

OSNOVNA ŠKOLA SKRADIN



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2026./2027.

Skradin, rujan 2026.

Na temelju čl. 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 br. 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 133/2020, 151/2022, 155/2023, 156/2023) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Skradin, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Skradin za školsku godinu 2026./2027. na sjednici koja je održana 29.9.2026., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća od 28.9.2026. i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja od 29.9.2026. godine.

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2182-37-05-26-1
Skradin, 29. rujna 2026.



Ravnateljica:

Diana Gaši
Diana Gaši, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Kristina Vlaić Bubalo

K. Vlaić Bubalo

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	5
UVJETI RADA	8
ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	10
ORGANIZACIJA RADA	13
GODIŠNJI NASTAVNI PROGRAM	19
PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	41
PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	44
PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	46
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	48
PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA	61
PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	64
STRUČNA VIJEĆA-AKTIVI	65
PLANOVI RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA	68
PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA	71
PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	73
PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA	88
PLAN INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	96
PLAN EVAKUACIJE	97
KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA	98
ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	99

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:	134
Broj učenika u razrednoj nastavi:	55
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	79
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	98
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	MŠ 4 PŠ 4
Broj razrednih odjela PN-a:	MŠ 5
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,00
Broj radnika:	38
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	MŠ - 70; 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>38</i>	<i>4</i>
<i>V.-VIII. razreda</i>	<i>79</i>	<i>5</i>
<i>UKUPNO</i>	<i>117</i>	<i>9</i>

Broj područnih škola: 2

Područna škola Rupe

	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj razrednih odjela</i>
<i>I.-IV. razreda</i>	<i>6</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 134.

UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA JE 13.

Broj djelatnika: A) učitelja razredne nastave: 8

B) učitelja predmetne nastave: 20

C) stručnih suradnika 2

D) ostalih zaposlenika 8

Ravnatelj škole: *Diana Gaši*

Pedagog škole: *Sanela Matić*

Knjižničar škole: *Marija Sučić*

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2026./2027. 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 Dubravice 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 tijeku je izgradnja dvorane. Uređen je istočni dio dvorišta, kao i sam ulaz u školu.

Imovinsko- pravni odnosi sa Gradom Skradinom su riješeni, naime darovnicom Školi je darovan teren i zgrada škole, te dio dvorišta.

Plan uređenja:

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

PŠ Rupe

Plan uređenja:

- košnja trave
- sadnja cvijeća
- sadnja drveća i grmova

PŠ Dubravice

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, 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 i obojati unutrašnjost škole.

U PŠ Dubraveće ćemo obojati unutrašnjost škole, sanirati djelom stropove i zidove.

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 2026./27.

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 (zamjena Nina Kosor)	<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 (zamjena Antonia Rodin)	<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	Prof.biologije i kemije Prof.kemije	VSS VSS	Kem., Bio., Prir.
9.	Tea Krolo	Mag.edukacije povijesti i inf.znanosti	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.	Petra Lončar	Mag.edu.eng.jezika	VSS	Engleski jezik
19.	Krešimir Periša	Mag.edu.kemije i bio.	VSS	Kemija
20.	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>Marija Sučić</i>	<i>Mag.bibliotekarstva</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>
8.	<i>Denis Bačić</i>	<i>Strojarski tehničar</i>	SSS	<i>Operativni djelatnik za sigurnost</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>7</i>	<i>1</i>		<i>Božena Plančić</i>
<i>2.Skradin</i>	<i>12</i>	<i>1</i>		<i>Irena Bedrica</i>
<i>3.Skradin</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Snježana Žura</i>
<i>4.Skradin</i>	<i>11</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Suzana Tokić</i>
UKUPNO	38	4	2	
<i>1.-3.PŠ Dubravice</i>	<i>7</i>	<i>1</i>		<i>Danijela Plenča Šišak</i>
<i>2.-4.PŠ Dubravice</i>	<i>4</i>	<i>1</i>		<i>Meri Višnjić Šubašić</i>
UKUPNO	11	2		
<i>1.-3.PŠ Rupe</i>	<i>3</i>	<i>1</i>		<i>Antonija Ljubić</i>
<i>2.i4..PŠ Rupe</i>	<i>3</i>	<i>1</i>		<i>Matilda Pilipac</i>
UKUPNO	6	2	0	
UKUPNO	55	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.	18	1	1	Josipa Bilić
Ukupno	18	1	1	
6.	21		1	Kristina Vlaić Bubalo
Ukupno	21		1	
7.a	11	1	1	Katarina Matić
7.b	14	2	1	Ante Milišić
Ukupno	25	3	2	
8.	15		1	Maja Curavić
Ukupno	15		1	
Ukupno predmetna nastava	79	4	5	
Ukupno I-VIII OŠ SKRADIN	134	6	13	

3. 2. ORGANIZACIJA SMJENA

	1. smjena
Razredna nastava	SVI
Predmetna nastava	SVI

Ove školske godine školu pohađa 134 učenika raspoređenih u 13 razrednih odjela, 8 odjela razredne nastave i 5 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 dežura operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.

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 98.

Usluge prijevoza vrši ATP Šibenik.

Učenici se prevoze iz dva pravca:

Prvi pravac: Verovići-Rupe- Ićevo-Laškovića-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 Ićeva i Laškovića, te PŠ 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						30.09. Dan grada Skradina		
7. rujna 2026.-	IX.	17	17		1	05. 10. Dan učitelja		
23. prosinca 2026.	X.	22	22			08. 10. Dan Hrvatskog sabora		
	XI.	20	20	1	5	01. 11. Svi sveti		ZIMSKI ODMOR
	XII.	22	17	1		18.11.Sjećanje na Vukovar i Škabrnju		24.12.2026.-5.1.2027.
						25.-26. 12. Božićni blagdani		
UKUPNO	IX. - XII.	81	76	2	6			

2. polugodište 7. siječnja 2027.- 15. lipnja 2027.	I. II. III. IV. V. VI.	19 20 22 22 20 21	17 15 18 20 20 11	2 1 1 1	2 4 2 10	1.1.2027. Nova godina 6.1.2027. Sveta tri kralja 28. ožujka 2027. Uskrs 1. svibnja 2027. Praznik rada 27. svibnja 2027. Tijelovo 30. 5. Dan državnosti Dan škole (proslava 28. 5.)	upis u I. razred	PROLJETNI ODMOR 25. ožujka. - 2. travnja 2027. <u>Upisi u 1. razred:</u> 1.-8. lipnja 2027. <u>Ljetni praznici:</u> 16. lipnja - do početka nastavne godine 2027./2028. <u>Podjela svjedodžbi:</u> 30. lipnja 2027.
UKUPNO	I. - VI.	124	101	5	18			
Ljetni praznici	VII. VIII.	22 21		1	22 21	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa		Popravni ispiti: 23. i 24. kolovoza 2027.
UKUPNO		248	177	8	67			

Raspored uč. odmora:

ZIMSKI PRAZNICI: PRVI DIO: 24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.
DRUGI DIO: 22. veljače 2027. - 26. veljače 2027.

PROLJETNI PRAZNICI: 25. ožujka – 2. travnja 2027.
LJETNI PRAZNICI: 16. lipnja 2027. – do nove nast. god. 2027./2028.

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.	7.a i b	8.	Uk. pl.
HJ	525	525	525	525	175	175	280	140	2870
LK	105	105	105	105	35	35	70	35	595
GK	105	105	105	105	35	35	70	35	595
Eng. Jezik	315	315	315	315	105	105	210	105	1785
Matematika	420	420	420	420	140	140	280	140	2380
P i D	210	210	210	315					945
Biologija							140	70	210
Kemija							140	70	210
Fizika							140	70	210
Priroda					52.5	70			125.5
Povijest					70	70	140	70	350
Geografija					52.5	70	140	70	332.5
TK					35	35	70	35	175
TZK	315	315	315	210	70	70	140	70	1505
UKUPNO	1995	1995	1995	1995	770	805	1820	910	12288

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					
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	VREMENIK: tijekom šk. god. Naučeno primjeniti u nastavi i svakodnevnom životu
Naziv aktivnosti: ŠKOLSKI JEDNODNEVNI IZLET					
VREMENIK: svibanj, 2027.					
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.2026., IV. 2027.	
Razvijanje kulture ponašanja u kazalištu i usvajanje vrednota i dramske 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 umjetnosti	prema kazališnoj
Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA U PRIRODI (uz korelaciju nast. predmeta)					VREMENIK: tijekom šk. Godine	
Povezivanje sadržaja nastavnih predmet	Razvijanje sposobnosti povezivanja sadržaja više nastavnih predmeta	Učitelji predmetne i razredne nastave			Primjena naučenog u nastavi	
Naziv aktivnosti: POSJET VUKOVARU IZVANUČIONIČKA NASTAVA 8.razreda ŠKOLA U PRIRODI niži razredi					VREMENIK: 20.-22.9.2026. 28.-1.10.2026. proljeće 2027.	
Upoznavanje šireg zavičaja	Upoznavanje ljepota i znamenitosti šireg zavičaja	Razrednik i 8.r.		Troškovi organizacije i realizacije ekskurzije /cca 550 EUR/	Primjena uočenog i naučenog u nastavi i svakodnevnom životu	

4. 3. PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
Talijanski jezik	Josipa Bilić	4.svi	16	3	2	210
		5.	22	1	2	70
		6.	23	1	2	70
		7.a i b	10	2	2	140
		8.	22	1	2	70
Informatika	Ana Berač	5., 6. i 8.	54	3	2	210
Informatika	Marita Katunarić	1., 2., 3., 4., PŠ Rupe, PŠ Dubrave	57	5	2	350
Informatika	Božo Vlastelica	7.a i 7.b	41	2	2	140
Katolički vjeronauk	Zvonimir Bilušić	1-4. Dubrave Rupe	16	3	2	210
	Zvonimir Bilušić	Raz. nastava Skradin	33	4	2	280
		PN 5., 6., 8.	55	3	2	210

Prav.vjer	Lucija Kulaš	PN 7.a, 7.b	18	2	2	140
	Dušan Vuković	1,,3,,4,,5.6,,7.	20	2	2	140

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: 1 učenik 3.razreda,1učenik 5.razreda,3 učenika 7. razreda, 1 učenik 4.razreda po čl.5.

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.

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	Krešimir Periša
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 2026./2027.
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 2026./2027.
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 - I. 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 učenicom. 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 2026./2027.
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.-11.10.2026.	DJEČJI TJEDAN	Svi učitelji i učenici	Panoi
5.10. 2026.	DAN UČITELJA	Svi učitelji	Panoi
21. listopad 2026.	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Svi učitelji, učenici, Roditelji	Zidne novine, likovne izložbe Uređenje razrednih panoa Priredba
listopad 2026.	MJESEC KNJIGE	Knjižničar Suradnici: učitelji hrv. jezika, razrednici i uč. I. –VIII. r. ; Voditelji gradske knjižnice	Zidne novine Izložba knjiga u šk. knjižnici
1.11.2026.	SVI SVETI I DUŠNI DAN	Razrednici i vjeroučitelji	Zidne novine Aktualna minuta
15.11.-14.12. 2026.	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. 2026.	SJEĆANJE NA VUKOVAR I ŠKABRNJU	Svi učitelji i učenici	Zidne novine Aktualna minuta Paljenje svijeća
6.12.2026.	SVETI NIKOLA	učenici nižih razreda	Zidne novine Likovne izložbe
7.12. 2026.	TJEDAN SOLIDARNOSTI	svi učitelji i učenici	Akcija prikupljanja pomoći za Caritas

25.12. 2026.	BOŽIĆ	Svi učitelji i Učenici	Prigodno uređenje školskog prostora Zidne novine, radionice, izložbe Božićna svečanost- 23.12.2026.
siječanj– veljača 2027.	ŠKOLSKI SUSRET LIDRANO	voditelji dramskih grupa, novinari	Scensko stvaralaštvo Literarno i novinarsko stvaralaštvo
Siječanj – ožujak 2027.	ZNANOST MLADIMA	Ravnateljica	Vremenišk školskih natjecanja Vremenišk županijskih natjecanja Prijava za sudjelovanje Analiza postignuća učenika
27.1.2027.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA	Povjesničar	Zidne novine Tematski sat
9.2.2027.	POKLADE	Učitelji Učenici naše škole	Karaoke Ples pod maskama
14.2.2027.	VALENTINOVO	Učitelji i učenici	Uređenje panoa Pisma učenika
22.3. 2027.	DAN VODA	Učitelji prirode, geografije	Zidne novine Nastava u prirodi Eko akcije
28.3.2027.	USKRS	Vjeroučitelji	Tematski sat

22. 4. 2027.	DAN PLANETA ZEMIJE	Biolog i ostali učitelji	Zidne novine Nastava u prirodi Eko akcije
22.5.2027.	MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI	Učitelji i učenici	Zidne novine NP Krka- Bioolimpijada
30.05. 2027.	DAN DRŽAVNOSTI DAN ŠKOLE	Svi učitelji i učenici	Svečana akademija, dodjela priznanja sportska natjecanja 28.5.2027.
Rujan 2026. – lipanj 2027.	EKO AKCIJE „Sretno more“ 9.10.2026.	Učenici i razrednici 1.do 8.r	Uređenje školskog okoliša Uređenje obale uz rijeku Krku

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

PLAN RADA	MJESEC	VODITELJ
<i>Provođenje grupnih informiranja za učenike</i>	<i>Listopad svibanj</i>	<i>pedagog, razrednik</i>
<i>Informiranje učenika 8. razreda o izboru škole i zanata putem brošura zavoda za zapošljavanje i individualnih razgovora</i>	<i>veljača</i>	<i>Pedagog</i>
<i>Profesionalno usmjeravanje neodlučnih učenika-savjetovanje bez psihologijskog testiranja</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>HZZ</i>
<i>Profesionalno usmjeravanje učenika s većim zdravstvenim teškoćama</i>	<i>Drugo polugodište</i>	<i>Pedagog, školska medicina, HZZ</i>
<i>Informiranje o upisima u srednju školu putem informativnog kuta za učenike i roditelje</i>	<i>Travanj, svibanj</i>	<i>Pedagog</i>
<i>Informiranje roditelja o mogućnostima upisa u srednje škole putem tematskog roditeljskog sastanka</i>	<i>tijekom godine</i>	<i>pedagog, razrednici, stručni suradnici srednjih škola</i>
<i>Organizacija individualnih konzultacija i obrada učenika u Službi za profesionalno usmjeravanje</i>	<i>prema pozivu</i>	<i>Pedagog</i>
<i>Dan Otvorenih vrata srednjih škola</i>	<i>svibanj</i>	<i>Pedagog, razrednik</i>

Našu osnovnu školu ove godine završava 15 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.

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 Hrvatskog 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 sa Zavodom za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije, Službom školske medicine, sačinili smo Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika.

Za školsku godinu 2026./2027. program je sljedeći:

1. razred- zdravstveni odgoj
3. razred- kontrola vida i kontrola vida na boje
4. razred- cijepljenje protiv difterije, tetanusa, pertusisa
5. sistematski liječnički pregledi
6. razred- pregled stopala i kralježnice
8. razred- sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa+probir rizika u mentalnom zdravlju (YPcorenupitnik)
8. razred- cijepljenje HPV (neobavezno, ali preporučljivo od 5.-8. razreda)

Tijekom godine u dogovoru liječnika s pedagogom i učiteljima treba provesti određene oblike zdravstvenog odgoja i prevencije kao što su: predavanja, tribine, savjetovašće, 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. 2026./2027.

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
4. Osažiti učitelje za odgojno-obrazovni rad s učenicima sa problemima u ponašanju.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	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	Univerzalna razina prevencije	1.-8.	134	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.	134	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.	134	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	Univerzalna	1.-8.	134	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.	91	Tijekom godine	Razrednici, stručni suradnici	

- usvajanje vještina zauzimanja za sebe	Program je evaluiran	Univerzalna	1. - 8.	134	Tijekom godine	Razrednici stručni suradnici
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						

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.	134	Tijekom godine	Razrednici, učitelji, pedagog
OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA Ciljevi: - usvajanje zdravih stilova života, prevencija nasilja i zaštita 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.	134	Tijekom godine	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI Ciljevi: - razvijanje kritičkog mišljenja - razvijanje strategija samozaštite i razlikovanja	Preporuka AZOO	Univerzalna	1.-8.	134	Studen, prosinac	Razrednici, učitelji, stručni suradnici

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

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Planirani broj susreta	Voditelji/ suradnici
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 očekivanjima 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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad a) suradnja zbog zlostavljanja djeteta u obitelji b)suradnja zbog nasilničkog ponašanja učenika u školi c) suradnja zbog problema učenika	Razrednik, pedagog, ravnatelj, djelatnici HZSR	Tijekom godine
6. Suradnja s PU Šibenik		Tijekom godine

a) promicanje spoznaja o opasnostima oružja i dr. eksplozivnih naprava	Djelatnici PU Šibenik	
b) suradnja zbog zlostavljanja djeteta u obitelji	Razrednik, pedagog,	
c) suradnja zbog nasilničkog u ponašanja učenika u školi	ravnatelj, djelatnici PU	
d) suradnja zbog problema učenika izvan škole	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.	Božena Plančić	16	-	-	1	1	1	2+18=40
2.	Irena Bedrica	16	-	-	1	1	1	2+19=40
3.	Snježana Žura	16	-	-	1	1	1	2+18=40
4.	Suzana Tokić	15	-	-	1	1	1	2+19 =40
5.	Danijela Plenča Šišak	16	-	-	1	1	1	2+19=40
6.	Meri Višnjijć Šubašić	16	-	-	1	1	1	2+19=40
7.	Antonija Ljubić	16	-	-	1	1	1	2+19=40
8.	Matilda Pilipac	16	-	-	1	1	1	2+19=40
9.	Katarina Matić	6	-	-	1	-	-	=13
10.	Ante Milišić	20	-	-	2	-	-	22 = 40
11.	Jasminka Kulušić	11,5	-	-	1	-	-	= 25
12.	Viktor Vrekalo	8	-	-	-	-	1	= 20

7.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U
ŠKOLI I NJIHOVIMA ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	OBAVLJA POSAO	ŠK. SPREMA	RADNO VRIJEME	SATI TJEDNO
DIANA GAŠI	Ravnateljica	VSS	7,00- 15,00	40
SANELA MATIĆ	Pedagog	VSS	7,00-15,00	40
MARIJA SUČIĆ	Knjižničarka	VSS	7,00-11,00/11- 15,00	20
MATEA KLARIĆ	Tajnica	VSS	7,00- 15,00	40
MARIJANA LAČA	Računovođa	VSS	7,00- 15,00	40
ANTE PULIĆ	Domar	SSS	7,00- 15,00	40
MARICA PULIĆ	Spremačica	SSS	7,00-11,00	20
MARIJA ŠIŠAK	Kuharica-Spremačica	OŠ	7,00- 15,00	40
MARIJA MARASOVIĆ	Spremačica	OŠ	7,00-15,00	40
JOSIPA GROZDANIĆ	Spremačica	OŠ	7,00-15,00	40
DENIS BAČIĆ	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	SSS	7,00-15,00	40

Svi djelatnici škole trebaju se pridržavati radnog vremena.

8. PLAN OVI 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 primijeniti 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

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX.2026.	Plan rada aktiva	Učitelji
X.2026.	Preventivni programi	Pedagog i učitelji
XI.2026.	Izvanučionička nastava	Voditelj i učitelji RN
V.2026.	Radionice knjižničarke i učiteljice glazbene kulture	Knjižničarka i učiteljice
VI.2026.	Rezime rada aktiva	Voditelj

8.2. STRUČNO VIJEĆE DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

Voditeljica vijeća je učiteljica povijesti Tea Krolo

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX.2026.	Izbor voditelja i plan rada aktiva Obilježavanje važnih datuma	Učitelji
X.2026.	Metode ostvarivanja međupredmetne korelacije	Učitelji

XI.2026.	Lokalna kulturna i povijesna baština	Voditelj i učitelji
III.2027.	Razmjena materijala	Knjižničarka i učiteljice
VI.2026.	Rezime rada aktiva	Voditelj

8.3. STRUČNO VIJEĆE PREDMETNE NASTAVE-PRIRODNA GRUPA PREDMETA

Voditelj vijeća je učitelj Ana Berač

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX. 2026.	AKTIV NA POČETKU NOVE ŠK.GODINE IZBOR VODITELJA USKLAĐIVANJE PLANOVA RADA USKLAĐIVANJE KRITERIJA VREDNOVANJA	Voditelj
XII. 2026.	ŠKOLSKA NATJECANJA	učitelji
II.-2027.	ŽUPANIJSKA NATJECANJA	Učitelji
IV.2027.	MIJERE VEZANE UZ PROBLEME U UČENJU	Učitelji
VI.2027.	OSVRT NA TEKUĆU ŠK.GODINU REZIME RADA AKTIVA	Svi učitelji

8.4.STRUČNO VIJEĆE STRANIH JEZIKA

Voditelj aktiva Nikolina Antić

Mjesec	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
IX.2026.	Plan rada aktiva Europski dan jezika-26.rujna Primjena umjetne inteligencije, korištenje digitalnih alata	Učitelji
XII.2026.	Pripreme natjecanja iz stranih jezika Razvoj vještine govorenja Medijska pismenost Blagdanska kultura i civilizacija	Učitelji
III.2027.	Priprema za nacionalne ispite	Voditelj i učitelji
VI.2027.	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.

Mjesec	SADRŽAJ	Nositelj aktivnosti
IX. 2026.	Izvrješće o godišnjem planu i programu za šk. god. 2025./2026. Školski kurikulum Godišnji plan i program rada u šk. god. 2026./27. Organizacija rada Pripreme za Dane kruha	Ravnateljica i pedagog
XII. 2026.	Poslovi na kraju prvog polugodišta	Ravnatelj, pedagog, učitelji
II. 2027.	Analiza rada u prvom polugodištu	Pedagog i ravnateljica
III. 2027.	Nacionalni ispiti Organizacija izvanučioničke nastave	Razrednici, ravnateljica Pedagog

IV. 2027.	Organizacija proslave Dana škole	Razrednici, pedagog i ravnateljica
VI. 2027.	Poslovi oko završetka nastavne god. 2026./27.	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. 2026.	Upjeh u učenju, vladanju i INA Realizacija plana i programa na kraju prvog polugodišta	Razrednik, pedagog, učitelji
VI. 2027.	Upjeh u učenju, vladanju i INA Realizacija plana i programa na kraju nastavne godine	Razrednik, pedagog, učitelji
IX.-VI. 2026./27.	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
- Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih
- Prehrana učenika i osiguranje učenika
- Informiranje o izvannastavnim 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

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				
Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realiz.	Planir. Sati	
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 Utvrdjivanje 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	9. 10.		

	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	10. – 6. 2. i 6. 1. 4.	
4.	PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA 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	9. – 6.	210
5.	SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODG. – OBRAZ. RADU 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	9. – 6.	210

6.	SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA Individualni rad s učiteljima, Suradnja s pedagogom, knjižničarom u provedbi i realizaciji	9. – 6.	210
----	--	---------	-----

	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 Suradnja sa taništvom - praćenje provedbe propisa Provođenje odluka stručnih organa upravljanja Priprema analiza, planova i sl. Suradnja s računovodstvom škole Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole Sudjelovanje u izradi završnog računa škole Praćenje rada tehničkog osoblja škole Nabava materijala i sredstava za rad	TIJ. ŠG	210
8.	SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA Priprema sjednica Školskog odbora i Vijeća r. Suradnja s MZOM-om, uredom za prosvjetu i sport, Agencijom za odgoj i ob. Suradnja s HZSR-om, policijskom postajom, župnim uredom Suradnja sa HUROŠ - om, HZOŠ – om	TIJ. ŠK.	210
9.	PRAĆENJE REALIZACIJE GPP • Realizacija provedbe God. plana i programa rada • Analiza uspjeha učenika tijekom godine • Realizacija redovne i ostalih oblika nastave • Praćenje realizacije izvannast. i izvanšk. aktivnosti • Praćenje realizacije kulturne i javne djelat. škole • Praćenje aktivnosti školskog športskog kluba	TIJ. ŠK.	140
10.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE • Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOM-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, županijskog ureda, HUROŠ – a, HZOŠ – a	TIJ. ŠK.	140

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.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacij e	Planiran o sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	6.-9.	100
1.1.	Analiza ostvarivanja plana i programa za šk. god. 2025./26.	9.	15
1.2.	Sudjelovanje u izradi i izrada djelova godišnjeg plana i programa rada škole ⇒ 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 usmjerenja ⇒ Izrada plana i programa zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite ⇒ Sudjelovanje i izrada ostalih dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole	9.	40
1.3.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima i roditeljima Profesionalno informiranje i usmjerenje 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	tijekom šk. god.	20
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		10
2.2.	Sudjelovanje u radu RV		20
2.3.	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva RN i PN		15
2.4.	Suradnja s ravnateljem, knjižničarkom, tajnicom, računovođom u rješavanju tekućih problema škole	9.-8.	40
2.5.	Suradnja s HZSR-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		
	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	10.-5.	20
3.	RAD S UČENICIMA	tijekom šk. god.	170
3.1.	Suradnja s učiteljima kod upisa učenika u 1. razred	4.-6.	15
3.2.	Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija	tijekom šk. god.	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	tijekom šk. god.	25
5.5	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika		
	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		
	Analiza posjeta nastavi Razgovor s učiteljem Bilješke Dogovor o poduzimanju akcije (prema potrebi)	10.-5.	214

6.2.	Poslovi vezani za unapređenje nastave	<i>tijekom šk. god.</i>	20
7.	ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	9.-5.	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)		
9.	VREDNOVANJE DJELOTVORNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	10.-8.	75
9.1.	Odgovorno-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	1. i 5.	30
10.	STRUČNO USAVRŠAVANJE 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	<i>tijekom šk. god.</i>	224
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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE SKRADIN 2026./2027.

Stručni suradnik-knjižničar Marija Sučić

1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (KIO po razredima)

Razred	Nastavna tema/aktivnost	Ishodi učenja
1. razred	Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	Učenici će: - upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, - razlikovati knjižnicu od knjižare - primijeniti upute o posuđivanju, čuvanju i vraćanju knjige na vrijeme - razlikovati izvore znanja i objasniti čemu oni služe
2. razred	Dječji časopisi	Učenici će: - razlikovati dječji časopis, časopis za odrasle i dnevni tisak - objasniti pojmove sadržaj, rubrika i članak
3. razred	Put od autora do čitatelja	Učenici će: - imenovati osobe važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj, nakladnik, tiskar) - prepoznati dijelove knjige (naslovnice, sadržaj, bilješke o piscu)
4. razred	Referentna zbirka (rječnici, enciklopedije)	Učenici će moći: - objasniti što je referentna zbirka - navesti jedinice građe koje čine referentnu zbirku i iskazati koje podatke pojedina jedinica sadrži - koristiti referentnu zbirku u svrhu zadovoljavanja informacijskih potreba
5. razred	Sigurnost na internetu	Učenici će: - razumjeti važnost odgovornog ponašanja na internetu - moći prepoznati skrivene opasnosti na internetu i društvenim mrežama - unaprijediti digitalne kompetencije te preuzeti odgovornost za vlastitu sigurnost na internetu
6. razred	Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	Učenici će: - usvojiti činjenice o razvoju knjige i knjižnica kroz povijest - razumjeti ulogu knjižnica u modernom društvu te

		shvatiti važnost knjižnice kao informacijske ustanove - znati prepoznati razlike među pojedinim vrstama knjižnica - razumjeti ulogu različitih vrsta knjižnica u svrhu zadovoljavanja informacijske potrebe
7. razred	Samostalno pronalaženje informacija - Mreža / Internet. Mrežni katalog knjižnice	Učenici će: - upoznati i razlikovati usluge koje Internet omogućuje i naučiti ih koristiti i primjenjivati - naučiti da tražilica Google nije izvor znanja već sredstvo pomoću kojeg dolazimo do informacija - naučiti i razumjeti pojam mrežnog kataloga u knjižnici - samostalno pretraživati katalog prema autoru i naslovu
8. razred	Autorsko pravo i citiranje izvora	Učenici će: - objasniti što je to autorsko pravo - opisati što je piratstvo i plagiranje - znati pronaći pravila za navođenje izvora

2.STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- Organizacija i vođenje rada u knjižnici: izrada godišnjeg plana i programa i izvješća o radu knjižnice.
- Planiranje i nabava: praćenje izdavačke produkcije, ankete među učenicima o željenim naslovima, nabava obvezne lektire i referentne literature, pretplata na časopise.
- Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija prema UDK sustavu, unošenje podataka u knjižnični program Metel.
- Zaštita i otpisi: popravak oštećene građe, priprema redovitog otpisa uništenih i zastarjelih knjiga.

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- Prijem učenika prvih razreda u školsku knjižnicu.
- 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige – radionice kreativnog pisanja, susret s dječjim piscem, sudjelovanje na kvizu.
- 21.10. Dani kruha – koordinator školske priredbe.
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- Uoči Božića: izrada knjižnih straničnika (bookmarkera).
- 10.2. Dan sigurnijeg interneta
- 20.3. Svjetski dan pripovijedanja
- 21.3. Svjetski dan poezije
- 2.4. Međunarodni dan dječje knjige
- Manifestacija Noć knjige povodom Svjetskog dana knjige i autorskih prava (23.4.) i Dana hrvatske knjige (22.4.)
- 9.5. Majčin dan

4. SURADNJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i razredne nastave.
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Ivan Pridojević Skradin.
- Suradnja s nakladnicima.
- Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća.
- Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću (ŽSV) školskih knjižničara i na stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO).
- Individualno stručno usavršavanje.

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM PO MJESECIMA

RUJAN 2026.

- **Odgojno-obrazovni rad:** Primanje učenika prvih razreda, upoznavanje s prostorom knjižnice, pravilima ponašanja i načinom posudbe knjiga (KIO za 1. razred). Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“.
- **Stručno-knjižnični poslovi:** Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice. Ustroj i ažuriranje baze podataka o korisnicima (učenici i djelatnici) u knjižničnom programu.
- **Kulturna i javna djelatnost:** Izrada informativnih panoa za početak školske godine. Organizacija akcije „Vrati knjigu – usreći novog čitatelja!“

LISTOPAD 2026.

- **Odgojno-obrazovni rad:** Provođenje KIO-a za 2. razred (Dječji časopisi). Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“.
- **Stručno-knjižnični poslovi:** Analiza knjižnog fonda u svrhu planiranja nabave novih lektirnih naslova i časopisa.
- **Kulturna javna djelatnost:** Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada – 15. studenoga) organizacija književnog susreta, sudjelovanje na Nacionalom kvizu za poticanje čitanja 2026. - ZNANOST POČINJE ČITANJEM

STUDENI 2026.

- **Odgojno-obrazovni rad:** KIO za 3. razred (Put od autora do čitatelja). Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“.
- **Stručno-knjižnični poslovi:** Inventarizacija i katalogizacija novih naslova.

- Kulturna javna djelatnost: Čitanje i razgovor o svjedočanstvima i književnim djelima vezanima uz Domovinski rat.

PROSINAC 2026.

- Odgojno-obrazovni rad: KIO za 4. razred (Referentna zbirka – enciklopedije, rječnici). Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“.
- Stručno-knjižnični poslovi: Katalogizacija i unos knjižnične građe u program Metel.
- Kulturna javna djelatnost: Prigodne božićne i novogodišnje radionice pričanja priča (storytelling) za niže razrede. Izrada knjižnih straničnika.

SIJEČANJ 2027.

- Odgojno-obrazovni rad: KIO za 5. razred (Sigurnost na internetu). Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“.
- Stručno-knjižnični poslovi: Katalogizacija i unos knjižnične građe u program Metel.
- Kulturna javna djelatnost: Uređivanje školskog panoa uoči Valentinova.

VELJAČA 2027.

- Odgojno-obrazovni rad: KIO za 6. razred (Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica). Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“.
- Stručno-knjižnični poslovi: Omotavanje, pregled i popravak oštećenih knjiga.
- Kulturna javna djelatnost: Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta 10.2.2027. (radionice o medijskoj pismenosti i online sigurnosti).

OŽUJAK 2027.

- Odgojno-obrazovni rad: KIO za 7. razred (Samostalno pronalaženje informacija - Mreža / Internet. Mrežni katalog knjižnice). Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“.
- Stručno-knjižnični poslovi: Redovito vođenje dnevnika rada.
- Kulturna javna djelatnost: Obilježavanje Svjetskog dana poezije (21.3.) (učenici pišu i čitaju stihove) i Svjetskog dana pripovijedanja (20.3.).

TRAVANJ 2027.

- **Odgojno-obrazovni rad:** KIO za 8. razred (Autorsko pravo i citiranje izvora). Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“.
- **Stručno-knjižnični poslovi:** Praćenje i rješavanje statusa knjiga koje dulje vrijeme nisu vraćene. Izdvajanje uništene i zastarjele građe (otpis).
- **Kulturna javna djelatnost:** Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2.4.) i Noći knjige (23.4.) – organizacija kviza znanja za učenike.

SVIBANJ 2027.

- **Odgojno-obrazovni rad:** Radionice medijske pismenosti za učenike predmetne nastave (Prepoznavanje lažnih vijesti). Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“.
- **Stručno-knjižnični poslovi:** Priprema za povrat svih posuđenih knjiga prije kraja nastavne godine.
- **Kulturna javna djelatnost:** Obilježavanje Majčinog dana 9.5.

LIPANJ, SRPANJ I KOLOVOZ 2027.

- **Lipanj:** Izrada izvješća o radu knjižnice za Učiteljsko vijeće.
- **Srpanj:** Završetak administrativnih poslova, arhiviranje dokumentacije. Planiranje i pripreme za projekte u idućoj školskoj godini. Godišnji odmor.
- **Kolovoz:** Povratak s godišnjeg odmora. Priprema prostora knjižnice za novu školsku godinu. Pisanje programa izvannastavnih aktivnosti za iduću godinu.

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. | potrebi | |
| i sudjelovanje na njima | | |
| - 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
- prijem Godišnjeg plana i programa rada škole	IX.
- prijem 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 potrebiti 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
▪ pisanje virmanskih naloga	
▪ 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 OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST

Plan rada **operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu** temelji se na zakonskim propisima, procjeni rizika i Planu sigurnosti školske ustanove.

Radno vrijeme ovog djelatnika je organizirano u prijedpodnevnoj smjeni

(od ponedjeljka do petka, od 07:00 do 15:00 sati), a obuhvaća sljedeće ključne segmente:

1. Svakodnevni nadzorno-preventivni poslovi

Kontrola pristupa: Nadzor ulaza i izlaza učenika, zaposlenika i stranih osoba te provjera identiteta i razloga posjeta.

Obilazak objekta: Redoviti ophodi unutarnjih i vanjskih školskih prostora radi zaštite imovine i sprječavanja neovlaštenog zadržavanja.

Tehnička zaštita: Pregled i nadzor nad radom sustava tehničke zaštite (video-nadzor, alarmni sustavi, protupožarni aparati).

2. Postupanje u kriznim i rizičnim situacijama

Rješavanje konflikata: Primjena komunikacijskih vještina i taktika pregovaranja kod narušavanja mira ili sukoba unutar ustanove.

Primjena ovlasti: Reagiranje u skladu sa zakonskim ovlastima (upozorenja, zapovijedi, privremeno ograničenje kretanja sumnjivim osobama).

Suradnja s službama: Neposredno obavješćavanje i koordinacija s policijom, hitnom pomoći ili vatrogascima u slučaju izvanrednih događaja.

3. Civilna zaštita i protupožarna zaštita

Mjere civilne zaštite: Sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera zaštite i spašavanja.

Priprema za evakuaciju: Asistiranje u provedbi vježbi evakuacije i spašavanja te poznavanje evakuacijskih putova i izlaza.

10.1.11.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, bojanje zidova
- okoliš u PŠ Rupe, nova vrata, bojanje zidova, video-nadzor
- krov u PŠ Rupe
- nastaviti uređenje i oplemenjivanje školskog okoliša uključivanjem učenika i roditelja u matičnoj i područnim školama
- PŠ Dubravice video-nadzor, sanacija stropova i yidova
- nabavka nove i suvremenije opreme (učioničkih nastavnih pomagala, i dr.)

PLAN EVAKUACIJE ZA OŠ SKRADIN te njene područne škole u šk. god. 2026./27.

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.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA 2026./2027.

4.RAZREDA:

HRVATSKI JEZIK	PONEDJELJAK, 1.3.2027. U 9:00 SATI
MATEMATIKA	SRIJEDA, 3.3.2027. U 9:00 SATI
PRIRODA I DRUŠTVO	PETAK, 5.3.2027. U 9:00 SATI

8.RAZREDA:

HRVATSKI JEZIK:	PONEDJELJAK, 8.3.2027. U 9:00 SATI
MATEMATIKA:	SRIJEDA, 10.3.2027. U 9:00 SATI
ENGLESKI JEZIK:	PETAK, 12.3.2027. U 9:00 SATI
GEOGRAFIJA:	PONEDJELJAK, 15.3.2027. U 9:00 SATI
FIZIKA:	SRIJEDA, 17.3.2027. U 9:00 SATI
BIOLOGIJA:	PETAK, 19.3.2027. U 9:00 SATI
KEMIJA:	PONEDJELJAK, 22.3.2027. U 9:00 SATI
POVIJEST:	SRIJEDA, 24.3.2027. 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 15. lipnja 2027.	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 -Upitnici 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 15. lipnja 2027.	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 Cije godine	ravnatelj, tim za kvalitetu, Stručni suradnici, Učitelji	zapisnici, analize, studijska putovanja uvidi u nastavu, praćenje

