlenika 8

Ravnatelj škole: *Diana Gaši*

Pedagog škole: *Sanela Matić*

Knjižničar škole: *Ana Bebič*

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU
--

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Skradin jedina je škola na području Grada Skradina. Matičnu školu pohađaju učenici nižih razreda iz Skradina, Bićina, Skradinskog polja, Gračaca, Sonkovića, Vaćana, Bilo Stanova, Krkovića, Bratiškovaca, Pamučara, te svi učenici viših razreda iz navedenih mjesta, a također iz Piramatovaca, Dubravica, Plastova, Ićeva, Rupa, Laškovića, Roškog slapa.

Područna škola Dubravice ima dva kombinirana odjela (1. i 3., te 2. i 4.), a obuhvaća učenike iz Dubravica, Plastova i Pamučara.

Područna škola Rupe ima također dva odjela (1.-3., te 2. – 4.), a pohađaju je učenici iz Rupa, Ićeva, Laškovića, Roškog slapa.

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz školskim autobusom ATP Šibenik.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Matična škola

Školska zgrada je sagrađena 1981. godine. Za vrijeme domovinskog rata pogođena je, pa je nakon rata obnavljana.

Škola raspolaže sa 10 klasičnih učionica, djelomice specijaliziranih (fizika, informatika, kemija), dva kabineta uz učionicu kemije i fizike. Ostale prostorije su: zbornica, knjižnica, četiri ureda, arhiva, potkrovlje, hol i hodnici, dva kabineta uz učionicu u prizemlju, prostor za zadrugu i primanje roditelja, prostor za dežurstvo, sanitarni čvorovi u prizemlju i na katu, ostava za pribor za čišćenje i kuhinja. U objektu izvan škole nalazi se kotlovnica za centralno grijanje.

Veliki je nedostatak za izvođenje nastave TZK što ni matična ni područne škole nemaju školske dvorane, te zimi nastavu izvode u holu škole ili učionici. Uskoro će započeti izgradnja gradske sportske dvorane u blizini škole. Škola će imati pravo korištenja dvorane u jutarnjim satima.

PŠ Dubrvice srušena je u vrijeme domovinskog rata. Nova je izgrađena 1999. godine. Ima četiri učionice, zbornicu, kuhinju, kotlovnicu, hol, dva sanitarna čvora.

PŠ Rupe obnovljena je 1996. god. Napravljene su četiri učionice, zbornica, školska kuhinja, sanitarni čvor, kotlovnica.

PŠ Piramatovci obnovljena je 2005. god. Škola ima tri učionice, zbornicu, kuhinju, sanitarni čvor. Na katu je stan za učitelja. Nastava se u školi ne izvodi, jer nema upisanih učenika.

PŠ Krković obnovljena je 2008. god. Ima dvije učionice, hol, kontrolu ulaza, hodnik, zbornicu, sanitarni čvor, te stan na katu. Nastava se u školi ne izvodi, jer nema upisane djece.

1.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Matična škola

Škola posjeduje okoliš, koji je većim dijelom ove školske godine veliko gradilište. Naime, u neposrednoj blizini u planu je izgradnja dvorane. Uređen je istočni dio dvorišta, kao i sam ulaz u školu.

U tijeku je rješavanje imovinsko- pravnih odnosa, jer je sav teren u vlasništvu Grada.

Plan uređenja:

- pokositi travu u periodu od **ožujka do listopada**
- gnojidba i rezidba maslina (veljača, ožujak, rujan)
- održavanje cvijećnjaka

PŠ Rupe

Plan uređenja:

- košnja trave
- sadnja cvijeća
- sadnja drveća i grmova

PŠ Dubrvice

Gotovo je potpuno uređen okoliš, kojeg treba redovito održavati. Posađene su ruže, ukrasni grmovi, masline.

PŠ Piramatovci i PŠ Krković

Potrebno je redovito održavati okoliš škole, bez obzira što nema nastave.

1.2.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Kao pripremu za cjelodnevnu nastavu 2027., planiramo adaptaciju potkrovlja škole, tj. povećavanje broja učionica i kabineta.

Potrebno je bojanje zidova prostorija u prizemlju škole i na katu. U planu je i brušenje i lakiranje parketa u uredima i učionicama koje nisu obuhvaćene prošlogodišnjom obnovom.

U PŠ Rupe planiramo urediti okoliš.

U PŠ Dubravice ćemo obojati zidove u učionicama na katu i zamijeniti pločice na ulazu.

1.2.4. OPREMLJENOST NASTAVNIM SREDSTVIMA I POMAGALIMA

Škola je opremljena osnovnim sredstvima i pomagalicama za rad.

Imamo informatičku učionicu, a u njoj 20+1 novih računala. Imamo 25 laptopa i projektore u svim učionicama, sedam pametnih ploča, TV, CD playere, DVD, digitalni aparat i kameru. Školsku lektiru smo poprilično obnovili.

Područne škole s obzirom na mali broj učenika, imaju dostatan broj pomagala.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

A) UČITELJI RAZREDNE NASTAVE

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stu. str. sprema	Predmet koji predaje
1	2	5	6	7
1.	Snježana Žura	<i>Učiteljica raz.nastave</i>	VŠS	<i>Razredna nastava</i>
2.	Suzana Tokić	<i>Mag.edukacije prim.obrazovanja</i>	VSS	<i>Razredna nastava</i>
3.	Irena Bedrica	<i>Učiteljica raz.nastave</i>	VŠS	<i>Razredna nastava</i>
4.	Božena Plančić	<i>Učiteljica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Razredna nastava</i>
5.	Antonija Ljubić	<i>Dipl.učiteljica raz.nastave</i>	VSS	<i>Razredna nastava</i>
6.	Matilda Pilipac	<i>Dipl.učiteljica raz.nastave</i>	VSS	<i>Razredna nastava</i>
7.	Danijela Plenča Šišak	<i>Dipl.učiteljica raz.nastave</i>	VSS	<i>Razredna nastava</i>
8.	Meri Višnjić Šubašić	<i>Učiteljica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Razredna nastava</i>

B) UČITELJI PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stu. str. Spreme	Predmet koji predaje
1.	Ante Milišić	Profesor hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
2.	Viktor Vrekalo	Profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura
3.	Luiđa Cvitan	Mag.glaz.kul.	VSS	Glazbena kultura
4.	Kristina Vlaić Bubalo	Prof.eng.i geografije	VSS	Engleski jezik i Geografija
5.	Nikolina Antić	Prof.eng.jezika	VSS	Engleski jezik
6.	Maja Curavić	Dipl.uč.raz.nas.. Modul matematika	VSS	Matematika
7.	Ana Berač	Dipl.ing. elektrotehnike	VSS	Teh.kultura,Matem., Informatika
8.	Jasminka Kulušić (Tanja P.Juraga)zamjena	Prof.biologije i kemije Prof.kemije	VSS VSS	Kem.,Bio.,Priř.
9.	Drago Šarić	Prof. povijesti	VSS	Povijest
10.	Marin Šiklič	Prof.TZK	VSS	TZK
11.	Josipa Bilić	Prof.talij.i fran.jezika	VSS	Talijanski jezik
12.	Lucija Kulaš	Mag.teologije i filozofije	VSS	Vjeronauk-katolički
13.	Zvonimir Bilušić	Dipl.kateheta	VSS	Vjeronauk-katolički
14.	Filip Perković	Dipl.ing. strojarstva	VSS	Fizika
15.	Dušan Vuković	Telog	VŠS	Vjeronauk-pravoslavni
16.	Marita Katunarić	Bacc.inf.znanosti	VŠS	Informatika
17.	Katarina Matić	Mag.eduk.prim.obr.- modul Hrvatski jezik	VSS VSS	Hrvatski jezik
18.	Katarina Gabrilović	Mag.edu.eng.jezika	VSS	Engleski jezik
19.	Krešimir Periša	Mag.edu.kemije i bio.	VSS	Kemija
20.	Toni Skelin	Mag.kineziologije	VSS	TZK
21.	Božo Vlastelica	Prof.proiz.-teh.obraz.	VSS	Informatika

2.2. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI

Red . br.	Ime i prezime	Zvanje	Stu. str. sprema	
1.	<i>Diana Gaši</i>	<i>Prof.glaz.k.</i>	VSS	<i>Ravnatelj 3</i>
2.	<i>Sanela Matić</i>	<i>Dip.pedagog</i>	VSS	<i>Pedagog</i>
3.	<i>Ana Bebič</i>	<i>Mag.knjižničarstva</i>	VSS	<i>Knjižničar</i>

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red . br.	Ime i prezime	Zvanje	Stu. str. sprema	
1.	<i>Matea Klarić</i>	<i>Dipl.pravnik</i>	VSS	<i>tajnik škole 1</i>
2.	<i>Marijana Laća</i>	<i>Str.spec.oec.</i>	VSS	<i>Voditelj računovodstva 1</i>
3.	<i>Ante Pulić</i>	<i>Električar</i>	SSS	<i>Stručni suradnik na tehničkom održavanju</i>
4.	<i>Marica Pulić</i>	<i>Kuharica</i>	SSS	<i>Čistačica/Spremačica</i>
5.	<i>Marija Šišak</i>	<i>OŠ</i>	<i>osnovna škola</i>	<i>Čistačica/Spremačica</i>
6.	<i>Marija Marasović</i>	<i>OŠ</i>	<i>osnovna škola</i>	<i>Čistačica/Spremačica</i>
7.	<i>Josipa Grozdanić</i>	<i>OŠ</i>	<i>Osnovna škola</i>	<i>Čistačica/Spremačica</i>

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA RAZREDNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjeljenja	(čl. 4) čl. 5. i 6.	Ime i prezime Razrednika
1	2	4	5	7
<i>1.Skradin</i>	<i>12</i>	<i>1</i>		<i>Irena Bedrica</i>
<i>2.Skradin</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Snježana Žura</i>
<i>3.Skradin</i>	<i>11</i>	<i>1</i>		<i>Suzana Tokić</i>
<i>4.Skradin</i>	<i>10</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Božena Plančić</i>
UKUPNO	41	4	2	
<i>1.-3.PŠ Dubravice</i>	<i>4</i>	<i>1</i>		<i>Meri Višnjić Šubašić</i>
<i>2.-4.PŠ Dubravice</i>	<i>7</i>	<i>1</i>		<i>Danijela Plenča Šišak</i>
UKUPNO	11	2		
<i>1.-3.PŠ Rupe</i>	<i>3</i>	<i>1</i>		<i>Matilda Pilipac</i>
<i>2.i4..PŠ Rupe</i>	<i>5</i>	<i>1</i>		<i>Antonija Ljubić</i>
UKUPNO	8	2	0	
UKUPNO	60	8	2	

PREDMETNA NASTAVA

Razred	Broj učenika	(čl. 4) čl. 5. i 6.	Broj Odjela	Ime i prezime Razrednika
1	2	4	5	7
5.	22	1	1	Kristina Vlaić Bubalo
Ukupno	22	1	1	
6.a	11	1	1	Katarina Matić
6.b	14	2	1	Ante Milišić
Ukupno	25	3	2	
7.	16	1	1	Maja Curavić
Ukupno	16	1	1	
8.a	11	1	1	Josipa Bilić
8.b	11	2	1	Marin Šiklić
Ukupno	22	3	2	
Ukupno predmetna nastava	85	8	6	
Ukupno I-VIII OŠ SKRADIN	145	10	14	

3. 2. ORGANIZACIJA SMJENA

	1. smjena
Razredna nastava	<i>SVI</i>
Predmetna nastava	<i>SVI</i>

Ove školske godine školu pohađa 145 **učenika** raspoređenih u **14 razrednih odjela, 8 odjela razredne nastave i 6 odjela predmetne nastave.**

Početak nastave je u 8.00 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta. Odmori za učenike su 5 minuta nakon svakog sata, te nakon 2. sata za učenike razredne nastave je veliki odmor, a za učenike predmetne nastave veliki odmor je nakon trećeg sata.

Za učenike putnike prvi autobus polazi u 12.30. Drugi autobus je u 14.05.

3.3. DEŽURSTVA U ŠKOLI

Organizirano je dežurstvo učitelja pri dolasku i povratku učenika, te na malim i velikim odmorima.

U matičnoj školi svaki dan dežurni su učitelji razredne nastave i predmetne prema nalogu ravnatelja.

Na porti dežuraju spremačice prema rasporedu dežurstava.

3. 4. PREHRANA UČENIKA

U školi je organizirana prehrana.

Obroke donosi „Mlinar“, a svi učenici imaju besplatnu marendu.

3.5. PRIJEVOZ UČENIKA

Ukupan broj učenika putnika u OŠ Skradin je 103.

Usluge prijevoza vrši ATP Šibenik.

Učenici se prevoze iz dva pravca:

Prvi pravac: Verovići-Rupe- Ićevo-Laškovica-Bratiškovci-Pamučari-Plastovo-Dubravice-Skradin.

Drugi pravac je: Krković-Bribir- Bilo Stanovi-Piramatovci-Vačani-Ždrapanj-Sonković-Gračac-Bićine-Skradin.

Kombi vozilo prevozi učenike u PŠ Rupe Ićevo i Laškovice, te P Š Dubravice iz okolnih naselja do škole.

3. 6. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani/ Neradni dani	Dani uč. praznika/ Nenastav . Dani	Obilježavanje blagdana	Upis u 1. razred	Podjela knjižica i svjedodžbi
1.polugodište 8.rujna 2025.- 23.prosinca 2025.	IX. X. XI. XII.	21 23 19 21	16 23 19 17	 1 2	1 4	30.09. Dan grada Skradina 05. 10. Dan učitelja 08. 10. Dan Hrvatskog sabora 01. 11. Svi sveti 18.11.Sjećanje na Vukovar i Škabrnju 25.-26. 12. Božićni blagdani		ZIMSKI ODMOR 24.12.2025.-9.1.2026.
UKUPNO	IX. – XII.	84	75	3	5			

2.polugodište 12.siječnja 2026.- 12.lipnja 2026.	I. II. III. IV. V. VI.	26 20 23 21 20 21	15 20 20 18 19 9	2 1 2 2	8 2 3 1 12	1.1.2026.Nova godina 6.1.2026.Sveta tri kralja 5.travnja 2026. Uskrs 1.svibnja 2026. Praznik rada 30. 5.Dan državnosti Dan škole(proslava 29.5.) 4.lipnja2026.Tijelovo	upis u I. razred	PROLJETNI ODMOR 30.ožujka. - 6.travnja 2026. <u>Upisi u 1. razred:</u> 1.-8. lipnja 2026. <u>Ljetni praznici:</u> 15.lipnja-do početka nastavne godine 2026./2027. <u>Podjela svjedodžbi:</u> 30.lipnja 2026.
UKUPNO	I. - VI.	131	101	7	26			
Ljetni praznici	VII. VIII.	23 19		2	23 17	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa		Popravni ispiti:24. I 25.kolovoza 2026.
UKUPNO		259	176	12	71			

Raspored uč. odmora:

ZIMSKI PRAZNICI:PRVI DIO: 24. prosinca 2025. – 9. siječnja 2026.

PROLJETNI PRAZNICI: 30.ožujka–6.travnja 2026.

LJETNI PRAZNICI:15. lipnja 2025. – do nove nast.god.2026./2027.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

4.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZ.ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)

Naziv predm.	1.	2.	3.	4.	5.	6.a,b	7.	8.	Uk. pl.
HJ	525	525	525	525	175	350	140	140	2905
LK	105	105	105	105	35	70	35	35	595
GK	105	105	105	105	35	70	35	35	595
Eng. Jezik	315	315	315	315	105	210	105	105	1785
Matematika	420	420	420	420	140	280	140	140	2380
P i D	210	210	210	315					945
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Priroda					52.5	140			192.5
Povijest					70	140	70	70	350
Geografija					52.5	140	70	70	332.5
TK					35	70	35	35	175
TZK	315	315	315	210	70	140	70	70	1505
UKUPNO	1995	1995	1995	1995	770	1610	910	910	12180

4. 2. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKJE NASTAVE (detaljnija razrada u školskom kurikulumu) (ekskurzije, izleti, kazališta, kino i sl.)

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva realizaciju planiranih programskih sadržaja izvan škole. Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, a time se kod učenika potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja i razvoj sposobnosti sudjelovanja kao aktivni član tima, te utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno – obrazovne skupine.

PLANIRANI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI

CILJ AKTIVNOSTI	NAMJENA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	NAČIN VRJEDNOVANJA
Naziv aktivnosti: POZDRAV GODIŠNJIM DOBIMA				VREMENIK: tijekom šk. god.	
Razvijanje sposobnosti promatranja i uočavanja promjena u prirodi	Uočavanje, sustavno praćenje, bilježenje podataka o promjenama u prirodi	Učitelji RN, učenici nižih raz.	Poludnevni izleti u prirodu	Tijekom šk. Godine	Naučeno primjeniti u nastavi i svakodnevnom životu
Naziv aktivnosti: ŠKOLSKI JEDNODNEVNI IZLET				VREMENIK: svibanj, 2026.	
Upoznavanje šireg zavičaja	Upoznavanje znamenitosti šireg zavičaja	Učitelji predmetne i razredne nastave	Jednodnevni izlet učenika	Troškovi organizacije izleta /cca 55 EUR/	Naučeno primjeniti u nastavi

Naziv aktivnosti: POSJET KAZALIŠTU				VREMENIK: XI.2025., IV. 2026.	
Razvijanje kulture ponašanja u kazalištu i usvajanje vrednota dramske i glazb.umjetnosti	Razvijanje navike posjeta kazalištu i njegovanje pravila ponašanja u takvim sredinama	Učitelji hrvatskog jezika i razrednici 1. 8.r.	Posjet kazališnoj predstavi	Troškovi organizacije posjeta kazalištu /cca 25 EUR/	Njegovanje ljubavi prema kazališnoj umjetnosti
Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA U PRIRODI (uz korelaciju nast. predmeta)				VREMENIK: tijekom šk. godine	
Povezivanje sadržaja različitih nastavnih predmet	Razvijanje sposobnosti povezivanja sadržaja više nastavnih predmeta	Učitelji predmet ne i razredne nastave			Primjena naučenog u nastavi
Naziv aktivnosti: POSJET VUKOVARU EKSKURZIJA 8.razreda ŠKOLA U PRIRODI niži razredi				VREMENIK: 19.-21.10.2025. proljeće 2026. proljeće 2026.	

Upoznavanje zavičaja	šireg	Upoznavanje ljepota i znamenitosti šireg zavičaja	Razrednik 8.r. Razrednici Nižih raz.		Troškovi organizacije i realizacije ekskurzije /cca 550 EUR/	Primjena učenog i naučenog u nastavi i svakodnevnom životu
-------------------------	-------	---	---	--	---	---

4. 3. PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
<i>Talijanski jezik</i>	<i>Josipa Bilić</i>	4.svi	16	3	2	210
		5.	22	1	2	70
		6. a. i b	23	2	2	140
		7.	10	1	2	70
		8. a. i b.	22	2	2	140
<i>Informatika</i>	<i>Ana Berač</i>	5. i 8.a i 8.b	44	3	2	210
<i>Informatika</i>	<i>Marita Katunarić</i>	1.,2.,3.,4,PŠ Rupe,PŠ Dubravice	57	5	2	350
<i>Informatika</i>	<i>Božo Vlastelica</i>	6.a,6.b, 7.	41	3	2	210
<i>Katolički vjeronauk</i>	<i>Zvonimir Bilušić</i>	1-4.Dubravice Rupe	19	3	2	210
	<i>Zvonimir Bilušić</i>	Raz.nastava Skradin	33	4	2	280
		PN 5.,6a ib,7.	55	4	2	280
	<i>Lucija Kulaš</i>	PN 8.a, 8.b	18	2	2	140
	<i>Dušan Vuković</i>	1.,2.,3.,4.,5.6., 7.,8	20	2	2	140
<i>Prav.vjer</i>						

4.4. PRIMJERENI PROGRAMI OSNOVNOG I SREDNJEG ODGOJA I OBRAZOVANJA

U našoj školi po čl. 6 Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju školuju se: 2 učenika 2.razreda,1učenik 4.razreda,3 učenika 6. razreda, 1 učenik 7.razreda, 3 učenika 8.razreda.

Sudionici u ostvarivanju programa po čl. 5 i 6 u školi su učitelji u suradnji s školskim pedagogom.

4.5.DOPUNSKA NASTAVA I DODATNA NASTAVA

U OŠ Skradin organizirana je dopunska i dodatna nastava iz **HRVATSKOG JEZIKA i MATEMATIKE**, i to od I.-VI.razreda, te dodatna nastava iz kemije, fizike, engleskog jezika.

CILJEVI DOPUNSKE NASTAVE: individualni rad s učenicima koji sporije i slabije usvajaju gradivo, vježbanje i utvrđivanje nastavnog gradiva.

CILJEVI DODATNE NASTAVE: individualni rad s učenicima koji pokazuju napredno znanje i žele saznati više, razvoj sposobnosti rješavanja složenijih zadataka.

DODATNA NASTAVA

Aktivnost, program, projekt	DODATNA NASTAVA – MATEMATIKA 1. Razred
Nositelji	UČITELJICE 1.RAZREDA
Razred i planirani broj učenika	1. , ukupno 5 učenika
Planirani broj sati tjedno	1 sat tjedno po grupi
Vremenik	Po rasporedu, jednom tjedno
Ciljevi	Razvijanje interesa za samostalno rješavanje matematičkih problema na različite načine. Proširivanje i produbljivanje znanja, osposobljavanje za primjenu usvojenog znanja u svakodnevnom životu.
Namjena	Rad s darovitim učenicima koji su posebno zainteresirani za rješavanje matematičkih zadataka i problema. Upoznavanje sa sadržajima koji nisu obuhvaćeni redovnim nastavnim planom i programom. Svladavanje matematičkog jezika, razvijanje logičkog mišljenja i zaključivanja. Primjena usvojenog znanja u svakodnevnom životu.
Način realizacije	Individualnim pristupom, grupnim i timskim radom, suradničkim učenjem, igrom i međusobnim natjecanjima.
Detaljan troškovnik	Potrošni materijal za posebne listiće i zadatke, kopiranje listića.
Način vrednovanja	Individualno opisno praćenje i vrednovanje učenika.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Poticanje darovitih učenika na daljnje sudjelovanje u dodatnoj nastavi. Stečene sposobnosti i znanja koristiti u ostalim nastavnim područjima i kasnijem matematičkom obrazovanju.

Aktivnost, program, projekt	DODATNA NASTAVA – MATEMATIKA 2. Razred
Nositelji	Učiteljice 2. razreda
Razred i planirani broj učenika	2. , ukupno 5 učenika
Planirani broj sati tjedno	1 sat tjedno po razrednom odjelu
Vremenik	Po rasporedu , jedan sat tjedno
Ciljevi	Razvijanje interesa za samostalno rješavanje matematičkih problema na različite načine. Proširivanje i produbljivanje znanja, osposobljavanje za primjenu usvojenog znanja u svakodnevnom životu.
Namjena	Rad s darovitim učenicima koji su posebno zainteresirani za rješavanje matematičkih zadataka i problema. Upoznavanje sa sadržajima koji nisu obuhvaćeni redovnim nastavnim planom i programom. Svladavanje matematičkog jezika, razvijanje logičkog mišljenja i zaključivanja. Primjena usvojenog znanja u svakodnevnom životu.
Način realizacije	Individualnim pristupom, grupnim i timskim radom, suradničkim učenjem, igrom i međusobnim natjecanjima.
Detaljan troškovnik	Potrošni materijal za posebne listiće i zadatke, kopiranje listića.
Način vrednovanja	Individualno opisno praćenje i vrednovanje učenika.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Poticanje darovitih učenika na daljnje sudjelovanje u dodatnoj nastavi. Upoznavanje roditelja i stručne službe s rezultatima vrednovanja radi kontinuiranog napretka djeteta i postizanja maksimuma njegovih sposobnosti. Stečene sposobnosti i znanja koristiti u ostalim nastavnim područjima i kasnijem matematičkom obrazovanju.

Aktivnost, program, projekt	DODATNA NASTAVA – MATEMATIKA 3. Razred
Nositelji	Učiteljice 3.razreda
Razred i planirani broj učenika	3.razred , ukupno 2učenika
Planirani broj sati tjedno	1 sat tjedno po razrednom odjelu
Vremenik	Prema rasporedu, jedan sat tjedno
Ciljevi	Razvijanje interesa za samostalno rješavanje matematičkih zadataka. Razvijanje interesa za matematičke zadatke. Razvijanje logičkog mišljenja i zaključivanja.
Namjena	Aktivnost se organizira za učenike koji su posebno zainteresirani za rješavanje matematičkih zadataka i problema.
Način realizacije	Suradnja učiteljica trećih razreda, izrada matematičkih zadataka putem računala, izrada nastavnih listića, iznošenje zaključaka i dokaza o provedenim aktivnostima.
Detaljan troškovnik	Potrošni materijal za posebne listiće i zadatke
Način vrednovanja	Opisno i individualno praćenje i vrednovanje učenika, usmene i pisane vježbe.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Upoznavanje roditelja i stručne službe s rezultatima vrednovanja radi kontinuiranog napretka djeteta i postizanja maksimuma njegovih sposobnosti. Postignuti rezultati će koristiti u daljnjem školovanju.

Aktivnost, program, projekt	DODATNA NASTAVA – MATEMATIKA 4. Razred
Nositelji	Učiteljice 4.razreda
Razred i planirani broj učenika	4.razred, ukupan broj učenika 3
Planirani broj sati tjedno	jedan sat tjedno po grupi
Vremenik	Po rasporedu, jednom tjedno
Ciljevi	Proširivanje nastavnih sadržaja, osposobljavanje za primjenu usvojenog znanja u svakodnevnom životu, svladavanje matematičkog jezika, razvijanje sposobnosti izražavanja matematičkim jezikom, razvijanje pojmovnog i apstraktnog mišljenja te logičkog zaključivanja.
Namjena	Produbljivanje znanja i razvijanje interesa za matematičku znanost, zadovoljavanje učenikovih potreba za širinom znanja.
Način realizacije	Rješavati zadatke, pronalaziti prikladan način rješavanja problema, obrazlagati postupak, primjenjivati znanje za uspješnije i brže rješavanje zadataka, crtati i geometrijski osmisliti način rješavanja problemskih zadataka.
Detaljan troškovnik	Fotokopirni papir kojeg osigurava škola. Nastavni listići.
Način vrednovanja	Sustavno praćenje interesa i sposobnosti svakog učenika posredstvom posebnih listića.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Upoznavanje roditelja i stručne službe s rezultatima vrjednovanja radi kontinuiranog napretka djeteta i postizanja maksimuma njegovih sposobnosti. Služenje stečenim znanjima i vještinama u svakodnevnom životu. Najnapredniji učenici pripremaju se za matematičko natjecanje.

Aktivnost, program, projekt	DODATNA NASTAVA IZ KEMIJE
Nositelji	Jasminka Kulušić
Razred i planirani broj učenika	7. i 8. Razredi
Planirani broj sati tjedno	1 školski sat
Vremenik	Tijekom školske godine.
Ciljevi	Stjecanje i proširivanje znanja predviđenih nastavnim planom i programom, razvijanje sposobnosti rješavanja problemskih zadataka, kritičkog mišljenja, kreativnosti; priprema za odlazak na natjecanje.
Namjena	Proširivanje znanja kemijskih načela, primjena naučenog znanja, razvoj samostalnosti i timskog rada; sudjelovanje na natjecanjima iz kemije.
Način realizacije	Izvođenje praktičnih radova, rješavanje zadataka s prethodnih natjecanja, problemskih zadataka.
Detaljan troškovnik	Troškove pokriva proračun škole (materijal i odlazak na natjecanje).
Način vrednovanja	Praćenje postignuća učenika tijekom dodatnog rada, samovrednovanje, odlazak na natjecanja.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Povećanje kvalitete rada u nastavi, daljnje napredovanje i usmjeravanje darovitih učenika, rezultati učenika na natjecanjima.

Aktivnost, program, projekt	DODATNA NASTAVA IZ FIZIKE
Nositelji	Filip Perković
Razred i planirani broj učenika	7. i 8. razredi – 5učenika
Planirani broj sati tjedno	1 školsi sat
Vremenik	tijekom školske godine 2025./2026.
Ciljevi	- produbljivanje znanja iz nastavnih sadržaja stečenih na satu, razvijanje sposobnosti rješavanja problema, praktičnih vještina, kritičkog mišljenja, kreativnosti i samopouzdanja; pripremanje za natjecanja
Namjena	- rad s darovitim učenicima - konceptualno razumijevanje fizikalnih načela i njihova primjena; stjecanje praktičnih znanja i vještina, kao i samopouzdanja; suradništvo; sudjelovanje na natjecanjima iz fizike
Način realizacije	- rješavanje računskih i eksperimentalnih zadataka, pronalaženje prikladnog načina rješavanja problema
Detaljan troškovnik	- troškovi nabave materijala i odlaska na natjecanja
Način vrednovanja	- individualno opisno praćenje uspješnosti usvajanja planiranih sadržaja - vrednovanje rezultata na natjecanjima
Način korištenja rezultata vrednovanja	- povećanje kvalitete nastavnog rada, daljnje napredovanje darovitih učenika, rezultati učenika na natjecanjima

Aktivnost, program, projekt	DODATNA NASTAVA IZ ENGLESKOG JEZIKA
Nositelji	Nikolina Antić
Razred i planirani broj učenika	8. razred (3učenika)
Planirani broj sati tjedno	1 sat
Vremenik	Tijekom nastavne godine
Ciljevi	Proširivanje sadržaja redovne nastave – unapređivanje jezične kompetencije, proširenje vokabulara, usustavljivanje gramatičkih sadržaja.
Namjena	Promocija učenja stranih jezika i pripremanje učenika za samostalno usvajanje jezičnih sadržaja.
Način realizacije	Grupni i individualni rad na zadacima usmenog i pisanog oblika, izrada ppt prezentacija, izrada plakata, sudjelovanje u diskusijama, samostalna istraživanja i rješavanje on-line zadataka i kvizova.
Detaljan troškovnik	Oko 20eur (papir za kopiranje i izradu plakata) po grupi
Način vrednovanja	Individualno praćenje uspješnosti usvajanja planiranih sadržaja u usmenom i pisanom obliku.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Usmena i pisana provjera znanja učenika. Osvještavanje napretka učenika polaznika. Primjena usvojenog znanja u nastavi engleskog jezika te primjena znanja u svakodnevnoj jezičnoj komunikaciji.

Aktivnost, program, projekt	DODATNA NASTAVA IZ HRVATSKOG JEZIKA
Nositelji	Ante Milišić, Katarina Matić
Razred i planirani broj učenika	7 učenika
Planirani broj sati tjedno	1 sat tjedno po svakoj grupi učenika ukupno 35 sati po svakoj grupi
Vremenik	tijekom školske godine
Ciljevi	Proširivanje sadržaja redovne nastave. Usustavljivanje gramatičkih, pravopisnih te sadržaja iz povijesti hrvatskoga jezika. Poticati učenike na proširivanje znanja iz hrvatskoga jezika. Razvijanje jezičnih kompetencija i vještina
Namjena	Pripremanje učenika za natjecanje. Pripremanje učenika za samostalno usvajanje jezičnih sadržaja.
Način realizacije	Rješavanje zadataka na nastavnim listićima i u testovima s prijašnjih natjecanja, služenje gramatikom i pravopisom.
Detaljan troškovnik	Troškovi kopiranja radnog materijala. Troškovi prijevoza učenika i učitelja do mjesta održavanja natjecanja.
Način vrednovanja	Individualno praćenje učenika te analiza postignuća i napretka učenika u radu.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Usmena i pisana provjera znanja učenika. Primjena usvojenog znanja u poznavanju jezika u nastavi hrvatskoga jezika u srednjoškolskom obrazovanju te primjena znanja u svakodnevnoj jezičnoj komunikaciji.

Aktivnost, program, projekt	DODATNA NASTAVA IZ MATEMATIKE
Nositelji	Maja Curavić, Ana Berač
Razred i planirani broj učenika	10
Planirani broj sati tjedno	1
Vremenik	tijekom školske godine 2025./2026.
Ciljevi	- osposobiti učenike za nastavak školovanja i primijeniti usvojeno znanje u svakodnevnom životu - usvojiti metode matematičkog mišljenja i logičkog zaključivanja u rješavanju problema - razvijati sposobnost izražavanja matematičkim jezikom i lakšem razumijevanju i usvajanju sadržaja drugih predmeta - razvijati smisao za samostalan rad, točnost, urednost, preciznost - produbljivanje znanja i sposobnosti učenika na području matematike
Namjena	- rad s darovitim učenicima - upoznavanje sa sadržajima koji nisu obuhvaćeni obvezatnim nastavnim planom i programom matematike u 5., 6., 7. i 8. razredu - pripremanje učenika za natjecanja i Klokana bez granice
Način realizacije	- rješavati zadatke, pronalaziti prikladan način rješavanja problema, obrazlagati postupak, primjenjivati znanje za uspješnije i brže rješavanje zadataka, crtati i geometrijski osmisliti način rješavanja problemskih zadataka
Detaljan troškovnik	/
Način vrednovanja	- individualno opisno praćenje uspješnosti usvajanja planiranih sadržaja - vrednovanje rezultata na natjecanjima
Način korištenja rezultata vrednovanja	- poticanje darovitih učenika na daljnje sudjelovanje u dodatnoj nastavi matematike - sposobnosti i znanja usvojena kroz rad u matematičkoj grupi koristiti u ostalim nastavnim područjima te kasnijem matematičkom obrazovanju

DOPUNSKA NASTAVA

Aktivnost, program, projekt	Dopunska nastava – MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK - 1. Razred
Nositelji	Učiteljice 1.razreda
Razred i planirani broj učenika	1. 4 učenika
Planirani broj sati tjedno	1 sat tjedno po razrednom odjelu
Vremenik	Po rasporedu
Ciljevi	Usvojiti temeljna znanja kao preduvjet za savladavanje redovnog programa i uspješno praćenje redovne nastave.
Namjena	Pružati pomoć učenicima koji slabije savladavaju redovno gradivo. Naknaditi propušteno u redovnoj nastavi. Individualno pristupati učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju redovnog gradiva.
Način realizacije	Kroz individualni i grupni rad pomoću konkretnih materijala i prilagođenih zadataka.
Detaljan troškovnik	Potrošni materijal za posebne listiće i zadatke, povremeno kopiranje listića.
Način vrednovanja	Opisno individualno praćenje i vrednovanje učenika, usmene i pismene pohvale za svaki napredak.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Služenje stečenim znanjima i vještinama u svakodnevnom životu. Poticanje samopouzdanja i kontinuiranog učenja te samostalnog rješavanja zadataka.

Aktivnost, program, projekt	Dopunska nastava – MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK - 2. Razred
Nositelji	Učiteljice 2.razreda
Razred i planirani broj učenika	2. 5 učenika
Planirani broj sati tjedno	1 sat tjedno po razrednom odjelu
Vremenik	Po rasporedu
Ciljevi	Usvojiti temeljna znanja kao preduvjet za savladavanje redovnog programa i uspješno praćenje redovne nastave.
Namjena	Pružati pomoć učenicima koji slabije savladavaju redovno gradivo. Nadoknaditi propušteno u redovnoj nastavi. Individualno pristupati učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju redovnog gradiva.
Način realizacije	Kroz individualni i grupni rad pomoću konkretnih materijala i prilagođenih zadataka. Prema potrebi, suradnja sa stručnim službama.
Detaljan troškovnik	Potrošni materijal za posebne listiće i zadatke, povremeno kopiranje listića.
Način vrednovanja	Opisno individualno praćenje i vrednovanje učenika, usmene i pismene pohvale za svaki napredak.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Služenje stečenim znanjima i vještinama u svakodnevnom životu. Poticanje samopouzdanja i kontinuiranog učenja te samostalnog rješavanja zadataka.

Aktivnost, program, projekt	Dopunska nastava – MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK - 3. Razred
Nositelji	Učiteljice 3.razreda
Razred i planirani broj učenika	3. razred 4učenika
Planirani broj sati tjedno	1 sat tjedno po razrednom odjelu
Vremenik	Po rasporedu
Ciljevi	Pružanje pomoći učenicima koji slabije savladavaju redovno gradivo. Rješavanje zadataka koji su učenicima zadavali teškoće. Naknada propuštenog u redovnoj nastavi.
Namjena	Pomoć učenicima kako bi savladali redovni program i uspješno pratili redovnu nastavu.
Način realizacije	Individualan rad sa svakim učenikom. Prema potrebi, suradnja sa stručnim službama.
Detaljan troškovnik	Potrošni materijal za posebne listiće i zadatke .
Način vrednovanja	Opisno i individualno praćenje i vrednovanje učenika, usmene i pisane vježbe.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Poticanje učenika u stjecanju samopouzdanja i kontinuiranog učenja te samostalnog rješavanja zadataka.

Aktivnost, program, projekt	Dopunska nastava - MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK - 4. Razred
Nositelji	Učiteljice 4.razreda
Razred i planirani broj učenika	4.razred 5 učenika
Planirani broj sati tjedno	1 sat tjedno po grupi
Vremenik	tijekom školske godine
Ciljevi	Pomoći učenicima u svladavanju nastavnog gradiva, uvježbavanje zadataka koji su učenicima zadavali teškoće, nadoknada propuštenog na redovnoj nastavi. Rad s učenicima koji polaze nastavu po prilagođenom programu kroz rješavanje zadataka iz udžbenika, rad kroz razne igre, grupni i individualni rad učenika, rad s konkretnim materijalom.
Namjena	Pružanje pomoći učenicima kako bi savladali redovni ili prilagođeni program rada i uspješnije pratili redovnu nastavu. Individualni pristup učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju redovnog gradiva.
Način realizacije	Individualni rad sa svakim učenikom. Prema potrebi suradnja sa stručnim službama.
Detaljan troškovnik	Povremeno kopiranje listića.
Način vrednovanja	Opisno praćenje i vrjednovanje učenika.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Poticanje zbog stjecanja samopouzdanja i kontinuiranog učenja te samostalnog rješavanja zadataka. Služenje stečenim znanjima i vještinama u svakodnevnom životu.

Aktivnost, program, projekt	Dopunska nastava – HRVATSKI JEZIK
Nositelji	Ante Milišić, Katarina Matić
Razred i planirani broj učenika	od 5. do 8. r. broj učenika: prema iskazanoj potrebi
Planirani broj sati tjedno	1 sat tjedno po grupi učenika ukupno 35 sati po grupi učenika
Vremenik	tijekom nastavne godine
Ciljevi	Pomoći učenicima u svladavanju jezičnog gradiva: gramatičkoga i pravopisnoga.
Namjena	U što je moguće većoj mjeri ovladati temeljnim jezičnim znanjima. Razvijati temeljne aktivnosti i sposobnosti: slušanje, čitanje, pisanje i govorenje.
Način realizacije	Individualno praćenje učenika u radu i napretku. Rješavanje zadataka prilagođenih mogućnostima učenika.
Detaljan troškovnik	Troškovi kopiranja radnog materijala.
Način vrednovanja	Individualno praćenje i analiza uspješnosti rada učenika. Opisno praćenje napretka u radu.
Način korištenja rezultata vrednovanja	Usmena i pisana provjera znanja učenika. Razvijanje samostalnosti u radu kao preduvjet za uspješniji nastavak školovanja.

Aktivnost, program, projekt	Dopunska nastava – MATEMATIKA
Nositelji	Maja Curavić, Ana Berač
Razred i planirani broj učenika	5.-8. 18 učenika
Planirani broj sati tjedno	1 sat po grupi
Vremenik	tijekom školske godine 2025./2026.
Ciljevi	- pomoć slabijim učenicima i učenicima po prilagođenom programu u ovladavanju temeljnim znanjima - popuniti nedostatke i praznine u učenikovu znanju, na što jednostavniji način, individualno prilagođen svakom pojedincu
Namjena	- ovladavanje temeljnim znanjima kao preduvjetom uspješnosti nastavka školovanja
Način realizacije	- učenici će rješavati zadatke, objašnjavati pojmove
Detaljan troškovnik	/
Način vrednovanja	- vrednovanje sukladno pravilniku o ocjenjivanju i vrednovanju učenikovih postignuća - praćenje redovitosti dolaska učenika i ostvarenost planiranih zadataka
Način korištenja rezultata vrednovanja	- utvrditi znanje ponavljanjem - mogućnost poboljšanja ocjene iz predmeta matematika

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

NADNEVAK	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
6.-12.10.2025.	DJEČJI TJEDAN	Svi učitelji i učenici	Empatija
5.10. 2025.	DAN UČITELJA	Svi učitelji	Panoi
listopad 2025.	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Svi učitelji, učenici, Roditelji	Zidne novine, likovne izložbe Uređenje razrednih panoa
listopad 2025.	MJESEC KNJIGE	Knjižničar Suradnici: učitelji hrv. jezika, razrednici i uč. I. –VIII. r. ; Voditelji gradske knjižnice	Zidne novine Izložba knjiga u šk. knjižnici
1.11.2025.	SVI SVETI I DUŠNI DAN	Razrednici i vjeroučitelji	Zidne novine Aktualna minuta
17.11.-16.12. 2025.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Razrednici Pedagog, vanjski suradnici Učenici 7. i 8.r.	Zidne novine Predavanja i radionice Projekcija tematskih filmova Tematska izložba knjiga
18.11. 2025.	SJEĆANJE NA VUKOVAR I ŠKABRNJU	Svi učitelji i učenici	Zidne novine Aktualna minuta Paljenje svijeća
6.12.2025.	SVETI NIKOLA	učenici nižih razreda	Zidne novine <u>Likovne izložbe</u>
7.12. 2025.	TJEDAN SOLIDARNOSTI	svi učitelji i učenici	Akcija prikupljanja pomoći za Caritas

25.12. 2025.	BOŽIĆ	Svi učitelji i Učenici	Prigodno uređenje školskog prostora Zidne novine, radionice, izložbe Božićna svečanost
siječanj– veljača 2026.	ŠKOLSKI SUSRET LIDRANO	voditelji dramskih grupa, novinari	Scensko stvaralaštvo Literarno i novinarsko stvaralaštvo
Siječanj – ožujak 2026.	ZNANOST MLADIMA	Ravnateljica	Vremenički školskih natjecanja Vremenički županijskih natjecanja Prijava za sudjelovanje Analiza postignuća učenika
17.2.2026.	VALENTINOVO	Učitelji i učenici	Zidne novine Uređenje razrednih panoa Aktualna minuta
4.3.2026.	POKLAD	Učitelji Učenici naše škole	Karaoke Ples pod maskama
22.3. 2026.	DAN VODA	Učitelji prirode, geografije	Zidne novine Nastava u prirodi Eko akcije
5.4.2026.	USKRS	Vjeroučitelji	Tematski sat
13.4.2026.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA	Povjesničar	Tematski sat Zidne novine

22. 4. 2026.	DAN PLANETA ZEMLJE	Biolog i ostali učitelji	Zidne novine Nastava u prirodu Eko akcije
22.5.2026.	MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI	Učitelji i učenici	Zidne novine
30.05. 2026.	DAN DRŽAVNOSTI DAN ŠKOLE	Svi učitelji i učenici	Svečana akademija, dodjela priznanja sportska natjecanja
Rujan 2025. – lipanj 2026.	EKO AKCIJE	Učenici i razrednici 1.do 8.r	Uređenje školskog okoliša

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

PLAN RADA	MJESEC	VODITELJ
Anketiranje učenika 8. razreda i obrada anketnih upitnika (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje)	studeni	pedagog, razrednik
Informiranje učenika 8. razreda o izboru škole i zanata putem brošura zavoda za zapošljavanje i individualnih razgovora	veljača	Pedagog
Prikupljanje podataka o učenicima sa zdravstvenim teškoćama (suradnja sa Domom zdravlja) i upućivanje u Zavod za zapošljavanje	ožujak travanj	pedagog, razrednici
Informiranje o upisima u srednju školu putem informativnog kutka za učenike i roditelje	travanj svibanj	Pedagog
Informiranje roditelja o mogućnostima upisa u srednje školi putem tematskog roditeljskog sastanka	tijekom godine	pedagog, razrednici, stručni suradnici srednjih škola
Organizacija individualnih konzultacija i obrada učenika u Službi za profesionalno usmjeravanje	prema pozivu	Pedagog

Našu osnovnu školu ove godine završava 22 učenika, koji žele nastaviti školovanje u nekoj od srednjih škola. Od mladih se očekuje da donesu jednu od najvažnijih odluka u svom životu. U koju školu krenuti? Što želim biti, pitaju se mladi. Mladima je potrebna pomoć kako bi lakše izabrali svoj sljedeći korak u nastavku školovanja.

Na prvom mjestu od kojih mladi očekuju pomoć svakako su roditelji. Roditelji su ti koji najbolje poznaju svoje dijete, a također znaju i svoje materijalne mogućnosti. Odmah iza roditelja nalazi se škola pa tek ostali. Postavlja se vrlo logično pitanje: što je to profesionalna orijentacija?

Profesionalna orijentacija je pomoć koja se učeniku pruža kako bi lakše odabrao zanimanje, odnosno školovanje u srednjoj školi. Ona sadrži u sebi slobodan i dobrovoljan izbor pojedinca. Učenika je potrebno upoznati s njegovim sposobnostima, sklonostima i u kojim zvanjima se to može realizirati. Prije konačne odluke treba dobro razmisliti, procijeniti svoje mogućnosti i sposobnosti, upoznati zanimanje i program škole u koju se želi upistati.

Odluka ne smije biti brzopleta, već promišljena i odgovorna. Uspjeh i zadovoljstvo naših učenika u njihovom budućem životu i radu zavisi i od budućeg zanimanja.

Pravilno i uspješno vršeno zanimanje čovjekov život čini sadržajno bogatijim, ineteresantnijim i ljepšim.

Iz navedenog možemo odrediti cilj.

Cilj: usmjeriti pojedinog učenika prema onim strukama i zanimanjima koje najviše odgovaraju njegovim psiho- fizičkim sposobnostima pa će samim tim i uspjeh biti bolji.

Potrebno je voditi računa i o društvenoj zajednici i uzeti u obzir potrebe te šire zajednice za raznim zanimanjima.

Zadaci: upoznati osobine učenika kao što su sposobnosti, sklonosti, želje, interesi, zdravlje i slično.

Materijalne mogućnosti roditelja također imaju znatan utjecaj na izbor zanimanja.

Premda osnovna škola prati učenika od prvog razreda i postupno ga usmjerava mi ćemo se posbno zadržati na učenicima osmih razreda.

VIII. razred – prvo polugodište

Predavanje liječnika školske medicine o zdravlju kao važnom faktoru pri izboru zanimanja.

Za roditelje pripremiti Upitnik s listom zdravstvenih teškoća na temelju čega će se razmotriti mogućnosti za svako pojedino dijete. Vrijeme: mjesec listopad

Provesti anketu među učenicima o tome što bi željeli raditi u svom životu, dakle pitanje se treba odnositi na izbor zanimanja. Pravilo je profesionalne orijentacije da se najprije odabere zanimanje, a tek tada se razmatra u kojim bi se to školama moglo realizirati. Vrijeme: mjesec prosinac

VIII. razred – drugo polugodište

Iz Zavoda za zapošljavanje pozvati njihovog stručnjaka koji se bavi problematikom profesionalnog informiranja. Prema planu rada psihologa Zavoda za zapošljavanje učenici mogu ako žele ići na razgovor kod psihologa i detalnije psihološko ispitivanje, kako bi se učenicima pomoglo da se lakše odluče za neko zanimanje.

Potrebno je s učenicima razgovarati o uvjetima upisa kao što su bodovni pragovi, broj odjela, rokovi upisa, potrebna dokumentacija i sl.

Navedeni poslovi će obaviti pedagog i razrednik u mjesecu travnju, svibnju i lipnju.

Organizirati posjete učenika osmog razreda tzv. Otvorenim danima srednjih škola gdje će se upoznati s određenim zanimanjima i uvjetima školovanja u samim školama u Šibeniku, a pod vodstvom stručnih voditelja iz samih škola.

Vrijeme realizacije: mjesec svibanj i lipanj.

6.1. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

U dogovoru Službom školske preventivne medicine sačinili smo Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika.

Za školsku godinu 2025./2026. program je sljedeći:

I. polugodište

- 1. razred- DI-TE, POLIO (cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize)
- 7. razred- audiometrija(pregled sluha)
- 8. razred- sistematski liječnički pregledi; cijepljenje DI-TE, POLIO

II. polugodište

- 1.razred-zdravstveni odgoj
- 3. razred- kontrola vida i kontrola vida na boje
- 5.sistematski liječnički pregledi
- 6. razred- pregled stopala i kralježnice
- 8.razred-cijepljenje HPV(neobavezno)

Tijekom godine u dogovoru liječnika s pedagogom i učiteljima treba provesti određene oblike zdravstvenog odgoja i prevencije kao što su: predavanja, tribine, savjetovalište, radionice i sl.

6.2. SOCIJALNA ZAŠTITA

Uključiti sve učenike u akciju Crvenog križa «Solidarnost na djelu» kako bi svaki učenik dao svoj mali prilog za one koji su još potrebniji.

Razvijati duh solidarnosti, duh osjetljivosti na tuđe probleme kako bi učenici pomagali drugima.

6.3. EKOLOŠKA ZAŠTITA

Kod učenika je neophodno razvijati ekološku svijest počevši od najbliže okoline, a to je škola i školski okoliš. Potrebno je sve učenike uključiti u očuvanju navedenog prostora i njegovom estetskom uređenju. Također i svi učitelji i djelatnici škole trebaju dati svoj doprinos u tome kako bi poslužili za primjer.

Poželjno je surađivati i uključivati roditelje i lokalnu samoupravu u naše akcije.

6.4 ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

Prevenција ovisnosti je vrsta odgoja za zdravo i nerizično ponašanje, a odgoj je proces koji traje cijelo školovanje.

CILJEVI:

Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.

Poboljšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.

Poboljšati razinu znanja kod djece, mladih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti u svrhu dobivanja podataka o posljedicama uporabe sredstava ovisnosti.

Poticati aktivno uključivanje svih sudionika školskih preventivnih programa u borbu protiv ovisnosti.

Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju, kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

Nositelj preventivnog programa: pedagog, razrednici

Sudionici preventivnog programa: Ravnatelj, pedagog, učitelji, učenici 5.-8. razreda, roditelji.

Vrijeme realizacije: Tijekom cijele školske godine

6.5. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA

U sklopu rada na prevenciji nasilja nastavljamo s radom na održavanju uspostavljenih vrijednosti i aktivnosti usmjerenih na sprječavanje i reagiranje na vršnjačko nasilje i zlostavljanje.

Nositelj preventivnog programa: Pedagog , razrednici

Sudionici preventivnog programa: Ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji.

Vrijeme realizacije: Tijekom cijele školske godine

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god. 2025./2026.

Voditelj /i ŠPP: Sanela Matić, stručni suradnik pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA: Procjena potreba rađena je na temelju individualnih razgovora s učiteljima, razrednicima, učenicima i roditeljima te temeljem pisanih procjena razrednika i sociometrije.

Procjenom stanja i potreba učenika, uočena je potreba za razvijanjem osobnih kapaciteta učenika kroz razvoj raznih vještina i razvijanje radnih navika. Planiraju se aktivnosti usmjerene na razvoj komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina kako bi se prevenirali neprihvatljivi oblici ponašanja. Veliku važnost imat će aktivnosti koje su usmjerene na sigurnost učenika u prometu.

CILJEVI PROGRAMA:

1. Razvijati socijalne, komunikacijske i životne vještine, te vještine nenasilnog rješavanja sukoba kod učenika u svrhu unapređenja kvalitete života i poboljšanja osobnih kapaciteta učenika te prevencije nasilnog ponašanja i ovisnosti.
2. Osvijestiti roditeljsku ulogu u odgoju učenika
3. Unaprijediti suradničke odnose

AKTIVNOSTI:

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
RAZVOJ SOCIO-EMOCIONALNIH VJEŠTINA (različite radionice i predavanja) Ciljevi: - usvajanje različitih socio-emocionalnih vještina - usvajanje različitih načina reguliranja emocija i ponašanja - razvijanje komunikacijskih kompetencija i vještina rješavanja sukoba - razvijanje osobnih potencijala	Ništa od navedenog	Unverzalna razina prevencije	1.-8.	153	Tijekom godine	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
„Kako bi se osjećao/la kad...” Cilj ove radionice je razviti empatiju i osjetljivost učenika na posljedice ismijavanja, isključivanja i drugih neprimjerenih ponašanja.	Ništa od navedenog	Indicirana	4. i 6. razred	35	1	Stručni suradnik pedagog

PROMICANJE ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA (različite sportske aktivnosti, radionice, predavanja) Ciljevi: - upoznavanje učenika s različitim sportskim aktivnostima - uključivanje učenika u različite sportske aktivnosti - razvijanje zdravih stilova prehrane i pozitivnog stava prema kretanju i fizičkoj aktivnosti (kroz obilježavanje Međunarodnog dana sporta u svibnju, uključivanje učenika u školske sportski klubove)	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.	153	Tijekom godine	Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture, stručni suradnici, razrednici
PREVENCIJA VRŠNJAČKOG NASILJA U STVARNOM I VIRTUALNOM SVIJETU (različite aktivnosti, predavanja, radionice, obilježavanje značajnih datuma) Ciljevi: -upoznavanje učenika s vrstom nasilja među djecom i mogućim rješenjima	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.	153	Tijekom godine	Stručni suradnici, razrednici

-razvijanje komunikacijskih kompetencija i vještina rješavanja sukoba - usvajanje različitih načina reguliranja emocija i ponašanja						
Zdravstveni odgoj – različite radionice i predavanja prema priručniku zdravstvenog odgoja (moduli: Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja te Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje) - razvijanje socio-emocionalnih vještina kod učenika - podizanje svijesti učenika o odgovornosti za vlastito zdravlje i sigurnost - razvijanje komunikacijskih kompetencija i vještina rješavanja sukoba	Stručno mišljenje i preporuka AZOO	Unverzalna	1.-8.	153	Tijekom godine	Razrednici, stručni suradnici
Program TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA Ciljevi: - afirmacija pozitivnih vrijednosti i pozitivnih životnih navika - razvijanje i jačanje samopoštovanja i pozitivne slike o sebi	Program je evaluiran	Univerzalna	3.-7.	100	Tijekom godine	Razrednici, stručni suradnici

- usvajanje vještina zauzimanja za sebe						
PROGRAM ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA (STOP NASILJU MEĐU DJECOM) (UNICEF) (program prevencije vršnjačkog nasilja) Ciljevi: -upoznavanje učenika s vrstom nasilja među djecom i mogućim rješenjima -usvajanje različitih strategija ponašanja u situacijama vršnjačkog nasilja -smanjivanje učestalosti vršnjačkog nasilja PREKINI LANAC (UNICEF) (program prevencije elektroničkog zlostavljanja) Ciljevi: -osvještavanje kod učenika vlastitog ponašanja prilikom korištenja mobitela i Interneta - prepoznavanje opasnosti na Internetu i mogućnosti zlouporabe Interneta - upoznavanje s pojmom elektroničkog zlostavljanja i što tada učiniti	Program je evaluiran	Univerzalna	1.- 8.	153	Tijekom godine	Razrednici stručni suradnici

POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE Prometna edukacija učenika 1. razreda. Teme: upoznavanje s prometnim policajcem, prometne površine, kretanje pješaka, vožnja biciklima, prijevoz osoba s motornim vozilima, prostori za sigurnu igru, odnos prema nepoznatim osobama.	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.	13	Rujan	Prometna policajka
SIGURNOST U PROMETU (predavanja i radionice)	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	153	Tijekom godine	Razrednici, učitelji, pedagog
OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA Ciljevi: - usvajanje zdravih stilova života, prevencija nasilja i zaštitu prirode (Dan ružičastih majica, Dan osoba s Down sindromom, Dan nepušenja..) Učenici će sudjelovati u aktivnostima koje promoviraju zdrave stilove života, međugeneracijsku solidarnost i dječja prava i obveze.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.	153	Tijekom godine	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI Ciljevi: - razvijanje kritičkog mišljenja - razvijanje strategija samozaštite i razlikovanja	Preporuka AZOO	Univerzalna	1.-8.	153	Studen, prosinac	Razrednici, učitelji, stručni suradnici

sigurnih od rizičnih situacija -upoznavanje opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti - razvijanje socio-emocionalnih vještina						
---	--	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana			
RADIONICE I PREDAVANJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA Ciljevi: -upoznavanje roditelja s radom škole -razvijanje suradnje s roditeljima -ukazivanje na važnost sigurnog sudjelovanja u prometu neovisno o ulozi roditelja, bilo da je pješak ili vozač -edukacija i osnaživanje roditelja za nošenje sa različitim očekivanim i neočekivanim promjenama i teškoćama u razvoju, odgoju i obrazovanju djeteta (radionice i predavanja su usklađene s potrebama pojedinog razreda.	Univerzalna	Roditelji učenika	1	Razrednici, ravnatelj, pedagog

Individualno savjetovanje roditelja Ciljevi: - razvijanje suradnje s roditeljem - razvijanje zajedničkog plana postupanja kako bismo pomogli djetetu u prevladavanju određenih teškoća u ponašanju, učenju, u razvoju vještina potrebnih za školu, razvoju različitih socio-emocionalnih vještina...	Ništa od navedenog	Selektivna Indicirana	Prema ukazanoj potrebi	Razrednici, pedagog, ravnatelj

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana			
RADIONICE I PREDAVANJA Ciljevi: - razvijanje vještina i znanja za što uspješniji rad s učenicima - upoznavanje s promjenama u zakonskim odredbama te obvezama učitelja prema učenicima	Univerzalna	Učitelji	Prema ukazanoj potrebi	Ravnatelj, pedagog
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE Ciljevi: - razvijanje zajedničkog plana postupanja kako bismo pomogli djetetu u prevladavanju određenih teškoća u ponašanju, učenju, u	Selektivna Indicirana	Učitelji	Prema ukazanoj potrebi	Ravnatelj, pedagog

razvoju vještina potrebnih za školu, razvoju različitih socio-emocionalnih vještina...				
...				

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

„Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Izrada programa- procjene stanja u razrednim odjelima	Učitelji, pedagog	Rujan i listopad
2. Rad s učenicima a)na satovima razrednika -pratiti sigurnosne pojave -spoznavati posljedice koje proizlaze iz nasilnog ponašanja -kako i kome prijaviti nasilno ponašanje -izrada razrednih plakata, eseja, literarnog rada na temu nenasilja b)na svim nastavnim satovima -promicati pozitivne osobine čovjeka -podupirati otpornost učenika na negativne utjecaje -podupirati samoodređenje i samoučinkovitost -stvarati pozitivnu školsku klimu c)rad s učenicima kroz slobodne izvan nastavne aktivnost d)pomoć učenicima koji su zlostavljani e)pomoć učenicima koji iskazuju nasilničko ponašanje	Učitelji, razrednici, pedagog	
3.Rad s učiteljima a) na sjednicama UV razmatrati: -problematiku suočavanja s nasiljem u odgojno-obrazovnim ustanovama -sigurnosno stanje i procjenu sigurnosti -kako prepoznati i preventivno djelovati na pojavu nasilja b)utvrđivanje mjera za otklanjanje pojave nasilničkog ponašanja učenika u određenom trenutku c)uočavanje potrebe pomoći učeniku koji je u problemu d)otklanjanje uzroka nasilničkog ponašanja koji dolazi od učitelja e) stručno usavršavanje učitelja	Razrednik, učitelji, ravnatelj, pedagog Razrednik, pedagog, ravnatelj Razrednik, učitelji Ravnatelj, pedagog	
4.Rad s roditeljima a) upoznavanje roditelja s pojavom agresivnog ponašanja i postupcima nasilja kod učenika b) pružanje pomoći roditeljima učenika koji pokazuju agresivno ponašanje c) savjetovanje za roditelje	Razrednik Razrednik, pedagog Pedagog	Tijekom godine
5.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb a) suradnja zbog zlostavljanja djeteta u obitelji b)suradnja zbog nasilničkog ponašanja učenika u školi c) suradnja zbog problema učenika	Razrednik, pedagog, ravnatelj, djelatnici Centra za socijalnu skrb	Tijekom godine
6. Suradnja s PU Šibenik		Tijekom godine

a) promicanje spoznaja o opasnostima oružja i dr. eksplozivnih naprava b) suradnja zbog zlostavljanja djeteta u obitelji c) suradnja zbog nasilničkog u ponašanja učenika u školi d) suradnja zbog problema učenika izvan škole	Djelatnici PU Šibenik Razrednik, pedagog, ravnatelj, djelatnici PU Šibenik	
7. Evidencija svih oblika nasilja prati se po Protokolu o načinu i postupanju	Razrednici i pedagog	Tijekom godine

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA

DJELATNIKA

7.1.TJEDNO ZADUŽENJE ZA UČITELJE ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Redovna nastava stručno-nestručno		Izborna nastava	Dop. Nastava	Dod. nastava	INA	Sat razred.i ostala zaduž.
1.	<i>Snježana Žura</i>	16	-	-	1	1	1	2+18=40
2.	<i>Suzana Tokić</i>	16	-	-	1	1	1	2+19=40
3.	<i>Irena Bedrica</i>	16	-	-	1	1	1	2+18=40
4.	<i>Božena Plančić</i>	15	-	-	1	1	1	2+19 =40
5.	<i>Danijela Plenča Šišak</i>	16	-	-	1	1	1	2+19=40
6.	<i>Meri Višnjić Šubašić</i>	16	-	-	1	1	1	2+19=40
7.	<i>Matilda Pilipac</i>	16	-	-	1	1	1	2+19=40
8.	<i>Antonija Ljubić</i>	16	-	-	1	1	1	2+19=40
9.	<i>Katarina Matić</i>	12			1	1	1	=24
10.	<i>Ante Milišić</i>	18	-	-	2	1	1	22 = 40
11.	<i>Jasminka Kulušić</i>	13	-	-	2	1		= 25
12.	<i>Viktor Vrekalo</i>	8		-	-	-	1	= 20

13.	<i>Luiđa Cvitan</i>	7		-	-	-	1	7 + 1=15
14.	<i>Marita Katunarić</i>		-	10			2	=20
15.	<i>Maja Curavić</i>	18	-	-	2	2	-	=40
16.	<i>Filip Perković</i>	6			1	1		6+1+1 +2=12
17.	<i>Josipa Bilić</i>			18	-	-		=40
18.	<i>Drago Šarić</i>	12	-					=24
19.	<i>Marin Šiklič</i>	8		-	-	-	1	=24
20.	<i>Zvonimir Bilušić</i>		-	22	-	-		22+2=40
21.	<i>Lucija Kulaš</i>		-	4	-	-	-	=8
22.	<i>Dušan Vuković</i>		-	4	-	-	-	=8
23.	<i>Nikolina Antić</i>	21	-		-		-	=40
24.	<i>Ana Berač</i>	15		4			1	=40
25.	<i>Kristina Vlaić Bubalo</i>	21						=40
26.	<i>Katarina Gabrilović</i>	7						=14
27.	<i>Krešimir Periša</i>	4						=8
28.	<i>Toni Skelin</i>	4						=8
29.	<i>Božo Vlastelica</i>	6						=13

Ostali poslovi u okviru tjednog zaduženja su

djelovanje u stručnim vijećima, komisijama, stručno usavršavanje, rad u društvima, sindikatu, Crvenom križu, kulturnim manifestacijama itd.

7.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U
ŠKOLI I NJIHOVIMA ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	OBAVLJA POSAO	ŠK. SPREMA	RADNO VRIJEME	SATI TJEDNO
DIANA GAŠI	<i>Ravnateljica</i>	VSS	7,00- 15,00	40
SANELA MATIĆ	<i>Pedagog</i>	VSS	7,00-15,00	40
ANA BEBIČ	<i>Knjižničarka</i>	VSS	7,00-11,00/11- 15,00	20
MATEA KLARIĆ	<i>Tajnica</i>	VSS	7,00- 15,00	40
MARIJANA LAĆA	<i>Računovođa</i>	VSS	7,00- 15,00	40
ANTE PULIĆ	<i>Domar</i>	SSS	7,00- 15,00	40
MARICA PULIĆ	<i>Spremačica</i>	SSS	7,00-11,00	20
MARIJA ŠIŠAK	<i>Kuharica-Spremačica</i>	OŠ	7,00- 15,00	40
MARIJA MARASOVIĆ	<i>Spremačica</i>	OŠ	7,00-15,00	40
JOSIPA GROZDANIĆ	<i>Spremačica</i>	OŠ	7,00-15,00	40

Svi djelatnici škole trebaju se pridržavati radnog vremena.

8. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Permanentno stručno usavršavanje dužnost je svakog tko radi u procesu odgoja i obrazovanja.

Cilj: upoznati se s onim što je novo, neophodno usvojiti i primjeniti u svom odgojnom i obrazovnom radu.

Oblici:

1. individualno stručno usavršavanje
2. usavršavanje u okviru škole
3. usavršavanje izvan škole putem seminara, savjetovanja i slično.

Najvažnije je individualno stručno usavršavanje.

Usavršavanje u okviru škole najviše se ostvaruje putem stručnih, učiteljskog i razrednog vijeća.

8.1. STRUČNO VIJEĆE RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica vijeća je učiteljica razredne nastave Danijela Plenča Šišak

8.2.STRUČNO VIJEĆE DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

Voditelj Ante Milišić

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>	<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
IX.2025.	Plan rada aktiva	Učitelji	IX.2025.	Plan rada aktiva	Učitelji
XII.2025.	Djeca s poteškoćama u razvoju	Pedagog	XII.2025.	Analiza uspjeha učenika i rada u INA	Učitelji
IV.2026.	Jednodnevni izlet	Voditelj i učitelji RN	IV.2026.	Priprema proslave Dana škole	Voditelj i učitelji
V.2026.	Eko-dan	Djelatnici NP Krka	V.2026.	Učenici s teškoćama	Pedagog i učitelji
VI.2026.	Rezime rada aktiva	Voditelj	VI.2026.	Rezime rada aktiva	Voditelj

8.3. STRUČNO VIJEĆE PREDMETNE NASTAVE-PRIRODNA GRUPA PREDMETA

Voditelj vijeća je učitelj Ana Berač

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
IX. 2025.	AKTIV NA POČETKU NOVE ŠK.GODINE	Voditelj
XII. 2025.	ŠKOLSKA NATJECANJA	Pedagog i učitelji

II.- 2026.	ŽUPANIJSKA NATJECANJA	Učitelji
IV.-V.2026.	NASTAVA U PRIRODI	Učitelji kemije, biologije i matematike
VI.2026.	REZIME RADA AKTIVA	Svi učitelji

8.4.STRUČNO VIJEĆE STRANIH JEZIKA

Voditelj aktiva Josipa Bilić

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX.2025.	Plan rada aktiva	Učitelji
XII.2025.	Djeca s poteškoćama u razvoju	Pedagog
I.2026.	Pripreme natjecanja iz stranih jezika	Voditelj i učitelji
V.2026.	Metode i stil poučavanja, primjeri dobre prakse	Učitelji
VI.2026.	Rezime rada aktiva	Voditelj

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA

Učiteljsko vijeće saziva i vodi ravnatelj škole. Tijekom svakog polugodišta održati najmanje dva do tri učiteljska vijeća.

<i>Mjesec</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
IX. 2025.	Izvješće o godišnjem planu i programu za šk. god. 2024./2025. Školski kurikulum Godišnji plan i program rada u šk. god. 2025./26. Organizacija rada Pripreme za Dane kruha	Ravnateljica i pedagog
XII. 2025.	Poslovi na kraju prvog polugodišta	Ravnatelj, pedagog, učitelji
II. 2026.	Analiza rada u prvom polugodištu Izvešća o relizaciji projektne nastave	Pedagog i ravnateljica

III. 2026.	Organizacija jednodnevnog izleta i ekskurzije	Razrednici, ravnateljica Pedagog
IV. 2026.	Organizacija proslave Dana škole	Razrednici, pedagog i ravnateljica
VI. 2026.	Poslovi oko završetka nastavne god. 2025./26.	Ravnatelj, pedagog, učitelji

9.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredna vijeća saziva i vodi razrednik određenog razreda. U radu razrednog vijeća sudjeluju svi učitelji tog razreda. Ono raspravlja o učenju, vladanju i ostalim poslovima određenog razreda.

Mjesec	SADRŽAJ	Nositelj aktivnosti
XII. 2025.	Upjeh u učenju, vladanju i INA Realizacija plana i programa na kraju prvog polugodišta	Razrednik, pedagog, učitelji
VI. 2026.	Upjeh u učenju, vladanju i INA Realizacija plana i programa na kraju nastavne godine	Razrednik, pedagog, učitelji
IX.-VI. 2025./26.	Po potrebi	Svi učitelji

--	--	--

10. PLAN RADA RAZREDNIKA

Plan rada razrednika	
1. Opis odgojne situacije u razrednom odjelu	- razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika - razina socijalizacije u odjelu - socio-ekonomski položaj učenika - kulturna razina sredine u kojoj učenici žive - emocionalna stabilnost (nestabilnost) - učenici koji imaju određene razvojne smetnje - introvertni učenici - učenici sa neprihvatljivim ponašanjem - odnos učenika prema osobnoj i ostaloj imovini - negativne pojave u razrednom odjelu
NA TEMELJU ANALIZE ODGOJNE SITUACIJE PLANIRA SE RAD U ODJELIMA:	
a) Planiranje raznih aktivnosti	- humanitarne akcije - ekskurzije, posjete kulturnim ustanovama - kulturno-zabavne i športske aktivnosti - profesionalno informiranje i orijentiranje - eko problemi

b) Suradnja s članovima razrednog vijeće	- koordinacija odgojnih akcija - konkretiziranje pedagoških problema za sjednicu RV - usklađivanje rada glede opterećenja učenika - unaprijeđivanje odnosa učenik-učitelj
c) Suradnja s ravnateljem i pedagogom škole	- rješavanje težih pedagoških problema - pomoć učenicima s teškoćama u razvoju - permanentno i adekvatno informiranje pedagoga i ravnatelja - koordiniranje poduzetih odgojnih mjera s Ravnateljem i pedagogom - praćenje efekta izrečenih odgojnih mjera radi poduzimanja adekvatnijih
d) Suradnja s roditeljima	- zajednički roditeljski sastanci - tematski roditeljski sastanci - individualni roditeljski sastanci
Administrativni poslovi koji se tiču razrednog odjela	- vođenje pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matične knjige, registar)
f) SR s naglaskom na dijalogu sa učenicima o aktualnim problemima i mogućim rješenjem	

10.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

10.1.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu

- Uloga roditelja u školskim događanjima
- Školski preventivni program zlouporabe droga
- Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih
- Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika

- Informiranje o izvannastvnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole
- Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima
- Slobodno vrijeme učenika

- Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom

Tijekom godine održat će se dva do tri sastanka, nositelj aktivnosti je predsjednik Vijeća roditelja i predstavnici škole.

10.1.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Donosi Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje

Raspisivanje natječaja za izbor učitelja i drugih zaposlenika škole

Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna

Osnivanje komisije za praćenje i ostvarivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada

Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa

Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole, vođenje politike škole

Tijekom školske godine planira se najmanje 8 sjednica ŠO, nositelji aktivnosti su ravnatelj, tajnik i predsjednik ŠO.

10.1.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE			
<u>Red. br.</u>	<u>SADRŽAJ RADA</u>	<u>Vrijeme realiz.</u>	<u>Planir. Sati</u>
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	6. – 9.	140
	Izrada izvješća o radu u prošloj školskoj godini Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za novu školsku godinu Izrada zaduženja učitelja Zaduženja ostalih djelatnika škole Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja Kadrovska analiza i planiranje Izrada Odluka na temelju usvojenog Godišnjeg plana i programa rada Pregled i potpisivanje dokumentacije na početku školske godine	9. 10.	
2.	ORGANIZACIJA RADA	9. – 10.	35
	Izrada rasporeda		

	Utvrđivanje radnog vremena ostalih djelatnika Koordiniranje rada školske kuhinje Izrada rasporeda korištenja prostora škole Koordinacija aktivnosti športskog kluba Koordinacija dežurstva učitelja Izrada i potpisivanje godišnjih ugovora	9. 10.	
3.	UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	Tij. G.	140
	Praćenje predmetnih kurikuluma Izrada i provođenje plana opremljenosti škole nastavnim sredstvima i pomagalicama Provođenje projekta samovrednovanja škole Suradnja sa timom za kvalitetu Praćenje elemenata za samovrednovanje tijekom god. Izrada izvješća o postignutim rezultatima	9. 10. 10. – 6. 2. i 6. 1. 4.	
4.	PRAĆENJE I UNAPRIJEĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA	9. – 6.	210
	Sudjelovanje u timskom mjesečnom planiranju Sudjelovanje u radu stručnih aktiva Posjet nastavi s ciljem praćenja i podizanja kvalitete Uvid u pripremanje učitelja, razrednika i ostalih djelatnika		
5.	SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODG. – OBRAZ. RADU	9. – 6.	210
	Individualni i grupni razgovori s učenicima Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju kao i učenika s posebnim potrebama Priprema učenika za ekskurziju, jednodnevne izlete, terensku nastavu i sve oblike izvanučion. nast. Organizacija stručnih i nestručnih zamjena učitelja Individualni razgovori s roditeljima učenika Sudjelovanje na roditeljskim sastancima učenika		

6.	SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	9. – 6.	210
	Individualni rad s učiteljima, Suradnja s pedagogom, knjižničarom u provedbi i realizaciji Godišnjeg plana Grupni oblici instruktivnog rada Pripremanje sjednica Učiteljskog i razrednih vijeća te stručnih aktiva Razvijanje i unapređivanje međuljudskih odnosa		
7.	SURADNJA S ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIM OSOBLJEM	TIJ. ŠG	210
	Suradnja sa taništvom - praćenje provedbe propisa Provođenje odluka stručnih organa upravljanja Priprema analiza, planova i sl. Suradnja s računovodstvom škole Praćenje kretanja utroška finamncijskih sredstava Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole Sudjelovanje u izradi završnog računa škole Praćenje rada tehničkog osoblja škole Nabava materijala i sredstava za rad		
8.	SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA	TIJ. ŠK.	210
	Priprema sjednica Školskog odbora I Vijeća r. Suradnja s MZOM-om, uredom za obrazovanje i sport, Agencijom za odgoj i ob. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, policijskom postajom, župnim uredom Suradnja sa HUROŠ - om, HZOŠ – om		

9.	PRAĆENJE REALIZACIJE GPP	TIJ. ŠK.	140
	• Realizacija provedbe God. plana i programa rada • Analiza uspjeha učenika tijekom godine • Realizacija redovne i ostalih oblika nastave • Praćenje realizacije izvannast. i izvanškol. aktivnosti • Praćenje realizacije kulturne i javne djelat. škole • Praćenje aktivnosti školskog športskog kluba • Priprema materijala za spomenicu škole		
10.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	TIJ. ŠK.	140
	• Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOM-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda, HUROŠ – a, HZOŠ – a		
11.	POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	TIJ. ŠK.	105
	• Održavanje objekta škole i prostora oko škole • Investicijsko i tekuće održavanje • Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija		
12.	OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI	TIJ. ŠK.	45

10.1.4.PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Red · br.	<u>SADRŽAJ RADA</u>	Vrijeme realizacij e	Planiran o sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	6.-9.	100
1.1.	Analiza ostvarivanja plana i programa za šk. god. 2024./25.	9.	15
1.2.	Sudjelovanje u izradi i izrada djelova godišnjeg plana i programa rada škole	9.	40
	⇒ Izrada godišnjeg plana i programa rada str. suradnika pedagoga ⇒ Izrada plana i programa indiv. stručnog usavršavanja pedagoga ⇒ Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi ⇒ Koordinacija i izrada Plana i programa rada str. org. ⇒ Izrada plana i programa rada profesionalnog usmjeravanja ⇒ Izrada plana i programa zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite ⇒ Sudjelovanje i izrada ostalih dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole		
1.3.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima i roditeljima	tijekom šk. god.	20
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Suradnja s učiteljima kod upisa u 1. razred Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama Razgovor s roditeljima učenika na osobni zahtjev, zahtjev drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa Suradnja s učiteljima pri identifikaciji učenika s teškoćama		
1.4.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	8.-9.	25

	Suradnja u planiranju i programiranju redovne izborne nastave Suradnja u planiranju i programiranju dopunske i dodatne nastave Suradnja u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava Suradnja u planiranju i programiranju rada razrednog odjela i sata razrednika Suradnja u planiranju i programiranju individualnog stručnog usavršavanja učitelja Suradnja u planiranju i programiranju ostalih poslova i zadataka učenika (zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita, kulturna i javna djelatnost, terenska nastava) Planiranje praćenja nastave		
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	9.-8.	125
2.1.	Sudjelovanje u radu UV	9.-8.	10
2.2.	Sudjelovanje u radu RV		20
2.3.	Sudjelovanju u radu stručnih aktiva RN i PN		15
2.4.	Suradnja s ravnateljem, knjižničarkom, tajnicom, računovođom u rješavanju tekućih problema škole		40
2.5.	Suradnja s CZSS-om, HZZO-om, MUP-om, , školskom liječnicom i dr.		10
2.6.	Sudjelovanje u radu školske zadruge, ŠSK		5
2.7.	Suradnja s drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ		5
2.8.	Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija	10.-5.	20
	Uvođenje, primjena i praćenje nastavnog plana i programa i odgovarajućih udžbenika, osobito ranog učenja stranog jezika Suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala		
3.	RAD S UČENICIMA	<i>tijekom šk. god.</i>	170
3.1.	Suradnja s učiteljima kod upisa učenika u 1. razred	4.-6.	15
3.2.	Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija	<i>tijekom šk. god.</i>	75

3.3.	Suradnja s učiteljima pri identifikaciji učenika s teškoćama	tijekom šk. god.	5
3.4 .	Profesionalno usmjeravanje i informiranje		
	Praćenje i rad na realizaciji plana i programa profesionalnog usmjeravanja Anketiranje učenika 8. razreda na SRO (obrada anketa) Identificiranje učenika koji se upućuju na prof. orijentaciju u HZZ Informiranje i razgovor s učenicima o školama za koje su iskazali najviše interesa Profesionalno informiranje učenika 7. i 8. razreda i roditelja putem tiskanih materijala Informiranje uz praćenje emisija školske HRT iz prof. infor. i usmjeravanja Individualan rad s učenicima i roditeljima	tijekom šk. god.	35
3.5 .	Rad na odgojnim vrijednostima		
	Analiza odgojno obrazovne situacije u odjelu uz suradnju s učiteljima i razrednicima Rad na razvijanju pozitivne odgojne klime (po potrebi) Suradnja u realizaciji programa sata razrednika i razrednog odjela (po potrebi) Sinteza analize odgojne situacije u odjelima po obrazovnim razdobljima i predlaganje mjera	tijekom šk. god.	10
4.	RAD S RODITELJIMA	tijekom šk. god.	90
4.1 .	Savjetodavni rad s roditeljima učenika na osobni zahtjev, na zahtjev samih roditelja ili drugih suradnika odgojno-obrazovnog procesa	tijekom šk. god.	90
5.	RAD S UČITELJIMA	8.-6.	200

5.1 .	Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	tijekom šk. god.	25
5.2 .	Pomoć u realizaciji projekta rasterećenja	tijekom šk. god.	55
5.3 .	Praćenje rada i pruženje pomoći pripravnicima	tijekom šk. god.	
5.3 .	Praćenje rada i pružanje pomoći novom razredniku, novopridošlom učitelju	tijekom šk. god.	25
5.4 .	Pratiti rad razrednika	god.	25
5.5 .	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika		
	Praćenje realizacije individualnog stručnog usavršavanja učitelja i zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi, posebno usmjerenih na rasterećenje učenika Praćenje realizacije stručnog usavršavanja izvan škole Priprema i realizacija stručnih predavanja na stručnim organima škole Popularizacija stručne literature i preporuke učiteljima za stručnu literaturu	tijekom šk. god.	40
6.	NASTAVA	tijekom šk. god.	234
6.1 .	Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno obrazovnog rada u svrhu ostvarivanja konkretnih programskih zadataka	tijekom šk. god.	
6.2 .	Pripremanje posjeta nastavi	10.	
6.3 .	Nestrukturirano praćenje nastave Bilješke		
6.4 .	Strukturirano praćenje nastave	10.-5.	
			214

	Analiza posjeta nastavi Razgovor s učiteljem Bilješke Dogovor o poduzimanju akcije (prema potrebi)		
--	---	--	--

6.2.	Poslovi vezani za unapređenja nastave	<i>tijekom šk. god.</i>	20
7.	ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	<i>9.-5.</i>	75
	Pomoć u organizaciji općih i zubnih pregleda, cijepljenja i drugih pregleda Pomoć u organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje Intervencija u slučaju eventualne epidemije Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija, prehrane, izvanučioničkog rada Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika Suradnja s vanjskim suradnicima (zdravstvo i socijalna skrb) Sudjelovanje u ekološkoj zaštiti (po potrebi) Suradnja s vanjskim suradnicima u preventivnom programu		
8.	KULturna I JAVNA DJELATNOST	<i>tijekom šk. god.</i>	85
	Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika (po potrebi) Sudjelovanje u manifestacijama u i izvan škole Sudjelovanje, pomoć i organizacija predavanja za roditelje i učenike Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi) Sudjelovanje i pomoć u estetskom uređenju škole (po potrebi) Sudjelovanje u organizaciji Božićnog sajma		
9.	VREDNOVANJE DJELOTVORNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	<i>10.-8.</i>	75
9.1.	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređenje rada	<i>tijekom šk. god.</i>	45

	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. Polugodišta Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita i sudjelovanje u istim po potrebi Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole Analiza realizacije dominantnih problema i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje Suradnja s učiteljima, razrednicima, RV i UV		
9.2.	Sudjelovanje u provođenju samovrednovanje rada škole		
9.3.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju vanjskog vrednovanja rada škole	<i>1. i 5.</i>	30
10.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	<i>tijekom šk. god.</i>	224
	Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja i praćenje Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i praćenje Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole Nazočnost seminarima i savjetovanjima Nazočnost posebnim oblicima stručnog usavršavanja Stručna literatura		
11.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	<i>tijekom šk. god.</i>	188
	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole Vođenje dokumentacije o osobnom radu		
12.	OSTALI NEPLANIRANI I NEPREDVIĐENI POSLOVI	<i>tijekom šk. god.</i>	178

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025. /2026.
Osnovna škola Skradin
mag.bibl. Ana Bebič**

NAZIV DJELATNOSTI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. Odgojno - obrazovna djelatnost 1.1 Rad s učenicima	Posjet školskoj knjižnici (što se sve može raditi u knjižnici, raspored knjižnične građe, pravila posuđivanja)	Učenici 1. razreda i njihova učiteljica	Rujan	1
	Upis učenika u školsku knjižnicu	Svi učenici	Rujan	1
	Posudba knjižnične građe	Svi učenici	Tijekom godine	75
	Propaganda i pretplata na učeničke časopise	Svi učenici	Rujan, siječanj	5
	Distribucija časopisa	Učenici - pretplatnici	Tijekom godine	3
	Pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa	Svi učenici	Tijekom godine	25
	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	Svi učenici	Tijekom godine	25
	Upoznavanje atmosfere i prostora knjižnice - uvođenje učenika u rad školske knjižnice	Učenici 2. razreda i njihovi učitelji	Studen	2

	- označivanje pročitanih dijelova knjige (izrada označivača) - posuđivanje i vraćanje knjiga - dijelovi knjige				
	Obilježiti Svjetski mjesec školskih knjižnica		Svi učenici i nastavnici	Listopad	5
	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige		Svi učenici	Listopad	5
	Obilježavanje Dana kruha		Svi učenici	Listopad	5
	Pomoć pri održavanju web stranica škole		Učiteljice hrvatskog jezika, učitelj informatike	Tijekom godine	5
	Upoznavanje s knjigom - nastanak knjige - dijelovi knjige		Učenici 3. razreda i njihove učiteljice	Tijekom godine	2
	Obilježavanje Dana nepušača - izrada plakata		Viši razredi	Studen	3
	Suradnja sa ueničkom zadrugom		Viši razredi	Studen	3
	Izrada promidžbenog letka za nove knjige		Niži razredi	Studen	2
	Način uporabe referentne zbirke		Učenici 4. razreda i njihove učiteljice	Tijekom godine	5
	Dijelovi knjige - polica D i O - uenički i nastavnički fond - kako pronaći željenu knjigu	- samostalna uporaba izvora informacija - signatura	Učenici 5. razreda	Tijekom godine	5
	Valentinovo - 14.2. - Ljubavna pošta		Svi učenici	Veljača	5
	Veze knjižnice s ostalim knjižnicama; UDK; on-line katalozi		6. razredi	Tijekom godine	4
	Obilježiti Dan učenja -		Svi učenici	Ožujak	5
	Obilježiti Međunarodni dan dječje knjige		Svi učenici	2. travnja	5
	Upoznavanje različitih leksikona, rječnika, enciklopedija - popis bibliografskih podataka - UDK tablice - citiranje i autorstvo - tiskani i elektronički časopisi		Učenici 7. razreda	Tijekom godine	4
	Informatičko opismenjavanje - kako izraditi poster (gdje ide naslov, tekst, slika) - kako napraviti sažetak - kako napraviti naslov - razlika između podatka i informacije - vrsta knjižnica - on-line katalog		Učenici 8. razreda	Tijekom godine	5
	Lektira na drugačiji način - poticanje na čitanje knjiga za lektiru		Niži razredi	Tijekom godine	5

	Radionice čitanja i pisanja	Učenici s poteškoćama	Tijekom godine	5
				183
1.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom i nastavnicima u svezi s nabavom stručne metodičko - pedagoške literature	Ravnatelj, pedagog, nastavnici	Rujan, siječanj	3
	Suradnja s nastavnicima razredne nastave i nastavnicima hrvatskog jezika u svezi s utvrđivanjem obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu	Učitelji razredne nastave i nastavnice hrvatskoga jezika	Rujan	2
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom i nastavnicima	Ravnatelj, pedagog, nastavnici	Tijekom godine	10
				15
2. Stručno - knjižnična i informacijsko - referalna djelatnost	Izrada godišnjeg plana i programa		Rujan	5
	Sređivanje i pripremanje knjižnog fonda za učenike i nastavnike		Tijekom godine	20
	Popis reinventarizacije		Tijekom godine	50
	Sustavno izvješćivanje nastavnika i učenika o novim knjigama i sadržajima časopisa		Tijekom godine	5
	Nabava knjiga i ostale informacijske građe		Tijekom godine	6
	Praćenje stručne knjižnične i druge stručne literature		Tijekom godine	8
	Praćenje dječje i literature za mladež		Tijekom godine	7
	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižnice		Tijekom godine	15
	Proljetna škola školskih knjižničara		Travanj	30
	Suradnja s ostalim knjižnicama		Tijekom godine	5
	Popis oštećenih i nestalih knjiga		Tijekom godine	10
	Suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima		Tijekom godine	5
	Nazočnost na sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća		Tijekom godine	5
	Stručna obrada knjižnične građe		Tijekom godine	20
	Suradnja s županijskom matičnom službom		Tijekom godine	2
	Pripremanje za sljedeću školsku godinu		Kolovoz	10
				206
3. Kulturna i javna djelatnost	Obilježiti Dan zaštite životinja - 4.10.		Listopad	5
	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje		Listopad	2
	Međunarodni mjesec školskih knjižnica		Listopad	2
	Predstavljanje učeničke zadruge pred komisijom		Travanj	7
	Izložba povodom Mjeseca hrvatske knjige		Listopad, studeni	2
	Božić		Prosinac	5

	Moja prva knjiga		Siječanj	5
	Valentinovo		Veljača	5
	Dan šuma i Dan voda - 21. i 22. 3.		Ožujak	2
	Dan hrvatske knjige		Travanj	2
	Dan Sunca - 3. 5.		Svibanj	2
	Međunarodni dan biološke raznolikosti 22.05		Svibanj	5
				23
Ukupno godišnje sati:				442

PLAN RADA

ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG
OSOBLJA

10.1.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE			
normativno.pravni poslovi			
- izrada nacрта općih akata škole	190	- izrada izmjena i	
dopuna općih akata u školi i			
usklađivanje s pozit.propisima	prema		
- pripremanje i sazivanje sjednica org. upravlj. ZDŠ i sudjelovanje na njima	potrebi		
- pisanje zapisnika nakon održ. sjednica			
- organiz. i provođenje izbora i referenduma			
- kontinuirano praćenje objavlj. zakonskih propisa			
Administrativn poslovi	360		
- primanje,otprema pošte,sortiranje,urudžb. arhiviranje i podjela iste	svaki dan		
- urudžb.zaprimlj.dopisa, dolaznih i odlaz. dokumen., dopisa i drugog	dnevno		
- čuvanje administrat. knjiga, arhive i ostale dokumentacije / matične knjige,razredne imenike,dosjei zaposl.,registri i sl. /	stalna obveza		
- izdavanje duplikata svjedodžbi,prijepisa ocjena i svjedodžbi prijelaznica, te traženje			

istih	prema pot.
- inventar narudžbi za uredski materijal, potrošni materijal, za čišćenje, za kuhinju i dr.	“
- izdavanje uvjerenja za zaposlenike i učenike	- organiz. liječničkih pregleda za zaposlenike tijek. god.
Personalni poslovi	314
- vođenje personalnih dosjea zaposlenika	prema pot.
- svi poslovi vezani za radne odnose (prijava, odjava- zdravstvo i mirovinsko) odlazak u Grad u mir. i zdrav.	
- vođenje kadrovske politike zajedno s ravn. i ŠO	
- organizacija god. odmora i izdavanje rješenja	VI. mj.
- poslovi prijava i odjava mirovins. osiguranja	prema pot.
Organizacioni poslovi	200
- organizacija i koordinacija rada pomoćno- tehničkog osoblja (spremač. ,kuharice, domara)	prema pot.
- organizacija otklanjanja nedostataka na školskoj zgradi i inventaru	
- sudjelovanje u izradi nabavke osnovnih sredstava	
- sudjelovanje u izradi za adaptaciju i investicijske radove	prema pot.
Daktilo i ostali poslovi	410
- vrši daktilografske poslove (računalo) za svoje potrebe, potrebe učitelja i ravnatelja	dnevno
- izrada statističkih podataka	tijekom god.
- nazočnost seminarima, aktivima	“
- čuvanje pečata i odgovornost za prav. primjenu	dnevno
- izdavanje reversa za nabavljeni inventar	
- informira zaposlenike o donesenim odlukama i zaključcima	prema pot.
- davanje raznih informacija na telefon i usmeno roditeljima i strankama	prema pot.
- obavljanje drugih poslova koji joj po prirodi posla pripadaju	po potrebi
- prijepis Godišnjeg plana i programa rada škole	IX.
- prijepis Izvješća o realizaciji god. plana i prog.	VI. i VII.
- vrši razne prijepise za potrebe ravnatelja	po potrebi
- vodi evidenciju bolovanja zaposlenika, te dolaska i odlaska s posla i druga odsustvovanja s posla	dnevno
- izrađuje razne sporazume koji su potrebni za školu (sporazumi sa drugim školama za zaposlenike)	po potrebi

- osiguranje učenika
- prikupljanje rješenja i potvrda i evidencija učenika koji imaju pravo na besplatnu i sufinanciranu kuhinju i sređivanje popisa istih
- suradnja s učiteljima, ravnateljem, računovodstvom, knjižnicom
- suradnja s kuharicama u svezi besplatnih učenika koji se hrane u ŠMK, te pregledavanje jelovnika
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole

Ukupno:	1744	
Godišnjeg odmora:		240
Blagdani i neradnih dana:		944
Sveukupno:		2928

10.1.7.PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

Materijalno knjigovodstvo

190

- evidencija sitnog inventara
- vođenje knjige sitnog inventara
- otvaranje kartica i knjiženje
- otpis i usklađivanje istog s fin. stanjem i invent. Listama

Knjigovodstvo

360

- evidencija i vođenje knjige osnovnih sredstava
- otvaranje kartica, knjiženje, usklađivanje kartica s knjigom osnov. sredstava te s fin. Strane
- suradnja s komis. za inventariz., knjiženje razlika rashod, obračun amortizacije i knjiženje
- knjigovodstvo prihoda i rashoda poslovanja, zavođenje ulaznih računa, plaćanje istih, knjiženja i usklađ. financ. Stanja
- izrada izlaznih faktura, knjiženje istih i usklađiv.
- kontiranje i knjiženje svih posl.događaja, analiz. kretanja fin. plana, izrada finan. plana s ravnateljem i tajnikom
- obračun školske kuhinje
- praćenje propisa o financiskom poslovanju
- izrada period. obračuna i završnog računa, tromjesečnih izvještaja za FIN-u
- vrši daktilograf. poslove za računovodstvene potrebe
- stručno usavršavanje – seminari
- mentorstvo, stručni ispiti i druge naknade zaposlenicima

Ostali poslovi

500

- izrada obračuna plaća na kompjutoru, vrši obustave potroš.kredita, sindikata
- izrada podataka iz obračuna plaća za period. obr. i završni račun
- obračun, isplata refundacija bolovanja preko 42 dana i ostalog bolovanja preko Fonda zdravstva
- izrada obrazaca M 4 potrebnih za mirovinu
- davanje potvrda o prosjeku plaća zaposlenicima
- vrši usklađivanje kartica plaća zaposlen. s fin.knjigov.

Knjiženje

500

- knjiženje u kompjutoru sa kartica
- kartice potrošnog materijala
- kartice školske kuhinje
- kartice nastavnog materijala
- usklađivanje materijalno i financ. knjigovod.

Blagajnički poslovi**210**

vrši gotovinske uplate i isplate od učenika i zaposlenika škole

vodi blagajnički izvještaj, podiže novce za blagaj. potrebe

▪ šalje novce u banku na polog

▪ pisanje virmana za plaću i virmanskih naloga /računalo/

▪ uplate za školsku kuhinju

▪ pisanje, isplata i obrada putnih naloga

Ukupno**1744****Godišnji odmor****240****Blagdani i praznici****944****SVEUKUPNO****2928**

10.1.9.PLAN RADA DOMARA

- odgovorani su za ispravnog instalacija i rada centralnog grijanje, tijekom godine
- vode evidenciju o potrošnji vode i električne energije
- održavaju ispravnost vodoinstalacija, elektroinstalacija, uređaja centralnog grijanja, manje nedostatke otklanjaju sami, a veće nedostatke organiziraju u dogovoru s ravnateljem i tajnikom škole.
- vode brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata
- obavljaju singiranje novonabavljenih osnovnih sredstava i inventara
- održava zelene površine i ukrasno bilje
- popravlja stolove i stolice
- radi na pripremama za razne svečanosti u školi
- obavlja dostavu
-
- obavljaju ostale poslove po nalogu ravnatelj I tajnice škole.

Ukupno:	1744
Godišnjeg odmora:	240
Blagdani i neradnih dana:	944
Sveukupno:	2928

10.1.10.PLAN RADA SPREMAČICA

- održavanje čistoće u prostorijama škole, a posebno sanitarnih čvorova, svakodnevno
- održavanje čistoće okoliša
- premaz podnih površina škole,svaki drugi tjedan
- pranje prozora i drvenarije, tri puta godišnje
- brisanje prašine s namještaja inventara, svakodnevno
- pranje zavjesa, tri puta godišnje

- održavanje i njegovanje cvijeća u zgradi, svakodnevno
- dežurstvo na porti, svakodnevno
- čišćenje vanjskih površina, igrališta, jednaput tjedno, a ona koja je na porti svakodnevno
- dostava po nalogu ravnatelja i tajnika, po potrebi
- obavljanje ostalih nepredviđenih poslova po nalogu ravnateljice i tajnika škole

Ukupno:	1744
Godišnjeg odmora:	240
Blagdani i neradnih dana:	944
Sveukupno:	2928

11. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Za ovu školsku godinu planiramo:

- brušenje i lakiranje parketa u matičnoj školi, zamjena vrata, video-nadzor
- okoliš u PŠ Rupe, nova vrata, bojanje zidova
- krov u PŠ Rupe
- nastaviti uređenje i oplemenjivanje školskog okoliša uključivanjem učenika i roditelja u matičnoj i područnim školama
- PŠ Dubravice, zamjena podnih pločica

- nabavka nove i suvremenije opreme (učioničkih nastavnih pomagala, i dr.)

PLAN EVAKUACIJE ZA OŠ SKRADIN te njene područne škole u šk. god. 2025./26.

U OŠ Skradin postoji razrađen plan evakuacije u slučaju požara, koji je detaljno predložen u dokumentu pod nazivom Plan evakuacije i spašavanja osoba i imovine ugroženih izvanrednim situacijama u zgradi škole. Prema njemu, u zgradi matične škole kao i svim područnim školama jednom u dvije godine provodi se vježba evakuacije u slučaju požara.

Vježba se provodi na slijedeći način:

- vježba počinje oglašavanjem zvona za uzbunu, što je ujedno i početak brojanja vremena potrebnog za izvođenje vježbe
 - učitelji otvaraju vrata učionica i pomažu djeci da napuste učionice a zatim i školu (učitelji sa sobom nose razredne knjige – dnevnik). Prilikom napuštanja škole prate se evakuacijski putovi koji su vidno označeni
 - školski majstor isključuje glavnu strujnu sklopku
 - spremačice pregledavaju zahode kako bi utvrdile da su prazni a potom i same napuštaju školu
 - tim za zbrinjavanje materijalnih dobara uzima matične knjige i ljetopis škole te napušta školu
 - po izlasku iz škole osoba zadužena za obavješćivanje nadležnih službi naziva (tj. simulira poziv) službu 112
- Vježba završava kada svi učenici, djelatnici te ostale osobe koje su se tog trena zatekle u prostoru škole napuste zgradu škole i okupe se na dogovorenom mjestu, na sigurnoj udaljenosti od zgrade. Okupljanjem ispred škole završava i brojanje vremena potrebnog da se vježba obavi.
- Po završetku vježbe o provedenoj vježbi piše se izvješće.

ČLANOVI POVJERENSTVA ZA PROVOĐENJE PROGRAMA MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI SKRADIN

Popis članova povjerenstva za provođenje programa mjera povećanja sigurnosti:

1. Diana Gaši – ravnatelj
2. Sanela Matić– školski pedagog
3. Ana Berač – predmetna nastava
4. Marin Šiklić – prof. TZK
5. Božena Plančić – učiteljica razredne nastave
6. Marijana Gulin – roditelj
7. Cvita Palinić– učenica

OŠ Skradin

Put Križa 1

Skradin

Prijedlog mjera za povećanje sigurnosti u školi

CILJEVI:

- 1) Svim učenicima osiguravati boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobne tolerancije, promicanjem načela nenasilja
- 2) Adekvatno nadziranje svih prostora u školi, a posebno onih mjesta koja su potencijalna mjesta napada i zastrašivanja (školski WC-i, hodnici, dvorište...)
- 3) Senzibiliziranje svih djelatnika škole (nastavno i nenastavno osoblje, učenika i roditelja o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavlja na žrtvu i nasilnika
- 4) Educiranje nastavnog osoblja i razvijanje strategija postupanja protiv nasilja te njihovu primjenu u svakodnevnom životu i radu škole
- 5) Prepoznavanje već postojećeg nasilja u školi i djelovanje unaprijed dogovorenim koracima koji se tiču postupanja u slučajevima nasilja u školi
- 6) Poticanje i ohrabrivanje učenika da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja, kako bi se spriječio nasilnik, a žrtvi pružila odgovarajuća pomoć i zaštita
- 7) Kontinuirano surađivati s izvanškolskim institucijama (Policajska postaja, CZSS), te lokalnom zajednicom, imenovanjem osoba za kontakt i utvrđivanjem te provođenjem dogovorenog protokola postupanja uz adekvatnu podjelu dužnosti i odgovornosti

ZADACI:

Škola je odgovorna za nasilje koje se događa u samoj školi ili u njezinoj blizini. Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici i osoblje škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja u školi te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

- obznaniti da je ova škola ustanova s nultom tolerancijom na nasilje,
- osvijestiti da nasilje nije dozvoljeno, kako kod djece, tako i kod odraslih, te vlastitim primjerom (tj. ponašanjem djelatnika škole) dati model nenasilnog i pozitivnog ponašanja i poštovanja učenika
- omogućiti otvoreno progovaranje o nasilju
- provoditi odgovarajući nadzor potencijalnih mjesta napada i zastrašivanja
- otkrivanje nasilničkih oblika ponašanja i dosljedna, kontinuirana reakcija odraslih
- održati sat razrednog odjela na temu nasilja među djecom, pojavne oblike i strategije ponašanja koja doprinose smanjenju pojave
- uvesti sandučić povjerenja kao mogućnost anonimnog prijavljivanja nasilničkog ponašanja
- provoditi slobodne aktivnosti učenika uključivanjem »izoliranih« učenika
- usmjeravati učenike na empatiju i pružanje podrške učenicima koje su žrtve nasilja
- osigurati i pružiti savjetodavnu pomoć učenicima koji se nasilnički ponašaju i njihovim žrtvama
- senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći
- ostvariti kvalitetnu suradnju i komunikaciju nastavnog osoblja, učenika i roditelja

OBLICI RADA:

1) Satovi razrednih odjela

- provođenje radionica, predavanja i razgovora na temu nasilničkog oblika ponašanja uz vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina

2) Roditeljski sastanci

- predavanja, radionice, prezentacije u PowerPointu na temu nasilničkih oblika ponašanja
- savjetodavni rad u svezi prevencije i interveniranja u slučajevima nasilničkih oblika ponašanja

3) Sjednice UV, aktivni učitelja

- senzibiliziranje nastavnog osoblja u pogledu nasilničkih oblika ponašanja i osiguravanje dosljednosti postupanja sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima Vlade RH putem predavanja, radionica, prezentacija u PowerPointu

4) Tribine – okrugli stol

- održavanje sastanaka uključenih subjekata lokalne zajednice koji se tiču problematike nasilničkog ponašanja, učinkovitog koordiniranja i usklađivanja aktivnosti i mjera usmjerenih ka prevenciji, detektiranju i interveniranju u pogledu nasilničkih oblika ponašanja praćenih evaluacijom postignuća

PRIJEDLOG MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Unazad nekoliko godina sve su evidentnije incidentne situacije sa većim ili manjim materijalnim posljedicama, pa čak i žrtvama, u cijelom društvu pa onda i nezaobilazno i domeni školstva što nas posebno zabrinjava. Navedeno potvrđuju svakodnevna policijska izvješća, a tisak i ostali informativni mediji preplavljeni su informacija o rezultatima nasilničkog ponašanja, neodgovornog odnosa prema radu i sredstvima rada, korištenja vatrenog oružja i ostalih eksplozivnih sredstava. Zbog navedenog svakako je nužno obratiti adekvatnu pozornost problematici i učiniti sve, ali baš sve što je u domeni odgojno-obrazovne djelatnosti kojom se bavimo, a u cilju ne samo smanjenja neželjenih situacija sa vrlo čestim katastrofalnim posljedicama već i njihovom eliminacijom. Prethodno prezentirano imperativ je pred Vijećem učitelja da razmotri sigurnosno okruženje djelovanja, utvrđivanja mjera i postupaka u cilju dovođenja istoga na optimalni nivo. Škola kao odgojno-obrazovna ustanova dužna je osigurati uvjete rada u kojima se ostvaruje siguran boravak učenicima, zaposlenicima kao i posjetiocima, te zaštititi svu imovinu, kako u smislu uništenja, otuđenja tako i bilo kakove zloupotrebe iste. Pod sigurnošću boravka podrazumijeva se eliminacija svih potencijalnih opasnosti od povređivanja kako u fizičkom, tako i u psihičkom smislu.. prijeteeće potencijalne opasnosti prisutne su u toj mjeri da ih je nemoguće apsolutno predvidjeti, ali one predvidive i evidentne svakako treba utvrditi i donijeti plan njihove eliminacije. One najizraženije svakako su slijedeće:

- 1) **Požarne opasnosti**
- 2) **Opasnosti izazvane strujnim udarom**
- 3) **Opasnosti od povređivanja prilikom kretanja kroz zgradu**
- 4) **Opasnosti od unošenja zapaljivih i eksplozivnih sredstava, kao i hladnog i vatrenog oružja**
- 5) **Opasnosti od širenja zaraznih i drugih bolesti**
- 6) **Opasnosti od oštećenja i otuđenja imovine**

Eliminirati vrebajuće opasnosti zasigurno vrlo je teško predvidiv posao, ali i svakako nužan. Zbog svega prethodno prezentiranog predlažem primjenu mjera i postupaka čijom će se dosljednošću, upornošću i striktnošću svih subjekata osigurati i nadalje izgrađivati optimalno željeno okruženje.

- 1) **Zaštita od požarnih opasnosti** u tehničkom smislu redovito se provodi na zadovoljavajućem nivou uz redovitu kontrolu ovlaštenih institucija
- 2) **Zaštita od udara električne struje** osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, a posebno zaštitnih spojeva. Pred domare i spremačice postavljen je zadatak svakodnevne kontrole svih prekidača i utičnica. Nesumnjivo je da je i zadatak svih ostalih da o bilo kakvim oštećenjima instalacija kao i električnih aparata i uređaja izvijeste domara ili tajnicu škole.
- 3) **Povređivanje učenika** kao posljedica jurnjave, strke, sudaranja moguća su. Da bi što više smanjili rizik povrede i učenici i djelatnici škole dužni su se pridržavati Pravilnika o kućnom redu. Svi zaposleni dužni su momentalno na adekvatan način reagirati uočivši pojavu bilo kojeg oblika neprihvatljivog i nedopustivog ponašanja učenika. Problematiku koju tretira Pravilnik o kućnom redu škole potrebno je što češće aktualizirati na satovima razrednika.
- 4) **Posjedovanje raznog streljiva i eksplozivnih sredstava**, uključujući i petarde kao i ostalih rasprskavajućih sredstava još je u znatnoj mjeri prisutno kod stanovništva, pa onda vjerojatno i kod roditelja naših učenika. Nužno je iskoristiti svaki prigodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima. Problem je tolikih dimenzija da je i Vlada RH utvrdila Nacionalni program povećanja opće sigurnosti dobrovoljnom predajom oružja, streljiva i minsko eksplozivnih sredstava pod nazivom ZBOGOM ORUŽJE. Sa provedbom navedene aktivnosti treba upoznati učenike početkom nastavne godine, no o istom potrebno je što češće razgovarati

sa učenicima, ali isto tako i aktualizirati na roditeljskim sastancima. Uz opasnost unošenja vatrenih i eksplozivnih sredstava u zgradu od strane učenika prisutna je i opasnost ulaska nepozvanih stranih osoba. Navedeno je moguće minimalizirati postavljanjem zahtjeva pred dežurne učitelje i dežurno osoblje za urednijem i ažurnijem obavljanjem povjerenih im dužnosti i zadataka. O prisutnosti bilo kakvog sumnjivog omota ili naprave hitno treba izvijestiti ravnatelja, tajnicu ili bilo kojeg zaposlenika škole.

- 5) **Širenju bolesti zaraznog karaktera** moguće je stati na put maksimalno odgovornim provođenjem propisanog dnevnog režima rada, stvaranjem optimalno higijensko-zdravstvenih uvjeta. U tom smislu potrebno se posebno angažirati na zahtjevu pred učenicima za nošenje uredne i čiste odjeće te razvijanju higijenskih navika. Konzumaciji mliječnog obroka od strane učenika treba posvetiti posebnu pažnju te zahtijevati prethodno pranje ruku.
- 6) **Zaštiti imovine škole, zaposlenika i učenika** treba posvetiti adekvatnu pozornost. Ulazak učenika u zgradu kao i odlaganje odjeće i obuće provodit će se u skladu sa dosadašnjom praksom. Učenike u školsku zgradu pušta dežurni učitelj. Za vrijeme odmora dežurni učitelji obavezno su među učenicima na hodnicima škole.

Svi zaposlenici škole dužni su u eventualno kriznim situacijama poduzeti slijedeće:

- 1) hitno izvijestiti o uočenoj odgovornoj u školi (ravnatelja, zamjenika ravnatelja, tajnika, pedagoga, dežurnog učitelja)
- 2) izvršiti hitnu dojavu policiji
- 3) Izvršiti hitnu dojavu medicinskoj pomoći
- 4) spriječiti širenje eventualno paničnog ponašanja
- 5) u slučaju dojave o podmetnutoj eksplozivnoj napravi evakuirati učenike iz zgrade
- 6) o svakoj uočenoj pojavi nasilja škola je dužna izvijestiti nadležne ustanove
- 7) svi učitelji dužni su o svim uočenim ozljedama učenika sa sumnjom na nasilje odmah reagirati i obavijestiti roditelje i nadležne službe
- 8) sukladno Obiteljskom zakonu roditelj je dužan voditi brigu o pravilnom odgoju djeteta, te redovitom polaženju nastave. Učitelji su dužni sve nedolaske učenika u školu evidentirati, redovito pozivati roditelje na razgovore, te za sve uočene nepravilnosti u odgoju djeteta u smislu zanemarivanja ili zlostavljanja obavijestiti nadležne službe s ciljem pravovremene pomoći učeniku
- 9) po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja. Razgovor s djetetom obaviti na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- 10) roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koja je žrtva nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja

Prisutne opasnosti su manje-više prisutne u svim odgojno-obrazovnim ustanovama, ali više je nego evidentno da u posljednje vrijeme prelazi iz domene potencijalnosti u domenu ostvarujućih. Razlog tome treba tražiti u prvom redu u enormnom porastu nasilnoga agresivnog ponašanja u društvu, a onda i samih učenika škole. Pošto sama konstatacija činjeničnog stanja ne znači mnogo nužna je aktivnost kojom bi se prisutan trend porasta neprihvatljivih oblika ponašanja ne samo zaustavio nego usmjerio prema znatnom padu.

Plan i program za povećanje sigurnosti

Sadržaj	Nosioci	Vrijeme
1. PREDUVJETI ZA REALIZACIJU		
1.1. Prikupljanje podataka i procjena stanja kod učenika po razrednim odjelima	razrednici	X. mjesec, tijekom godine
1.2. Evaluacija postupaka u radu na sprječavanju nasilnog ponašanja učenika u razrednom odjelu	razrednici	tijekom godine
1.3. Identifikacija učenika sa problemima u ponašanju	razrednici, stručni suradnici	tijekom godine
1.4. Ustroj povjerenstva škole	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenik	X. mjesec
1.5. Sakupljanje podataka i procjena stanja kod učenika svih odjela	stručna služba,	X. mjesec, tijekom godine
1.6. Planiranje aktivnosti za rad s roditeljima	pedagog, razrednici	X. mjesec, tijekom godine
1.7. Osiguravanje uvjeta rada - za ostvarenje sigurnog boravka učenika, zaposlenika i posjetioca škole - zaštita imovine u smislu otuđenja i uništenja	ravnatelj, zaposlenici škole	X. mjesec, tijekom godine
2. RAD S UČENICIMA		
2.1. Svakodnevno u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima promicati stavove iz koncepta moralnog odgoja, uz poticanje pozitivnih emocionalnih stavova	Razrednici	tijekom godine
2.2. Organizacija slobodnog vremena učenika - osmišljavanje i planiranje	razrednici, stručna služba	tijekom godine
2.3. Kreativne pedagoške radionice sa ciljem razvoja samopouzdanja i afirmacije pozitivnih vrijednosti	razrednici, , stručna služba	tijekom godine

2.4. Satovi razredne zajednice		
2.4.1. Individualni i grupni rad s učenicima	Razrednici	tijekom godine
2.4.2. Izrada plakata na temu "nenasilje"	učenici, učitelji, pedagog	tijekom godine
2.4.3. Uključivanje u humanitarne akcije	učenici, učitelji, stručna služba	tijekom godine
2.4.4. Poticaji za sudjelovanje u kulturnom životu škole	učitelji, stručna služba	tijekom godine
2.4.5. Realizacija zadataka u cilju njegovanja pozitivnih vrijednosti specifično za svaki razredni odjel	učitelji, stručna služba	tijekom godine
2.5. Športski školski klub - sudjelovanje na natjecanjima	prof. tjelesnog, vanjski suradnici	tijekom godine
2.6. Književne tribine za učenike	Knjižničar	tijekom godine
2.7. Vijeće učenika - aktivno sudjelovanje u izradi i realizaciji programa i svih aktivnosti vezanih za afirmaciju pozitivnih vrijednosti kod učenika	ravnatelj, učenici stručna služba	tijekom godine
2.8. Radionice, parlaonice, predavanja za učenike	stručna služba, razrednici	tijekom godine
3. RAD S UČITELJIMA		
3.1. Individualni savjetodavni rad s učiteljima	ravnatelj, , stručna služba	tijekom godine
3.2. Kolektivni oblici stručnog usavršavanja učitelja - predavanja		
3.2.1 Agresivnost u djece	Pedagog	tijekom godine
3.2.2. ADHD/ ADD	Pedagog	tijekom godine
3.2.3. Zlostavljano dijete	Liječnik	III. mjesec
3.2.4. Motivacija i zahtjevnost poučavanja	stručna služba	tijekom godine
3.2.5. Rad na prevladavanju straha od škole i jačanje pozitivne slike o sebi	Pedagog	10.mjesec
3.2.6. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	učitelji, stručna	tijekom godine

	služba	
3.3. Unapređenje nastavnog procesa putem suvremenih nastavnih sredstava i pomagala	Ravnatelj	tijekom godine
3.4. Radionice za učitelje	stručna služba razrednici	tijekom godine
Interpersonalne komunikacije u odnosu učenik-učitelj - Umijeće afirmacije - Nenasilna komunikacija - Suradnja ili kooperacija - Ljutnja i bijes - Oprezno s ljutnjom - Svi smo mi različiti - Sukobi i povreda ljudskih prava		
3.5. Prezentacija stručne literature na temu prevencija nasilja	knjižničar, pedagog,	tijekom godine
3.6. Individualno stručno usavršavanje nastavnika izvan škole	učitelji	tijekom godine
3.7. Upoznavanje učitelja sa načinom djelovanja u kriznim situacijama (zbrinjavanje učenika i evakuacija bez izazivanja panike) - opasnosti od požara - opasnosti izazvane strujnim udarom, opasnosti od unošenja zapaljivih i eksplozivnih sredstava, hladnog i vatrenog oružja, opasnosti od širenja zaraznih bolesti, opasnosti od oštećenja i otuđenja imovine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	tijekom godine
4. RAD S RODITELJIMA		
4.1. Vijeće roditelja - aktivno sudjelovanje roditelja u radu škole (mišljenjima, prijedlozima, neposrednim radom) vezano za prepoznavanje i suzbijanje neprihvatljivog ponašanja	ravnatelj, roditelji, pedagog	tijekom godine
4.2. Roditeljski sastanci - upoznati roditelje sa programom za povećanje sigurnosti - upozoriti na opasnost zlorabe vatrenog oružja i utjecaja istog na razvoj mlade ličnosti	razrednici, stručna služba	tijekom godine
4.3. Savjetovalište za roditelje		
4.3.1. Individualni savjetodavni rad s roditeljima s ciljem uspješnog rješavanja problema svakog učenika ili obitelji	, stručna služba, razrednici	tijekom godine

4.3.2. Grupni savjetodavni rad s roditeljima - s ciljem pomoći roditeljima u indentifikaciji i suzbijanju agresivnog ponašanja kod učenika	stručna služba, razrednici	tijekom godine
4.4. Individualni razgovori - prijenos informacija roditelj - razrednik sa ciljem cjelovitijeg uvida u oblike ponašanja učenika	Razrednici	tijekom godine
4.5. Skupni tematski sastanci - prevencija ovisnosti (SVI ZA PROTIV) - odgoj učenika za slobodno vrijeme	Razrednici	tijekom godine
5. SURADNJA SA STRUČNIM DJELATNICIMA I USTANOVAMA		
5.1. Suradnja sa školskim liječnikom - sa stanicom za Hitnu pomoć	stručna služba, razrednici ravnatelj	tijekom godine
5.2. Suradnja sa Centrom za socijalni rad	stručna služba, razrednici ravnatelj	tijekom godine
5.3. Suradnja sa policijskom postajom	ravnatelj, , stručna služba, razrednici	tijekom godine
5.4. Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	ravnatelj, stručna služba	tijekom godine
5.5. Suradnja s županijskim uredom za obrazovanje i šport	ravnatelj, stručna služba	tijekom godine

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA 2025./2026.

4.RAZREDA:

HRVATSKI JEZIK	PONEDJELJAK, 2.3.2026. U 9:00 SATI
MATEMATIKA	SRIJEDA, 4.3.2026. U 9:00 SATI
PRIRODA I DRUŠTVO	PETAK, 6.3.2026. U 9:00 SATI

8.RAZREDA:

HRVATSKI JEZIK:	PONEDJELJAK, 9.3.2026. U 9:00 SATI
ENGLESKI JEZIK:	SRIJEDA, 11.3.2026. U 9:00 SATI
MATEMATIKA:	PETAK, 13.3.2026. U 9:00 SATI
BIOLOGIJA:	PONEDJELJAK,16.3.2026. U 9:00 SATI
FIZIKA:	SRIJEDA, 18.3.2026. U 9:00 SATI
KEMIJA:	PETAK , 20.3.2026. U 9:00 SATI
GEOGRAFIJA:	UTORAK, 24.3..2026. U 9:00 SATI
POVIJEST:	ČETVRTAK, 26.3..2026. U 9:00 SATI

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski)	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	NADLEŽNE OSOBE	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI	- usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece, omogućavanje snošenja posljedica za neprihvatljivo i nasilno ponašanje.	Radionice na satovima razrednog odjela. Predavanja za roditelje i učitelje. Roditelje pozvati na suradnju kroz prvi roditeljski sastanak. Radionice o toleranciji, prihvaćanju, ljudskim pravima i problemima nasilja. Raspravljati o problemima nasilja među djecom na sjednicama RV i UV. Individualni rad s djecom i savjetovanje roditelja.	Financijska sredstva potrebna za nabavu materijala za Održavanje radionica. Stručna znanja stručnih suradnika razrednika i ostalih učitelja, te policijskih djelatnika ili socijalnih radnika. Crveni križ Policijska postaja	Sve aktivnosti treba realizirati do kraja školske godine. Do 12. lipnja 2026.	Koordinator provođenja preventivnih programa i aktivnosti je pedagoginja škole. Sve radionice za satove razrednika priprema pedagoginja u suradnji s razrednicima koji ih provode. Individualni rad s djecom i roditeljima provodi stručna služba. Suradnju s lokalnom zajednicom organizira ravnateljica.	- razredna pravila u svakom razrednom odjelu, na nivou škole -Plakati s radionica -Evaluacijski listići -Zapisnici s roditeljskih sastanaka, RV i UV -Evidencija prijave sukoba i nasilja u školi -Učitnici samoprocjene -Predstavljanje projekta i prezentacija na UV
MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	Realizirati prostorna rješenja za kabinete učitelja predmetne nastave za pripremu za kvalitetan rad.	- izrada projektne dokumentacije - suradnja s lokalnom zajednicom (sastanci, zamolbe)	- Projekti i donacije .	- do 12. lipnja 2026.	Školski odbor, ravnateljica, koordinatori projekta, stručna služba škole, učitelj informatike, Predmetni Učitelji	Nova informacijsko – komunikacijska sredstva za rad. Novi/ ili obnovljeni prostori škole.
RADNO OZRAČJE	Timski rad svih radnika škole. Partnerstvo učitelja razredne i predmetne nastave s stručnom službom škole. Ozračje suradnje i poštivanja.	Samoprocjena rada, samovrednovanje nastave i aktivnosti. Individualno usavršavanje na razini škole, županije ili države. Stručno usavršavanje – Skupovi, sastanci, aktivni.	- učitelji, stručni suradnici, -svi radnici škole	tijekom Cijele godine	ravnatelj, tim za kvalitetu, Stručni suradnici, Učitelji	zapisnici, analize, studijska putovanja uvidi u nastavu, praćenje

