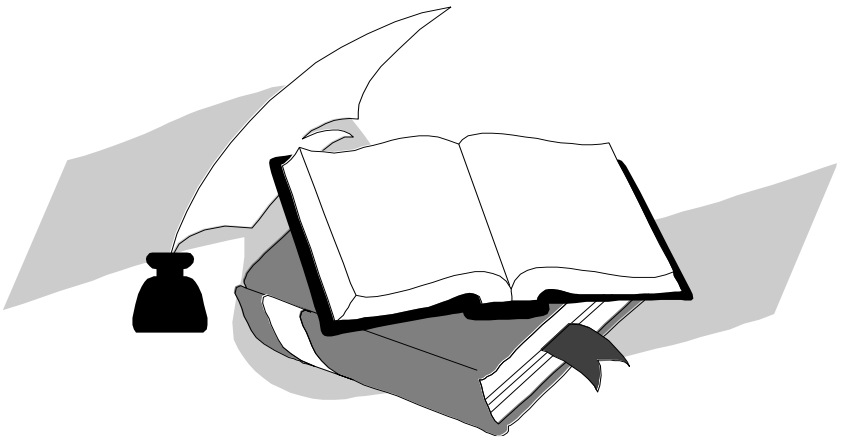
*OSNOVNA ŠKOLA – ČISTA VELIKA*
*ČISTA VELIKA*
*Čista Velika 22214*
*KLASA: 602-01/26-01/35*
*URBROJ: 2182-32-26-1*

# *G O D I Š N J I  P L A N  I  P R O G R A M*
# *ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU*



*Čista Velika, 7.listopada 2026.*

# Sadržaj


OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI ....3
(osobna karta škole) ....3
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU ....4
1. UVJETI RADA ....4
**1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU** ....4
**1.2. PROSTORNI UVJETI** ....4
***1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI*** ....5
**1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA** ....6
**1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA** ....6
***1.4.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA*** ....6
***1.4.2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA*** ....6
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI ....7
***2.1. PODACI O UČITELJIMA*** ....7
***2.1.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA*** ....8
***2.1.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU*** ....8
***2.1.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I MENTORIMA*** ....8
**2.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE** ....9
***2.2.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE*** ....9
***2.2.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA*** ....10
***2.2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA*** ....10
3. ORGANIZACIJA RADA ....11
**3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA** ....11
**Broj učenika** ....11
**Ime i prezime razrednika** ....11
**Putnika** ....11
***3.1.1.PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA*** ....11
**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA** ....12
***3.2.2. DEŽURSTVO I RASPOREDZVONJENJA*** ....12
***3.2.3. RASPORED SATI*** ....12
**3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA** ....13
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ....15
**4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA** ....15
**(redovita nastava)** ....15
***4.1.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA*** ....15
***(redovita nastava)*** ....15
**4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE** ....16
**4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE** ....17
**4. 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE** ....18
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE ....19
**5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE** ....20
**5.2. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA** ....21
**5.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA** ....22
**ŠKOLE** ....22
6. PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE DJECE - UČENIKA ....22
**6.1. SIGURNOST DJECE U PROMETU** ....22
**6.2. „OPREZ DJECO“ I „VRATIMO ORUŽJE“** ....22
**6.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI** ....23
7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA ....27
(u školi) ....28
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA ....29
I ORGANA UPRAVLJANJA ....29
**8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA** ....29
**8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA** ....30
**8. 3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE** ....31
***8. 3. 1. PLAN RADA RAVNATELJA*** ....31
***8.3.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE*** ....33
***8.3.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE*** ....**Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**
**8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE** ....37
***8.4.2. PLAN RADA TAJNIKA*** ....38
***8.4.3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA*** ....39
***8.5. PLAN RADA DOMARA*** ....40
***8.6. PLAN RADA KUHARICE*** ....40
***8.7. PLAN RADA SPREMAČICA*** ....40
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA ....41
10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE ....41
11. PRILOZI ....41

# OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

**(osobna karta škole)**

Osnovna škola: Čista Velika - matični broj: 03019551,
OIB: 09629670490

Upis u sudski registar: svibanj, 1993.godine

Adresa (mjesto,ulica, broj): Čista Velika I./21 A

Broj i naziv pošte: 22214 Čista Velika

Broj telefona: ravnatelj 022 / 215 512, računovodstvo 022 / 489 060, pedagoginja 022 / 489 040
tajnik 022/ 489 098

Broj telefaxa: 022 / 489 011 E-Mail: ured@os-cista-velika.skole.hr

Županija: Šibensko-kninska

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Broj učenika: | I - IV razred: | 34 | Broj razrednih odjela I - IV: | 4 |
| | V - VIII razred: | 28 | Broj razrednih odjela V - VIII: | 4 |
| | Ukupno: | 62 | Ukupno: | 8 |

Broj učenika putnika: 31

Ravnatelj škole: Darko Vlahov

Broj područnih razrednih odjela : 0

Broj djelatnika:

| | |
|---|---|
| učitelja razredne nastave: | 4 |
| učitelja predmetne nastave: | 17 |
| stručnih suradnika: | 2 |
| ostalih djelatnika: | 6 |

Broj smjena: 1 - prijepodne
Početak i završetak svake smjene: 7:00 do 15:00
Broj učionica: 9
Broj športskih dvorana: 1
Broj športskih igrališta: 1
Školska knjižnica: 1
Školska kuhinja: 1

Na temelju članka 28. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i čl. 58 Statuta Osnovne škole Čista Velika, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana **7.10.2026**., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana **1.10.2026.** i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan **30.9.2026.**

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Djelatnost škole je odgoj i obrazovanje djece osnovnoškolske dobi. Škola obavlja potpuno osmogodišnje obrazovanje.

Svoju djelatnost škola obavlja na području grada Vodica - u naseljima: Čista Velika, Čista Mala, Gaćeleze, Dragišići, Grabovci, Lađevci, Krković, Piramatovci, Bilostanovi.

Na gradskom području djeluje još jedna osnovna škola u punoj razvijenosti - Osnovna škola Vodice.

Iz navedenog je vidljivo do nije došlo ni do kakvih izmjena u mreži škola na našem području, što ne znači da se to ne bi trebalo dogoditi u budućnosti (PŠ Gaćeleze).

Mjesta iz kojih djeca dolaze u školu u Čistu Veliku povezana su adekvatnim prometnicama, a istima prometuju lokalni autobusi i posebni đački autobusi. Autobusno stajalište je ispred školske zgrade.

U spomenutim mjestima živi oko 1500 stanovnika, a to je garancija da će škola duže vrijeme raditi u sadašnjoj razvijenosti. Naime, u Čistoj Velikoj djeluje matična škola s 8 odjela, a u Gaćelezima bi u budućnosti mogla djelovati područna škola s 4 odjela od I. – IV. razreda.

### 1.2. PROSTORNI UVJETI

Odgojno-obrazovnu djelatnost škola obavlja u novoj školskoj zgradi: matičnoj školi u Čistoj Velikoj (svečano otvorena 17. rujna 2001. godine).

Školska zgrada u Čistoj Velikoj ima 9 učioničnih prostora ukupne veličine 506,20 m2.

Ova zgrada ima i potrebne prateće prostore: knjižnicu (28,52 m2), 5 kabineta (94,32 m2), školsku kuhinju (29,o8 m2), zbornicu (17,38 m2), urede (29,95 m2), 4 učenička Wc-a (45,77 m2), hol i hodnike (246,67 m2), prostoriju za stručne suradnike (8,oo m2), prostoriju za kućnog majstora (9,o4 m2), prostoriju za prvu pomoć (8,oo m2) i ostale prostore ukupne veličine 349,85 m2.

Nastavna oprema – namještaj zadovoljava pedagoškim standardima, osim knjižnice koja nije dovoljno opremljena. Trudimo se svake školske godine popunjavati lektirne naslove, koliko je to moguće u skladu sa materijalnim troškovima škole.
Knjižni fond: 2379 naslova.

Detaljnije o unutrašnjem školskom prostoru i njegovoj namjeni u sljedećoj tablici:

### *1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI*

## PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027. , TE STANJE OPĆE OPREME

| **NAZIV PROSTORA** (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.) | **Broj** | **Veličina u m2** | **Namjena u smjenama po razredima i predmetima** u prvoj | | | **Šifra stanja (1,2,3,) oprema** opća | didaktička |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RAZREDNA NASTAVA** | | | | | | | |
| Učionica 1. razreda: | 1 | 56,55 | x | | | 2 | 2 |
| Učionica 2. razreda: | 1 | 54,oo | x | | | 2 | 2 |
| Učionica 3. razreda: | 1 | 56,55 | x | | | 2 | 2 |
| Učionica 4. razreda: | 1 | 54,oo | x | | | 2 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | | | | | | |
| Hrvatski jezik / Vjeronauk: | 1 | 56,55 | x | | | 3 | 2 |
| Engleski jezik / Povijest-geografija: | 1 | 56,55 | x | | | 3 | 2 |
| Matematika / LK: | 1 | 54,oo | x | | | 3 | 2 |
| Priroda-biologija-kemija-fizika: | 1 | 56,55 | x | | | 3 | 2 |
| Informatika / GK: | 1 | 64,oo | x | | | 3 | 3 |
| Školska knjižnica: | 1 | 28,52 | x | | | 1 | 1 |
| Spremište | 1 | 31,16 | x | | | 1 | 2 |
| **UKUPNO:** | **11** | **568,43** | | | | **1 - 2**<br>**2 - 4**<br>**3 - 5** | **1 - 1**<br>**2 - 9**<br>**3 - 1** |

**RAZREDNA NASTAVA – PODRUČNE ŠKOLE**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. razred: | | | | | | | |
| 2.razred: | | | | | | | |
| 3. razred: | | | | | | | |
| 4. razred: | | | | | | | |
| **UKUPNO:** | | | | | | **1 - 0**<br>**2 - 0**<br>**3 - 0** | **1 - 0**<br>**2 - 0**<br>**3 - 0** |

Šifra stanja opremljenosti:
Do 50%.....1
Od 50 - 70%.....2
Od 70 - 100%.....3

## 1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

| Za koju namjenu | Veličina u m2 | Što se preuređuje ili adaptira | Što se dograđuje ili gradi |
|---|---|---|---|
| Učionice | | Izmjena učioničkog namještaja | |
| Učionice | | Izmjena vanjske stolarije | |
| Kotlovnica | | Izmjena plamenika i kotla | |
| | | | |
| | | | |

Za ovu godinu u planu je nastavak obnove interijera škole-tekuće održavanje (izmjena učioničkog namještaja zbog dotrajalosti-zamjena klupa, stolica) i izmjena vanjske stolarije u učionicama, te obnova kotlovnice.

## 1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

### *1.4.1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA*

| Naziv površine (zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak) | Veličina u m2 | Ocjena stanja (zadovoljava ili ne) |
|---|---|---|
| Prostor ispred škole | 1000,oo | neuređeno |
| Prostor iza škole | 1500,oo | djelomično uređeno |

### *1.4.2. PLAN UREĐIVANJA OKOLIŠA*

| Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti | Veličina u m2 | Namjena površine |
|---|---|---|
| Prostor ispred škole | 350,oo | Parkiralište |
| Prostor ispred škole | 650,oo | Park s amfiteatrom |
| Prostor iza škole | 1100,oo | Školska sportska dvorana |
| Prostor iza škole | 400,oo | Školski vrt |

Igrališni prostor iza škole uredio je grad Vodice. Taj prostor ćemo koristiti za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture i u slobodnom vremenu djece i mladeži našeg mjesta.

# 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

## *2.1. PODACI O UČITELJIMA*

| Redni broj | Ime i prezime | Godina u struci | Struka | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje | Doškolo-vanje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Lovorka Živković | 33 | učitelj RN | VSS | razredna n. | |
| 2. | Sanja Celić | 18 | učitelj RN | VSS | razredna n. | |
| 3. | Gordana Ledenko | 33 | učitelj RN | VSS | razredna n. | |
| 4. | Sandra Periša | 33 | učitelj RN | VŠS | razredna n. | |
| 5. | Zvonka Babić | 12 | učitelj RN | VSS | hrvatski jezik | |
| 6. | Manuela Srdarev | 27 | prof. likovne kulture | VSS | likovna kult. | |
| 7. | Tea Slavica Bačić | 3 | magistra muzike | VSS | glazbena kult. | |
| 8. | Roberta Čirjak | 5 | dipl. uč. s pojačanim engl. | VSS | engleski jezik | |
| 9. | Iva Juričev Martinčev | 4 | mag. edu. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | |
| 10. | Nina Bubica | 10 | bacc. matematike | VŠS | matematika | |
| 11. | Sanka M.-Stipaničev | 24 | prof.bio.-kem. | VSS | prir.-bio.-kem. | |
| 12. | Ivan Musić | 7 | prof.geografije i povijesti | VSS | geografija | |
| 13. | Mladen Šunjara | 16 | dipl.ing.pt prometa | VSS | TK-fizika | |
| 14. | Toni Skelin | 12 | prof. kineziologije | VSS | TZK | |
| 15. | Zoran Šimunac | 17 | diplomirani vjeroučitelj | VSS | vjeronauk | |
| 16. | Vlasta Ivić | 14 | diplomirani teolog | VSS | vjeronauk | |
| 17. | Roko Dubravica | 0 | magistar inženjer elektrotehnike i inform.tehnologije | VSS | informatika | |
| 18. | Andrija Guina | 17 | prof.pov./ soc. | VSS | povijest | |
| 19. | Marina Baradić | 5 | magistra edu. njem. jezika | VSS | njemački jezik | |
| 20. | Krešimir Klarin | 21 | ing.elektrotehnike | VSS | fizika | |
| 21. | Matea Rogić | 6 | magistra informacijskih znanosti | VSS | informatika | |

### *2.1.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA*

| Redni broj | Ime i prezime | Godine staža | Struka | Stupanj školske spreme | Radno mjesto | Napomene |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Darko Vlahov | 26 | dipl.ing.cestovnog prometa | VSS | ravnatelj | |
| 2. | Andrijana Šunjara | 24 | prof. pedagogije i francuskog j. | VSS | pedagog | |
| 3. | Matea Rogić | 6 | magistra infomacijskih znanosti | VSS | knjižničar | |

### *2.1.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU*

| Redni broj | Ime i prezime | Struka | Stupanj školske spreme | Radno mjesto | Doškolovanje |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Karla Bilušić Paić | magistar javne uprave | VSS | tajnik ½ | |
| 2. | Marjan Slavica | struč. spec.oec. | VSS | voditelj računovodstva | |
| 3. | Mladenka Perković | | NSS | spremačica | |
| 4. | Gordana Storić | tehnološki stručni radnik | SSS | spremačica | |
| 5. | Neven Storić | električar | SSS | domar – kućni m. | |
| 6. | Mirela Periša | kuharica | SSS | kuharica | |

### *2.1.3. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I MENTORIMA*

| Red. broj | Ime i prezime | Struka | Ime i prezime mentora | Napomena |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |

Svi učitelji stručno obavljaju odgojno-obrazovnu djelatnost, osim učitelja fizike.
Učitelji koji rade i u drugim školama:

Manuela Srdarev - OŠ Pirovac
Vlasta Ivić - OŠ Ivan Goran Kovačić – Lišane Ostrovičke, OŠ Antuna Mihanovića Petropoljskog - Drniš
Sanka Matić-Stipaničev - Ekonomska škola ,Tehnička škola, Industrijsko-obrtnička škola
Mladen Šunjara - Katolička osnovna škola Šibenik, OŠ Vjekoslava Kaleba,Tisno
Zoran Šimunac - OŠ Stankovci
Andrija Guina - Katolička osnovna škola Šibenik
Marina Baradić- OŠ Stankovci

## 2.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### *2.2.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE*

| Redni broj | Ime i prezime | NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA | | | | | | | | | | | | | | | | OSTALI POSLOVI | | | | | UKUPNO TJEDNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Redovita nastava | izborna nastava | Rad razrednika | čl.13.st.7. pravilnika | čl.42. i 56. KU 1 dio | čl. 38.st.2 KU | Prekovremeni rad | UKUPNO | DOP | DOD | INA | Posebni poslovi | čl.40. i 52. KU 1 dio | čl. 36. KU | Admin. e-matice | SVEUKUPNO | Ostali poslovi razred. | čl.40. i 52. KU 2 dio | Pisanje priprema | čl. 5 Pravilnika | UKUPNO | |
| 1 | Sanja Celić | 16 | | 2 | | | | | **18** | 1 | 1 | 1 | | | | | **21** | 2 | | 8 | 9 | **19** | **40** |
| 2 | Gordana Ledenko | 16 | | 2 | | | | | **18** | 1 | 1 | 1 | | | | | **21** | 2 | | 8 | 9 | **19** | **40** |
| 3 | Lovorka Živković | 15 | | 2 | | | | | **17** | 1 | 1 | 1 | | | | | **20** | 2 | | 7,5 | 10,5 | **20** | **40** |
| 4 | Sandra Periša | 16 | | 2 | | | | | **18** | 1 | 1 | 1 | | | | | **21** | 2 | | 8 | 9 | **19** | **40** |
| 5 | Zvonka Babić | 18 | | | | | | | **18** | 2 | 1 | 1 | | | | | **22** | | | 9 | 9 | **18** | **40** |
| 6 | Manuela Srdarev | 4 | | 2 | 1 | 5 | | | **12** | | | | | | | 1 | **13** | 2 | 5 | 2 | 2 | **11** | **24** |
| 7 | Tea Slavica Bačić | 5 | | | | 2 | | | **7** | | | | | | | | **7** | | | 2,5 | 3 | **5,5** | **12,5** |
| 8 | Roko Dubravica | 4 | 2 | | | 1 | | | **7** | | | | | | | | **7** | | | 3 | 3 | **6** | **13** |
| 9 | Nina Bubica | 16 | | | | | | | **16** | 3 | 3 | | | | | | **22** | | | 8 | 10 | **18** | **40** |
| 10 | Roberta Čirjak | 6 | | | | | | | **6** | | | 1 | | | | | **7** | | | 3 | 3 | **6** | **13** |
| 11 | Iva Juričev-Martinčev | 14 | | | | | | | | 2 | 1 | | | | | | **17** | | | 7 | 4 | **11** | **28** |
| 12 | Sanka M. Stipaničev | 11,5 | | 2 | | | | | **13,5** | | 1 | | | | | | **14,5** | 2 | | 6 | 2,5 | **10,5** | **25** |
| 13 | Mladen Šunjara | 4 | | | | | | | **4** | | | | | | | | **4** | | | 2 | | **6** | **6** |
| 14 | Andrija Guina | 8 | | | | | | | **8** | | | | | | | | **8** | | | 4 | 1 | **5** | **13** |
| 15 | Ivan Musić | 7,5 | | 2 | | | | | **9,5** | | 1 | | | | | | **10,5** | 2 | | 4 | 3,5 | **9,5** | **20** |
| 16 | Toni Skelin | 8 | | 2 | 2 | | | | **12** | | | | | | | | **12** | 2 | | 4 | 2 | **8** | **20** |
| 17 | Matea Rogić | | 10 | | | | | | **10** | | | 1 | | | | | **11** | | | 5 | 4 | **9** | **20** |
| 18 | Zoran Šimunac | | 10 | | | | | | **10** | | | 1 | | | | | **11** | | | 5 | 4 | **9** | **20** |
| 19 | Vlasta Ivić | | 6 | | | | | | **6** | | | 1 | | | | | **7** | | | 3 | 3 | **6** | **13** |
| 20 | Krešimir Klarin | 4 | | | | | | | **4** | | 1 | | | | | | **5** | | | 2 | 2 | **4** | **9** |
| 21 | Marina Baradić | | 8 | | | | | | **8** | | | | | | | | **8** | | | 4 | 2 | **6** | **14** |

## *2.2.2. GODIŠNJE ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA*

| Redni broj | Ime i prezime | Neposredni odgojno-obrazovni rad s | | | | | | | | Ostali poslovi | | | | Posebni poslovi | | | Ravnateljski p. | UKUPNO TJEDNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Redovita n. | Izborna n. | Razrednik | Dopunski r. | Dodatni .r. | I N A | Čl. 59. K.u. | UKUPNO / n o r m a | Čl. 59. K.u. | Čl. 38. K.u. | Knjižničarski | UKUPNO | Satničarski | Voditeljski | Sindikalni | | |
| 1. | Darko Vlahov | | | | | | | | | | | | | | | | 40 | 40 |
| 2. | Andrijana Šunjara | | | | | | | 25 | 25 | 15 | | | 15 | | | | | 40 |
| 3. | Matea Rogić | | | | | | | 12,5 | 12,5 | 7,5 | | | 7,5 | | | | | 20 |
| **UKUPNO :** | | | | | | | | **35** | **35** | **25** | | | **25** | | | | **40** | **100** |

## *2.2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA*

| Redni broj | Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme (od-do sati) | | Napomena |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Karla Bilušić Paić | VSS | tajnica | 20 | 8:00-12:00 | | |
| 2. | Marjan Slavica | VSS | vod. računovodstva | 40 | 7:30 – 15:30 | | |
| 3. | Neven Storić | SSS | kućni majstor | 40 | 7:00 – 15:00 | | |
| 4. | Mirela Periša | SSS | kuharica | 40 | 7:00 – 15:00 | | |
| 5. | Gordana Storić | SSS | spremačica | 40 | 7:00 – 15:00 | | |
| 6. | Mladenka Perković | NSS | spremačica | 40 | 7:00 – 15:00 | | |
| | | | | | | | |

# 3. ORGANIZACIJA RADA

## 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

| Razred | Broj učenika | | | | | | | | | Ime i prezime razrednika |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Svega | Djevojčica | Darovitih | Sa smetnjama u razvoju | Doseljeni iz inozemstva | Povratnici | Iz drugih škola | Putnika | | |
| | | | | | | | | Gaćelezi Čista Mala Vodice Grabovci | Krković Ladevci Piramatovci Bilostano vi | |
| 1. | 9 | 3 | | | | | | 2+1+0 | 1+1+0 | Sandra Periša |
| 2. | 9 | 2 | | | | | | 1+0+0 | 0+0+1 | Gordana Ledenko |
| 3. | 10 | 4 | | 1 | | | | 2+0+0 | 1+0+5 | Sanja Celić |
| 4. | 6 | 2 | | | | | | 1+0+0 | 0+1+1 | Lovorka Živković |
| **I – IV.** | **34** | **11** | | **1** | | | | **6+1+0** | **2+2+7** | |
| 5. | 4 | 0 | | | | | | 1+0+0 | 0+0+0 | Ivan Musić |
| 6. | 8 | 3 | | 1 | | | | 1+1+0 | 1+0+0 | Manuela Srdarev |
| 7. | 8 | 5 | | 1 | | | | 0+0+0 | 2+3+0 | Toni Skelin |
| 8. | 8 | 3 | | | | | | 0+3+0 | 1+0+0 | Sanka Matić-Stipaničev |
| **V – VIII.** | **28** | **11** | | **2** | | | | **2+4+0** | **4+3+0** | |
| **I – VIII.** | **62** | **22** | | **3** | | | | **8+5+0** | **6+5+7** | |

Ove školske godine 62 učenika je podijeljeno u 8 razrednih odjela (4 razredne i 4 predmetne nastave). U prvi razred upisano je 9 učenika.

U razrednim odjelima I. – IV. razreda ima 34 učenika (prošle školske godine 29), a u razrednim odjelima V. – VIII. razreda 28 učenika (prošle godine 35).

Ukupno ima 31 učenik putnik.

### *3.1.1.PRIMJEREENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA*

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom po razredima | | | | | | | | Ukupno |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII | |
| Model individualizacije | | | 1 | | | 1 | | | 2 |
| Prilagođeni program | | | | | | | 1 | | 1 |
| Posebni program | | | | | | | | | |

Za svakog pojedinog učenika s rješenjem, predmetni i razredni učitelji izradit će prilagođene i individualizirane programe rada za svaki obrazovni nastavni predmet. Pri planiranju i programiranju uvažavati će predznanje i individualne sposobnosti i mogućnosti svakog pojedinog učenika.

## 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Za sve učenike od I. do VIII. razreda rad se odvija u jednoj smjeni - prijepodne.
U školi ima 31 učenik putnik.
O prijevozu učenika i odabiru prijevoznika odlučuje osnivač škole, županija Šibensko-kninska. Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport, uputio je školi dopis (KLASA: 602-02/13-01/26, URBROJ: 2182/1-12-13-1) od 12.lipnja 2013.godine u kojem se traži racionalizacija troškova prijevoza i određivanje jednog termina za povratak učenika iz škole kući. Zadržana je linija u 12:30 sati za niže razrede, dok viši razredi odlaze kućama prema rasporedu sati (nakon 6.ili nakon 7. sata).
Učenici se odvoze u dva pravca: a) Čista Velika, Lađevci, Krković, Piramatovci Bilostanovi
b) Čista Velika, Grabovci, Gaćeleze, Čista Mala.
Jedan tjedan autobus kreće u 7:15 iz Grabovaca- Gaćeleze-Dragišići-Čista Mala i u 7:30 dovozi učenike u školu. Zatim ide u Lađevce, Krković, Galiće, Piramatovce i Bilostanove po druge učenike i dovozi ih u 7:50 u školu. Drugi tjedan je obrnuto.
Vincek d.o.o.iz Varaždina zadužen je za prijevoz učenika naše škole.

### *3.2.2. DEŽURSTVO I RASPORED ZVONJENJA*

Dežurstvo u školi obavlja tehničko i nastavno osoblje.
Učitelji predmetne i razredne nastave dežuraju prema rasporedu i zaduženjima iz ovog plana i programa. Svaki mjesec ravnatelj izvjesi na oglasnu ploču raspored dežurstva.
Dežurni učitelji tijekom dežurnog dana realiziraju odredbe Kućnog reda škole.
Dežurni učitelji dolaze u školu do 7:15 i dočekuju učenike putnike.
Tehničko osoblje (domar i spremačica) otvara školu u 7:00 i dežura uz učitelje.

**Raspored zvonjenja**

**1. 8:00-8:45**
**2. 8:50-9:35**
**3. 9:40-10:25**

**veliki odmor**

**4. 10:45-11:30**
**5. 11:35-12:20**
**6. 12:25-13:10**
**7. 13:15-14:00**

### *3.2.3. RASPORED SATI*

U privitku Godišnjeg plana i programa je tabelarni prikaz rasporeda sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom, izbornom i dopunskom nastavom, te dodatnim radom i izvannastavnim aktivnostima.

## 3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA

| Obrazovno razdoblje | Mjesec | Broj radnih dana | Broj nastavnih dana | Blagdani i neradni dani | Dani odmora učenika | Dan škole, grada;izleti |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **I.** od 7. 9. do 23.12. 2026. | **IX.** | 22 | 18 | | 4 | |
| | **X.** | 21 | 21 | | | 1 |
| | **XI.** | 20 | 20 | 2 | | |
| | **XII.** | 22 | 17 | 2 | 5 | |
| **II**. od 11.1. do 15.6. 2027. | **I.** | 19 | 17 | 2 | 2 | |
| | **II.** | 20 | 15 | | 5 | |
| | **III.** | 22 | 18 | 2 | 4 | |
| | **IV.** | 22 | 20 | | 2 | |
| | **V.** | 19 | 18 | 3 | | 2 |
| | **VI.** | 21 | 11 | 1 | 10 | |
| | **VII.** | 22 | | | 22 | |
| | **VIII.** | 21 | | 2 | 21 | |
| **U K U P N O :** | | **251** | **175** | **14** | **75** | **3** |

Nastavna godina se organizira u dva obrazovna razdoblja:
- prvo: od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. - 76 ND
- drugo: od 11. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. - 99 ND

Ovaj kalendar izrađen je na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk.god.2026./2027.
Kalendarom je predviđeno ostvarivanje 175 nastavnih dana.
Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.
Odmori učenika u školskoj 2026./2027. planirani su:

a) zimski 1.dio: od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.,
   zimski II.dio: od 22. do 26.veljače 2027.
b) proljetni: od 25. ožujka do 2.travnja 2027.,
c) ljetni: od 16. lipnja 2027.

Uz 175 obveznih nastavnih radnih dana, kroz nenastavne dane planiramo ostvariti obilježavanja Dana učitelja, Dan grada Vodica i Dan škole.

<u>Državni blagdani:</u>
Svi sveti: 1.studenog
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje: 18.studenog
Božić i Sv.Stjepan: 25.i 26.prosinca; Nova godina: 1.1.
Uskrs: 28.ožujka, Uskrsni ponedjeljak: 29.ožujka
Praznik rada: 1.svibnja
Dan grada Vodica: 3.svibnja
Dan državnosti: 30.svibnja
Tijelovo: 4.lipnja
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja: 5.kolovoza
Velika Gospa: 15.kolovoza

Kroz redovne nastavne dane održava se pisanje **nacionalnih ispita**.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike **četvrtih** i **osmih razreda** u svim osnovnim školama. Učenici četvrtih razreda će pisati nacionalne ispite iz nastavnih predmeta: Hrvatski jezik, Jezik nacinalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematika, Priroda i društvo, a učenici osmih razreda iz nastavnih predmeta: Hrvatski jezik, Jezik nacinalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematika, Engleski jezik, Povijest, Geografija, Biologija, Kemija i Fizika prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe.

**4.razred**

| HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO |
|---|---|---|
| ponedjeljak, 1.ožujka 2027. | srijeda, 3.ožujka 2027. | petak, 5.ožujka 2027. |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 |

**8.razred**

| HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | ENGLESKI JEZIK |
|---|---|---|
| ponedjeljak, 8.ožujka 2027. | srijeda, 10.ožujka 2027. | petak, 12.ožujka 2027. |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 |
| GEOGRAFIJA | FIZIKA | BIOLOGIJA |
| ponedjeljak, 15.ožujka 2027. | srijeda, 17.ožujka 2027. | petak, 19.ožujka 2027. |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 |
| KEMIJA | | POVIJEST |
| utorak, 22.ožujka 2027. | | četvrtak, 24.ožujka 2027. |
| 9:00 | | 9:00 |

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

## 4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA (redovita nastava)

| NASTAVNI PREDMET | TJEDNI BROJ SATI NASTAVE od I. do VIII. razreda | | | | | | | | Ukupno planirano |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | I. – VIII. |
| Hrvatski jezik | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | **38** |
| Likovna kultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **8** |
| Glazbena kultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **8** |
| Engleski jezik | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **20** |
| Matematika | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **32** |
| Priroda | | | | | 1,5 | 2 | | | **3,5** |
| Biologija | | | | | | | 2 | 2 | **4** |
| Kemija | | | | | | | 2 | 2 | **4** |
| Fizika | | | | | | | 2 | 2 | **4** |
| Priroda i društvo | 2 | 2 | 2 | 3 | | | | | **9** |
| Povijest | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | **8** |
| Geografija | | | | | 1,5 | 2 | 2 | 2 | **7,5** |
| Tehnička kultura | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** |
| Tjelesna i zdrav.kultura | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **19** |
| **UKUPNO:** | **18** | **18** | **18** | **18** | **22** | **23** | **26** | **26** | **169** |

### *4.1.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA (redovita nastava)*

| NASTAVNI PREDMET | GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE od I. do VIII. razreda | | | | | | | | Ukupno planirano |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | I. – VIII. |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | **1330** |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **280** |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **280** |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | **700** |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **1120** |
| Priroda | | | | | 52,5 | 70 | | | **122,5** |
| Biologija | | | | | | | 70 | 70 | **140** |
| Kemija | | | | | | | 70 | 70 | **140** |
| Fizika | | | | | | | 70 | 70 | **140** |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 | | | | | **315** |
| Povijest | | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | **280** |
| Geografija | | | | | 52,5 | 70 | 70 | 70 | **262,5** |
| Tehnička kultura | | | | | 35 | 35 | 35 | 35 | **140** |
| Tjelesna i zdrav.kultura | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **665** |
| **UKUPNO:** | **630** | **630** | **630** | **630** | **770** | **805** | **910** | **910** | **5915** |

Prikaz se odnosi na po jedan razredni odjel od I. do VIII. razreda – ukupno 8 razrednih odjela.

## 4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

| Naziv predmeta | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Sati tjedno | Sati godišnje | Napomena |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vjeronauk | I. | 7 | 1 | Vlasta Ivić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | II. | 9 | 1 | Vlasta Ivić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | III. | 10 | 1 | Vlasta Ivić | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | IV. | 6 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | V. | 4 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | VI. | 7 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | VII. | 8 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| Vjeronauk | VIII. | 5 | 1 | Zoran Šimunac | 2 | 70 | |
| **UKUPNO:** | | **56** | **8** | | **16** | **560** | |
| | | | | | | | |
| Informatika | I. | 9 | 1 | Matea Rogić | 2 | 70 | |
| Informatika | II. | 9 | 1 | Matea Rogić | 2 | 70 | |
| Informatika | III. | 10 | 1 | Matea Rogić | 2 | 70 | |
| Informatika | IV. | 5 | 1 | Matea Rogić | 2 | 70 | |
| Informatika | VII. | 8 | 1 | Duško Lakić | 2 | 70 | |
| Informatika | VIII. | 6 | 1 | Matea Rogić | 2 | 70 | |
| **UKUPNO:** | | **47** | | | **12** | **420** | |
| | | | | | | | |
| Njemački jezik | IV. | 5 | 1 | Marina Baradić | 2 | 70 | |
| Njemački jezik | V. | 4 | 1 | Marina Baradić | 2 | 70 | |
| Njemački jezik | VI. | 5 | 1 | Marina Baradić | 2 | 70 | |
| Njemački jezik | VII./VIII. | 2/7 | 1 | Marina Baradić | 2 | 70 | |
| **UKUPNO:** | | **23** | **4** | | **8** | **280** | |

Izborna nastava iz njemačkog jezika organizirana je za učenike 4.5.6. razreda kao čisti razredni odjel i kombinirana grupa za 7. i 8. razred jer samo 2 učenika 8. razreda pohađa izbornu nastavu njemačkog jezika.

## 4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

| Nastavni predmet | Razred – grupa | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje | Imena učitelja izvršitelja | Napomena |
|---|---|---|---|---|---|
| Hrv. J. – Mat. | I. | 1 | 35 | Gordana Ledenko | |
| Hrv. J. – Mat. | II. | 1 | 35 | Sanja Celić | |
| Hrv. J. – Mat. | III. | 1 | 35 | Lovorka Živković | |
| Hrv. J. – Mat. | IV. | 1 | 35 | Sandra Periša | |
| Hrvatski jezik | V.-VIII. | 2 | 70 | Zvonka Babić | |
| Matematika | V.-VI. | 2 | 70 | Nina Bubica | |
| Matematika | VII.-VIII. | 1 | 35 | Nina Bubica | |
| Engleski jezik | V.i VI. | 1 | 35 | Iva Juričev Martinčev | |
| | | | | | |
| **UKUPNO:** | | **10** | **350** | | |

Dopunska nastava organizira se i provodi za učenike koji u svladavanju redovitih programa nailaze na teškoće radi: bolesti, drugih opravdanih izostanaka s nastavnog rada, povratka iz inozemstva, dolaska iz drugih sredina i država, a i nesvladavanja pojedinih dijelova i cjelina u programima iz drugih razloga. Ovim radom nastoji se dopuniti propušteno ili nesavladano, a s ciljem što lakšeg daljnjeg praćenja i usvajanja nastavnih sadržaja.

Uključenost učenika u ovaj oblik rada je povremena, a samo za učenike prema primjerenom obliku školovanja i one koji imaju poteškoća u učenju, ona je trajnija. Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda i tijekom školske godine može se mijenjati.

Grupe se formiraju prema odredbama pedagoškog standarda.

U razrednoj nastavi to je kombinirani oblik rada za hrvatski jezik i matematiku.

U 1.razredu je veći naglasak na dopunsku nastavu nego na dodatnu nastavu, posebno u prvom obrazovnom razdoblju zbog prilagodbe učenika nastavnom planu i programu.

## 4. 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

| Nastavni predmet | Razred - - grupa | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje | Imena učitelja izvršitelja | Napomene |
|---|---|---|---|---|---|
| Matematika | I. | 1 | 35 | Gordana Ledenko | |
| Matematika | II. | 1 | 35 | Sanja Celić | |
| Matematika | III. | 1 | 35 | Lovorka Živković | |
| Matematika | IV. | 1 | 35 | Sandra Periša | |
| Hrvatski jezik | VII.-VIII. | 1 | 35 | Zvonka Babić | |
| Engleski jezik | VIII. | 1 | 35 | Iva Juričev Martinčev | |
| Engleski jezik | VI./VII. | 1 | 35 | Iva Juričev Martinčev | |
| Matematika | V.-VI. | 1 | 35 | Nina Bubica | |
| Matematika | VII.-VIII. | 2 | 70 | Nina Bubica | |
| Geografija | V.-VIII. | 1 | 35 | Ivan Musić | |
| Kemija | VII.-VIII. | 1 | 35 | Sanka M.-Stipaničev | |
| Fizika | VII.-VIII. | 1 | 35 | Krešimir Klarin | |
| **U k u p n o:** | | **14** | **525** | | |

Za darovite učenike koji s lakoćom svladavaju redovite programske sadržaje, organizira se dodatni rad. Cilj ovog oblika rada je zadovoljavanje povećanog interesa učenika i angažiranje sposobnosti i mogućnosti koje takvi učenici pokazuju.

Na ovaj način pripremamo i ekipe i pojedince za sudjelovanje na natjecanju učenika.

# 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

| Mjesec | Sadržaj | Broj učenika | Sudionici | Nositelji aktivnosti | Napomene |
|---|---|---|---|---|---|
| **IX.** | Prijem učenika u I.razred<br><br>Spomen na rujanski rat | 9<br><br>62 | učenici 1.raz.<br><br>učenici od I.-VIII.r. | učiteljica 1.raz.<br>ravnatelj<br><br>učitelj povijesti | Unutar razrednog odjela |
| **X.** | Dani kravate<br>Dani kruha:<br>- izložba krušnih proizvoda | 62 | učenici I.-VIII.r.<br><br>učenici razredne nastave | razrednici<br>učiteljice razredne nastave<br>voditelji skupina | Izložba<br>Priredba |
| **XI.** | Dan spomena na mrtve<br><br>Dan sjećanje na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje<br><br>Dan hrvatskih knjižnica | 62<br><br>34 | učenici I.-VIII.raz.<br><br>učenici I.-IV.raz. | razrednici<br>ravnatelj<br>učitelj povijesti<br><br>knjižničarka | |
| **XII.** | Sv. Nikola – podjela darova<br>Božić<br>Solidarnost na djelu<br>Večer matematike | 34<br><br>62 | učenici I.-IV.raz.<br><br>učenici I.-VIII.raz.<br>roditelji | razr.učitelji<br>voditelji skupina…<br>pedagoginja<br>učitelji | |
| **I.** | Dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta<br><br>Noć muzeja | 28 | raz. odjeli V.-VIII. | Učitelj povijesti<br><br>knjižničarka | |
| **II.** | Valentinovo<br>Maskenbal - ples | 34<br>62 | učenici I.-IV..raz.<br>učenici I.-VIII.raz. | razrednici<br>pedagoginja<br>knjižničarka | |
| **III.** | Natjecanja učenika-<br>županijski susreti<br>Dan broja PI | oko 20<br><br>16 | učenici IV-VIII.raz.<br>učenici VII.-VIII.raz | predmetni učitelji<br><br>učiteljica matematike | |
| **IV.** | Obilježavanje Uskrsa<br><br>Dan hrvatske knjige<br>Međunarodni dan Majke Zemlje | 62 | učenici I.- VIII.raz. | razrednici, učitelji<br>knjižničarka,<br>pedagoginja | |
| **V.** | Dan majki<br>Dan škole | 34<br>62 | učenici I.-IV. raz.<br>učenici I.-VIII.raz. | učitelji<br>svi djelatnici Škole | Priredba |
| **VI.** | Oproštaj s osmašima | 8 | učenici VIII.raz. | razrednik,ravnatelj<br>svi djelatnici | |

## 5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

| Mjesec | Sadržaj rada | Sudionici | Izvršitelji | Napomene |
|---|---|---|---|---|
| **IX.** | Planiranje i programiranje rada<br>Zdrav. kriteriji za izbor zanimanja | razrednica<br>roditelji | šk. pedagoginja<br>CISOK,šk.liječnica | |
| **X.** | Anketa o željama učenika | učenici VIII. razreda | razrednica,pedagog<br>HZZ,CISOK | |
| **XI.** | Pedagoške radionice – Ja na poslu | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginja<br>razrednica | |
| **XII.** | Nastavak radionica i individualno savjetovanje učenika | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginja<br>CISOK | |
| **I.** | Grupno informiranje „Moj osmaš ide u srednju!“ | roditelji | šk. pedagoginja<br>CISOK psiholog | |
| **II.** | Grupno informiranje „Kamo nakon osnovne škole?“<br>Mislim na vrijeme o srednjoj školi | učenici VIII. razreda | pedagoginja<br>CISOK | |
| **III.** | Nacionalni ispiti | učenici VIII.razreda | NCVVO<br>šk. pedagoginja | |
| **IV.** | Brošura o mogućnosti upisa u srednje škole | učenici | šk. pedagoginja | |
| **V.** | Predstavljanje srednjih škola<br>Otvoreni dani | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginja | posjet srednjim školama |
| **VI.** | Nove informacije o kriterijima upisa;prijave, natječaj | učenici VIII. razreda | šk. pedagoginja<br>razrednica | |

Na poslovima profesionalnog informiranja i usmjeravanja u sklopu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje otvoren je Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK). Oni će pomoći školama, učenicima i roditeljima u odabiru budućeg obrazovanja kroz radionice, individualna i grupna savjetovanja. Radionice su besplatne i provode se kroz cijelu godinu i to ne samo za učenike osmih razreda

U Školi se obavlja anketiranje svih učenika sa svrhom odabira pravog zanimanja sukladno sposobnostima i mogućnostima učenika. Posebna pažnja posvećuje se profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika sa zdravstvenim teškoćama kao i učenicima koji imaju rješenja o primjerenom obliku školovanja.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, posebno sedmog i osmog razreda, ne iscrpljuje se gornjim planom, već se provodi u svim razredima u okviru sata razrednika, kao i tijekom realizacije sadržaja nastavnih predmeta. Pored pedagoginje realizatori profesionalne orijentacije su, u prvom redu razrednici, ali i svi učitelji kroz svoje nastavne predmete, odnosno voditelji grupa u okviru rada izvannastavnih aktivnosti i dodatnog odgojno-obrazovnog rada.

## 5.2. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

| Mjesec | Sadržaji | Sudionici | Nositelji | Predavanja |
|---|---|---|---|---|
| **IX.** | Organizacija prehrane učenika | I.-VIII.r. | Ravnatelj,tajništvo | |
| **X.** | Sistematski p., cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize;<br>Probir rizika u mentalnom zdravlju-YPcore upitnik<br><br>Zdravstveni odgoj<br>Kontrola vida i vida na boje | VIII.r.<br><br><br><br>I.r.<br>III.r. | ZZJZ Šbk.- školska med. | Pravilna higijena zubi |
| **XI.** | Solidarnost na djelu | I.-VIII. | Svi djelatnici | Sabirna akcija |
| **XII.** | Ovisnost – preventivni program<br>Dobrovoljno darivanje krvi | učenici VII. i VIII. r. | razrednici<br>pedagoginja, CK Vodice | |
| **I.** | Sistematski pregledi | učenici V. r. | ZZJZ Šbk.- školska med. | Promjene u pubertetu |
| **II.** | Mentalno i socijalno zdravlje | učenici od V.- VIII.r. | CK Vodice | radionica |
| **III.** | Prva pomoć | učenici I.- IV. R. | razrednici<br>CK Vodice | radionica |
| **IV.** | Terenske nastave Šibenik, Skradin, Vodice<br>Cijepljenje HPV-neobvezno | učenici I. - VIII. r.<br><br>Učenici V.- VIII.r. | razrednici<br>razrednici<br>ZZJZ Šbk.- školska med. | |
| **V.** | Pregled kralježnice i stopala<br>Uređenje okoliša i vrta | učenici VI. razreda<br>I.-VIII. r. | ZZJZ Šbk.- školska med.<br>razrednici<br>svi djelatnici | |
| **VI.** | Jednodnevni izleti/terenske nastave | Učenici I.- VIII.r. | razrednici<br>pedagoginja | |

Ovdje planiramo preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizaciju rekreativnih izleta, prehranu učenika u školi, prijevoz učenika putnika, kao i ekološku zaštitu.

U suradnji sa zdravstvenom službom organizirat ćemo sistematske liječničke preglede učenika doraslih za upis u prvi razred, ciljane liječničke preglede učenika trećeg, petog, šestog i osmog razreda, cijepljenje učenika prvog i osmog razreda. Cijepljenje i sistematski pregledi vrše se u ambulanti Zavoda za javno zdravstvo u Šibeniku. Provode se i dentalni preventivni pregledi školske djece. Program započinje u 1. i 6.razredima kada će učenici od školskog liječnika ili škole dobiti obrazac „Zubna putovnica“.

Permanentno ćemo voditi brigu o socijalnoj zaštiti učenika, angažiranjem vanjskih suradnika ako je potrebno, kao i akcijama Mladeži Crvenog križa i Caritasa. Surađujemo sa Gradskim društvom Crvenog križa Vodice u realizaciji njihovog programa. Povjerenica je učiteljica Lovorka Živković.

Usluge prehrane učenika organizirat ćemo u školskoj kuhinji pripremajući dnevno svježe marende prema dogovorenom meniju. Učenici imaju i napitak - čaj,sok, jogurt.Troškove prehrane za sve učenike snosi Ministarstvo obrazovanja. I ove godine smo uključeni u projekt Školska shema voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda.

Za sve učenike planiramo izvođenje jednodnevnog izleta u prirodu, jednodnevne ekskurzije u bližu i dalju okolicu.

### 5.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Svi djelatnici redovito obavljaju sanitarni pregled, jedanput godišnje, uglavnom u studenom.
Domar i kuharica redovito prisustvuju svim potrebnim predavanjima i liječničkim pregledima koji su im potrebni za obavljanje poslova u školi.

# 6. PROGRAMI POSEBNE ZAŠTITE DJECE - UČENIKA

### 6.1. SIGURNOST DJECE U PROMETU

U sklopu akcije Djeca sudionici prometa, u suradnji s prometnim policajcima, održati će se na početku nastavne godine edukativno predavanje o ponašanju djece u promet. Djeci prvog razreda će biti podijeljeni i prigodni materijali.

Na roditeljskim sastancima upozoriti će se roditelji o važnosti sigurnosti u prometu. Važno je upozoriti roditelje na činjenicu da najviše djece u dobi od 10 do 14 godina stradava u vozilima, kao sudionici u prometu, a tinejdžeri u dobi od 15 do 18 godina više stradavaju zbog nepoštovanja postojećih zakonskih odredbi.
Sadržaje iz ovog programa realizirati će razrednici na satovima razrednog odjela, učiteljice na satovima prirode i društva i učitelj tehničke kulture prema Protokolu o sigurnosti djece i učenika u prometu.
Dugi niz godina aktivno sudjelujemo u radionicama HAK-a „Vidi i klikni“za predškolce i učenike od 1.-4.razreda.
Koordinator za provedbu ovog programa je učitelj Mladen Šunjara.

### 6.2. „OPREZ DJECO“ I „VRATIMO ORUŽJE“

Sustavna i neprekidna edukacija djece za zaštitu od razornih naprava i oružja najučinkovitiji je oblik prevencije. Programski sadržaji su slijedeći:

a) izloženost djece opasnostima od razornih naprava i oružja
b) izgled i djelovanje RNO i postupci za zaštitu od istih
c) osnovna znanja o pružanju prve pomoći pri povredama od RNO
d) opasnosti od pucanja iz oružja i RN (petardi) radi veselja, uz blagdane isl.

Glavni nositelji realizacije projekta su razrednici. Sadržaji se trebaju obraditi na satovima razrednika i kroz nastavne predmete barem dva puta godišnje, pojačano pred blagdane.
Ravnatelj i pedagoginja su odgovorni za provedbu projekta u školi.
Tijekom školske godine potrebno je uključiti i roditelje u provedbu sadržaja projekta, posebno na projektu „Vratimo oružje“. U radu sa djecom i roditeljima poželjno je koristiti materijale MUP-a: plakate, letke i video zapise. Jednom godišnje djelatnici MUP-a posjete školu i održe predavanje za učenike i djelatnike.

## 6.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

**Voditelj ŠPP-a:**

Andrijana Šunjara,pedagoginja

**Suradnici:**

učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici

vanjski suradnici (ZZJZ, Služba za školsku medicinu, CZSS, Policijska uprava Šibensko- kninska, Gradsko društvo Crvenog križa Vodice, udruga Kamenčići), Policijska postaja Vodice-Međuresorni tim

**Procjena stanja i potreba:**

Jedan od najvećih problema i izazova današnjice je prekomjerno korištenje interneta i negativni utjecaji društvenih mreža na učenike. Kod učenika primjećujemo nedostatak motiviranosti za učenje, pad koncentracije pri praćenje nastave i izvršavanje školskih obveza, te nedostatak empatije zbog čega sve češće dolazi do vršnjačkih sukoba. Zbog toga je vrlo važno usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicati zdrave stilove života, razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati toleranciju prema različitostima, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, vještine donošenja odluka i rješavanja sukoba, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje emocija i učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka).

**Ciljevi programa:**

- poticanje pozitivnog i cjelokupnog razvoja učenika, usvajanje zdravih stilova života i vježbanje socijalnih vještina
- razvijanje tolerancije i prihvaćanja različitosti
- stvaranje zdravog, sigurnog i poticajnog školskog okruženja
-informiranje i edukacija roditelja, stručno usavršavanje učitelja
-razvijanje vještina sigurnosti na internetu

**Aktivnosti:**

- usmjerene na sve učenike škole (rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti),

- usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja (individualni rad i savjetovanje kojim se ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije ili rizične naravi, posebno ugrožena).

**RAD S UČENICIMA**

| EVALUIRANI PROGRAMI | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi*** | *Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije* | *Raz.* | *Br oj uč.* | *Voditelj, suradnici* | Vrijeme realizacije |
| **„Trening životnih vještina“** cilj programa je umanjiti rizične te ojačati zaštitne faktore u podlozi niza rizičnih ponašanja; razvijati vještine kod učenika koje ih čine spremnijim za djelotvorno suočavanje sa životnim izazovima | Ministarstvo zdravstva Zavod za javno zdravstvo | 3.-7. | 36 | Razrednici, Pedagoginja, knjižnjičarka | Tijekom godine |
| **Program prevencije vršnjačkog nasilja „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“.** Programom se želi osvijestiti cijela zajednica o postojanju i imenovanju problema; definirati svoje vrijednosti u odnosu na nasilje. | Unicef | 1.-2. | 18 | Razrednici, Pedagoginja, knjižnjičarka | Tijekom godine |
| **“Zdrav za pet“**, cilj je prevencija ovisnosti, razvijanje socio-emocionalnih vještina kod mladeži | MUP, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo zaštite okoliša | 8. | 8 | Djelatnica MUP-a | Tijekom godine |

| OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Naziv programa/ aktivnosti, kratak opis, ciljevi*** | Autor/i | Raz. | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Vrijeme realizacije |
| **rad s učenicima na satovima razrednika** radionice na temelju specifičnih potreba učenika: rješavanje sukoba, tolerancija na različitosti, tehnike učenja | | 1.- 8. | 62 | razrednici pedagoginja | tijekom godine |
| **predavanja i radionice** Prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja; preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke i izbore; donošenje ispravnih odluka; razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina | | 1.-8. | 62 | vanjski suradnici pedagoginja | tijekom godine |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, suradnja, timski rad, empatija …); prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti ...); oduprijeti se pritisku vršnjaka (reći ne nagovaranju, pušenju, konzumaciji alkohola, drogi, ovisnosti o računalu), nasilje preko interneta- cyberbullying<br><br>**Obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma**<br><br>**Kućni red škole**<br>**Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi**<br>**Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera**<br>**Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja u školi i u obitelji** | Svjetski dan djeteta<br><br>Dan sigurnijeg interneta<br><br>Dan ružičastih majica | 20.11.<br><br>9.2.<br><br>24.2. | | | |
| **aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu**<br><br>Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti. | | 1.- 8. | 62 | učitelji | tijekom godine |
| **Humanitarne aktivnosti**<br>Prikupljanje priloga za pomoć siromašnima i slične aktivnosti s ciljem razvijanja empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja | nastavnici, učenici | 1.-8. | 62 | Razrednici Povjerenik CK | tijekom godine |
| **Sportske aktivnosti**<br>Promicanje važnosti bavljenja sportskim aktivnostima, organizacija sportskih igara i natjecanja | nastavnici, učenici | 1.-8. | 62 | Učitelj TZK i voditelji INA | Tijekom godine |

**RAD S RODITELJIMA**

| *Opis aktivnosti* | *Sudionici* | *Broj susreta* | *Voditelj/suradnici* |
|---|---|---|---|
| **Individualno savjetovanje** | | | |
| **Tijekom školske godine, prema potrebi**<br>**(na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)** | roditelji, učenici | prema potrebi | stručni suradnici, razrednici |
| **Edukacija na roditeljskim sastancima:**<br>**teme, razred, nazivi radionica/ predavanja / aktivnosti s roditeljima** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Teme:**<br>Teme iz programa **Trening životnih vještina**<br>Kamo nakon osnovne škole? | | | |
| **Informacije na početku nastavne godine**<br>**(Kućni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja,**<br>**Kalendar škole)** | roditelji učenika 1.- 8. razreda | prema potrebi | ravnatelj, stručni suradnici, razrednici |
| **Ostale aktivnosti** | | | |
| **Rekreativni, zabavni programi roditelja i djece, roditelj- učenik na jedan dan, predavanje za roditelje (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)** | | | |
| **Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme** | | | |
| **- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata**<br>**-Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine,**<br>**-rezultati samovrednovanja, predstavljanje školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa, izvješće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici**<br>**- predavanja za roditelje, uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu**<br>**- aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika, analiza uspjeha, izleti i terenske nastave učenika** | članovi Vijeća roditelja | prema potrebi | ravnatelj, članovi Vijeća |

**RAD S UČITELJIMA**

| *Tema, opis aktivnosti* | *sudionici* | *Broj susreta* | *Voditelj, suradnici* |
|---|---|---|---|
| **1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima** | | | |
| **Opće informacije**<br>**- upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative**<br>**- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat** | učitelji, razrednici, stručni suradnici | prema potrebi | stručni suradnici, razrednici |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma)**<br>**- dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)**<br><br>**Razredni projekti, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škola)** | | | |
| **2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju** | | | |
| **- analiza razrednih odjeljenja**<br>**- praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju**<br>**- unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama**<br>**-zajedničko sudjelovanje na radionicama za učenike** | stručni suradnici, razrednici, ravnatelj | prema potrebi<br><br>dva puta mjesečno | stručni suradnici |
| **3. Razredna vijeća** | | | |
| **- analiza uspjeha, mjere za poboljšanje, pedagoške mjere, vladanje učenika, praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarenje plana i programa** | stručni suradnici, razrednici | prema potrebi | razrednici |
| **4. Učiteljska vijeća** | | | |
| **- analiza uspjeha, ostvarivanje plana i programa, mjere za poboljšanje** | stručni suradnici, učitelji, ravnatelj | prema potrebi | ravnatelj |

# 7. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

## (u školi)

| R.b. | Sadržaj – teme | Oblik ostvarenja | Nositelji aktivnosti | Vrijeme ostvarenja |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Školski preventivni programi | Učiteljsko vijeće<br>Vijeće roditelja<br>Razredna vijeća | razrednici<br>pedagoginja | rujan-lipanj |
| 2. | Razvojni plan škole<br>Samovrednovanje škole | Učiteljsko vijeće<br>Vijeće roditelja<br>Razredna vijeća | ravnatelj<br>pedagoginja<br>tim za kvalitetu | listopad<br>lipanj, kolovoz |
| 4. | Učenici sa teškoćama u učenju | Razredno vijeće | pedagoginja<br>učitelji | rujan-listopad |
| 5. | Uključivanje škole u projekte lokalne zajednice | Učiteljsko vijeće | pedagoginja<br>učitelji | Tijekom godine |

Stručni aktivi u školi radit će permanentno, a teme koje su zajedničke za sve učitelje biti će realizirane na sastancima Učiteljskog vijeća. O radu stručnih aktiva vode se zapisnici-zabilješke.

Učitelji će sudjelovati na stručnim savjetovanjima i seminarima za svoj predmet na županijskoj razini i na državnoj razini (prema katalogu Agencije).

Svaki učitelj dužan je samostalno i individualno stručno se usavršavati kako bi što učinkovitije izvršavao svoju odgojno-obrazovnu zadaću.

U Godišnjem planu i programu škole učitelji su zaduženi za stručno usavršavanje organizirano u školi po jedan sat tjedno dok traje nastava, ali i za određeni broj sati individualnog usavršavanja kod kuće tijekom cijele školske godine.

# 8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

## 8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

| Mjesec | Sadržaj rada | Oblik ostvarenja | Izvršitelji | Napomene |
|---|---|---|---|---|
| VIII. | Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa škole, te Školskog kurikuluma u šk.god.2025./26. | Učiteljsko vijeće | ravnatelj i pedagoginja | |
| IX. | Organizacija rada, razredni odjeli, razredništva, zaduženja učitelja u školskoj 2026./ 2027. godini | Učiteljsko vijeće<br>Razredna vijeća | ravnatelj i pedagoginja | |
| X. | Prijedlog Godišnjeg plana i programa za školsku 2026./ 2027.godinu<br>Razrada školskog kurikuluma | Učiteljsko vijeće | ravnatelj i pedagoginja | |
| XI. | Pregled stanja i problemi koji se javljaju u radu učenika | Učiteljsko vijeće<br>Razredna vijeća | pedagoginja<br>razrednici | |
| XII. | Tema iz točke 7. GPP | Učiteljsko vijeće<br>Razredna vijeća | pedagoginja<br>razrednici<br>ravnatelj | |
| I. | Analiza ostvarenja plana i analiza uspjeha na kraju 1. obrazov. razdoblja | Učiteljsko vijeće | ravnatelj pedagoginja | |
| II. | Analiza INA, IŠA, kulturnih djelatnosti<br>Pripreme za natjecanje učenika | Učiteljsko vijeće | učitelji<br>pedagoginja<br>ravnatelj | |
| III. | Tema iz točke 7. GPP | Učiteljsko vijeće | pedagoginja | |
| IV. | Organizacija izleta i ekskurzija...<br>Pregledno stanje i problemi koji se javljaju u radu s učenicima | Učiteljsko vijeće | ravnatelj, razrednici | |
| V. | Pripreme za Dan škole | Učiteljsko vijeće | pedagoginja<br>učitelji , ravnatelj | |
| VI. | Uspjeh na kraju nastavne godine, ocjene vladanja i pedagoške mjere | Razredna vijeća<br>Učiteljsko vijeće | razrednici<br>ravnatelj i pedagogin. | |
| VII.<br><br>VIII. | Vrednovanje rezultata rada<br><br>Projekcija organizacije rada za školsku 2027./28. godinu | Učiteljsko vijeće<br><br>Učiteljsko vijeće | ravnatelj<br><br>ravnatelj | |

Pored planiranih sjednica i skupova učitelja Učiteljsko vijeće, razredna vijeća i razrednici će se sastati kada se za to ukaže potreba.

## 8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA

| Redni broj | Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Nositelji aktivnosti | Napomene |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Izvješće o stanju i radu škole te ostvarenju Godišnjeg plana i programa u školskoj 2025./ 2026. godini | rujan | Školski odbor<br>Vijeće roditelja | |
| 2. | Razmatranje Godišnjeg plana i programa za školsku 2026./ 2027. godinu<br>Razrada školskog kurikuluma | rujan-listopad | Vijeće roditelja<br>Vijeće učenika | |
| 3. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa za školsku 2026./ 2027. godinu<br>Usvajanje školskog kurikuluma | rujan-listopad | Školski odbor | |
| 4. | Uspjeh na kraju 1. obrazov. razdoblja i mjere za unapređivanje rada škole | veljača<br>lipanj | Vijeće učenika<br>Vijeće roditelja | |
| 5. | Kako roditelji i učenici mogu pomoći u realizaciji GPP-a i kurikuluma ? | povremeno<br>svibanj | Vijeće roditelja<br>Vijeće učenika | |
| 6. | Rješavanje kadrovskih pitanja<br>Prihvaćanje pravilnika | trajno | Školski odbor | |
| 7. | Tekuća problematika | rujan-srpanj | Školski odbor<br>Vijeće roditelja | |
| 8. | Utvrđivanje periodičnog obračuna i zaključnog računa | veljača | Školski odbor | |

Uspostavit će se trajna suradnja ravnatelja, tajništva i Vijeća roditelja, odnosno Školskog odbora. Pratit će se ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i poduzimati potrebne radnje za otklanjanje nastalih i uočenih problema i teškoća.

Potreban je permanentan i izravan kontakt ravnatelj i predsjednika Školskog odbora i predsjednika Vijeća roditelja.

Roditelji se mogu uključiti, posebno u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti učenika, u organiziranje i izvođenje nastupa i prezentacije ostvarenja učenika, priredbe, športske susrete, izložbe, posjete, ali i u organiziranje izleta i ekskurzija, pa i u izvođenje istih.

Svojim djelovanjem Školski odbor i Vijeće roditelja (u okviru svojih nadležnosti) mogu pripomoći što potpunijem i bogatijem ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada škole, a time i učinkovitijem djelovanju škole na planu napredovanja djece i mladeži.

## 8. 3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

### *8. 3. 1. PLAN RADA RAVNATELJA*

| SADRŽAJ RADA | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima |
|---|---|---|
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | | **210** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 30 |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 10 |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 10 |
| Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 15 |
| Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 15 |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | | **384** |
| Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 90 |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 54 |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 20 |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 15 |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 15 |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred | IV – VII | 10 |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 25 |
| Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 15 |
| Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | | **195** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 45 |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 35 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| | Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 15 |
| | Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 15 |
| | Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| | Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 25 |
| | Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **4.** | **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | | **95** |
| | Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 35 |
| | Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| | Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| **5.** | **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | | **220** |
| | Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 20 |
| | Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 10 |
| | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| | Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 30 |
| | Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| | Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | | 5 |
| | Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | | 25 |
| | Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **6.** | **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | | **260** |
| | Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| | Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 15 |
| | Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| | Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| | Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| | Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| | Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| | Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| | Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| | Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| | Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| | Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 30 |
| | Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| | Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **7.** | **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | | **144** |
| | Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| | Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 10 |
| | Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| | Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| | Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 5 |
| | Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 5 |
| | Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 5 |
| | Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| | Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| | Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| | Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 4 |
| | Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s udrugama | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | **160** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 40 |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| **9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | | **100** |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 60 |
| Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 40 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1768** |

### *8.3.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE*

| R.B. | SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI |
|---|---|---|---|
| **1.** | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | | **310** |
| | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika | VI.-IX. | 20 |
| | Organizacijski poslovi – planiranje | VII.-X. | 30 |
| | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci | VII.-IX. | 30 |
| | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | IX.-VIII. | 20 |
| | Planiranje projekata i istraživanja | IX. | 20 |
| | Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju učitelja | IX.-VI. | 10 |
| | Izvedbeno planiranje i programiranje | IX.-VI. | 10 |
| | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | IX.-VI. | 20 |
| | Planiranje praćenja napredovanja učenika | IX.-VI. | 20 |
| | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | IX.-VIII. | 20 |
| | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | IX.-VI. | 25 |
| | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad | IX.-VIII. | 20 |
| | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti | IX.-VI. | 20 |
| | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa | IX.-VIII. | 20 |
| | Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalima | IX.-V. | 15 |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | | **641** |
| | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | I.-VIII. | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića | III.-V. | 5 |
| | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima | III.-V. | 5 |
| | Radni dogovor povjerenstva za upis | IV.-VI. | 5 |
| | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | IV.-V. | 10 |
| | Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred | IV. | 20 |
| | Formiranje razrednih odjela učenika 1. Razreda | VII. | 5 |
| | Uvođenje novih programa i inovacija | | 20 |
| | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola… | IX.-VIII. | 16 |
| | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | IX.-VI. | 10 |
| | Praćenje ostvarivanja NPP-a | IX.-VI. | 10 |
| | Praćenje kvalitete izvođenja nas. procesa- uvid u nastavu: praćenje učenika, učitelji razrednici… | IX.-VI | 10 |
| | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa-ped.radionice… | IX.-VI. | 40 |
| | Sudjelovanje u radu stručnih tijela ( UV-a, RV-a…) | IX.-VIII. | 20 |
| | Rad u stručnim timovima-projekti | IX.-VII. | 10 |
| | Praćenje i analiza izostanaka učenika | IX.-VII. | 5 |
| | Praćenje razvoja i napredovanja učenika | IX.-VII. | 25 |
| | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | VI.-VIII. | 5 |
| | Rad s učenicima s posebnim potrebama | IX.-VI. | 40 |
| | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | IX.-VI. | 5 |
| | Upis i rad s novopridošlim učenicima | IX.-VI. | 10 |
| | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | IX.-VIII. | 30 |
| | Izrada programa opservacije, izvješća | IX.-VI. | 20 |
| | Savjetodavni rad i suradnja | IX.-VI. | 40 |
| | Savjetodavni rad s učenicima | IX.-VI. | 30 |
| | Savjetodavni rad s učiteljima | IX.-VIII. | 20 |
| | Suradnja s ravnateljem | IX.-VIII. | 20 |
| | Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, soc.pedagozi, liječnici… | IX.-VIII. | 10 |
| | Savjetodavni rad s roditeljima | IX.-VIII. | 20 |
| | Suradnja s okruženjem | IX.-VIII. | 10 |
| | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | IX.-VII. | 20 |
| | Suradnja s učiteljima na poslovima PO | X.-VI. | 5 |
| | Predavanja za učenike | XI.-V. | 20 |
| | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | III.-V. | 5 |
| | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | XI.-V. | 10 |
| | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | IX.-V. | 10 |
| | Individualna savjetodavna pomoć | IX.-VIII. | 30 |
| | Vođenje dokumentacije o PO | XI.-V. | 10 |
| | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | IX.-VI. | 35 |
| | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava itd. | IX.-VI. | 25 |
| | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave | IX.-V. | 15 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole | IX.-VI. | 10 |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** | | **100** |
| | Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve | | 10 |
| | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda | XII.-VI. | 10 |
| | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | XII.-I. | 10 |
| | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | VI.-VII. | 20 |
| | Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja | | 10 |
| | Izrada projekata | IX.-XI | 10 |
| | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | XI.-VIII. | 10 |
| | Samovrednovanje rada Škole | IX.-VIII. | 20 |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | | **190** |
| | Stručno usavršavanje pedagoga | IX.-VIII. | 30 |
| | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | IX. | 10 |
| | Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike | IX.-VIII. | 10 |
| | Stručno usavršavanje u školi-UV, RV | IX.-VIII. | 20 |
| | ŽSV stručnih suradnika | IX.-VIII. | 10 |
| | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | IX.-VIII. | 10 |
| | Usavršavanje u organizaciji MZO i AZOO | IX.-VIII. | 10 |
| | Usavršavanje u organizaciji dr. institucija | IX.-VIII. | 5 |
| | Stručno usavršavanje učitelja | IX.-VI. | 10 |
| | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | IX-VI. | 10 |
| | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) | IX.-VI. | 10 |
| | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | X.-V. | 10 |
| | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature | XI.-VI. | 5 |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | | **60** |
| | Bibliotečno-informacijska djelatnost | IX.-VI. | 5 |
| | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i dr. literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i str.literature… | XI.-VIII. | 5 |
| | Dokumentacijska djelatnost | IX.-VIII. | 5 |
| | Briga o školskoj dokumentaciji i e-matice, web stranica | IX.-VIII. | 15 |
| | Pregled učiteljske dokumentacije | XI.-VII. | 10 |
| | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | XI.-VII. | 10 |
| | Vođenje dokumentacije o radu | XI.-VIII. | 20 |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **IX.-VIII.** | **25** |
| | Nepredviđeni poslovi | IX.-VIII. | 25 |
| | **UKUPNO** | | **1326** |

### *8.3.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE*

| R.B. | SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI |
|---|---|---|---|
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | **40** |
| | Izrada godišnjeg plana i programa | IX. | 10 |
| | Planiranje aktivnosti u knjižnici za školski kurikulum | IX. | 10 |
| | Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole | IX. | 10 |
| | Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost | IX. | 10 |
| **2.** | **ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST** | | **140** |
| | Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici | IX. – VI. | 15 |
| | Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom | IX. | 2 |
| | Razvijanje čitateljske kulture | IX. – VI. | 30 |
| | Nastavni sati u školskoj knjižnici | IX. – VI. | 10 |
| | Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata | IX. – VI. | 10 |
| | Posudba knjižničnog fonda | IX. – VI. | 30 |
| | Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige | X. – XI. | 4 |
| | Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica | X. – XI. | 4 |
| | Obilježavanje dana Knjižnica | XI. | 5 |
| | Obilježavanje Međunarodnog dana Tolerancije | XI. | 5 |
| | Obilježavanje Božićnih blagdana u suradnji s učiteljicama | XII. | 5 |
| | Obilježavanje Valentinova u suradnji s učiteljicama | II. | 5 |
| | Obilježavanje Uskrsa u suradnji s učiteljicama | IV. | 5 |
| | Obilježavanje Dana hrvatske knjige | IV. | 5 |
| | Obilježavanje manifestacije 'Noć knjige' | IV. | 5 |
| **3.** | **STRUČNA DJELATNOST** | | **279** |
| | Organizacija rada u knjižnici | IX. – VI. | 20 |
| | Izgradnja knjižničnog fonda: nabava obvezne lektire, priručnika, serijskih publikacija, AV građe, stručne literature | IX. – VI. | 10 |
| | Praćenje periodike | IX. – VI. | 20 |
| | Posudba knjižnog fonda | IX. – VI. | 30 |
| | Stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje) | IX. – VI. | 54 |
| | Zaštita i čuvanje građe | IX. – VI. | 10 |
| | Pročišćavanje knjižničnog fonda | IX. – VI. | 35 |
| | Osposobljavanje za rad računalnog programa MetelWin | IX. – VI. | 50 |
| | Inventarizacija knjižnične građe | IX. – VI. | 50 |
| **4.** | **INFORMACIJSKA DJELATNOST** | | **40** |
| | Izrada biltena prinova | IX. – VI. | 5 |
| | Informirati korisnike o raznim obljetnicama koje se obilježavaju kroz godinu | IX. – VI. | 5 |
| | Ažuriranje internetske stranice knjižnice | IX. – VI. | 5 |
| | Online Školske novine | IX. – VI. | 25 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5.** | **KULTURNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE** | | **25** |
| | Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja. | X. – IV. | 15 |
| | Suradnja s drugim knjižnicama kroz projekte, radionice, predavanja, izložbe… | IX. – VI. | 10 |
| **6.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA** | | **90** |
| | Sudjelovanje na stručnim skupovima | IX. – VIII. | 40 |
| | Praćenje dječje literature, literature za mladež te stručne | IX. – VI. | 20 |
| | Usavršavanje za rad u kompjutorskom programu Metelwin | IX. – VI. | 20 |
| | Suradnja s nakladnicima pri nabavi nove knjižnične građe | IX. – VI. | 10 |
| **7.** | **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM** | | **30** |
| | Suradnja s ravnateljem škole zbog poboljšanja uvjeta rada u knjižnici | IX. – VI. | 10 |
| | Suradnja s učiteljima i nastavnicima pri nabavi lektira, stručne literature i AV građe | IX. – VI. | 10 |
| | Suradnja s ostalim stručnim suradnicima u odgojno obrazovnom procesu | IX. – VI. | 10 |
| **8.** | **OSTALI POSLOVI** | | **40** |
| | Pripremanje za rad | IX. – VI. | 10 |
| | Vođenje statistike o radu | IX. – VI. | 30 |
| | **UKUPNO** | | **684** |

## 8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

U školskoj godini 2026./27. poslove tajništva i pomoćno-tehičke službe obavljat će:

- tajnik,
- voditelj računovodstva,
- domar,
- kuharica,
- 2 spremačice

### *8.4.2. PLAN RADA TAJNIKA*

| SADRŽAJ RADA | PLANIRANO VRIJEME | VRIJEME REALIZACIJE |
|---|---|---|
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI<br>• Izrada normativnih akata<br>• Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature<br>• Izrada Ugovora, rješenja, odluka<br>• Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora<br>• Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa | 225 | tijekom godine |
| 2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI<br>Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika<br>• Objava natječaja<br>• Prikupljanje molbi<br>• Obavješćivanje kandidata po natječaju<br>• Vođenje personalne dokumentacije<br>• Evidentiranje primljenih radnika<br>• Prijava i odjava HZZO i MIO<br>• Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu<br>• Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika<br>• Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama | 235 | tijekom godine |
| 3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA<br>• Provođenje kontrole nad radom radnika<br>• Organiziranje i održavanje sastanaka<br>• Vođenje brige o radnoj odjeći i obući | 20 | tijekom godine |
| OSTALI POSLOVI<br>• Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)<br>• Vođenje i izrada raznih statističkih podataka<br>• Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara<br>• organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika<br>• poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima<br>• suradnja s drugim školama i ustanovama<br>• pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)<br>• nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja<br>• poslovi prikupljanja podataka za prehranu<br>• suradnja s dobavljačima<br>• javna nabava | 160 | tijekom godine |
| 4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI | 200 | |

| | | |
|---|---|---|
| • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte<br>• vođenje urudžbenog zapisnika<br>• sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora<br>• izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole<br>• izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole<br>• vođenje police osiguranja učenika<br>• vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi<br>• izdavanje putnih naloga<br>• poslovi telefonske sekretarice | | tijekom godine |
| 5. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU<br>• Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora<br>• Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika | 30 | tijekom godine |
| 6. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA<br>• Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje<br>• Ostali poslovi | 18 | tijekom godine |
| UKUPNO | 888 | |

### *8.4.3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA*

| ZADACI | VRIJEME | BROJ SATI |
|---|---|---|
| Obračun i isplata osobnih dohodaka | | 310 |
| Evidencija kredita djelatnika škole | | 20 |
| Knjiženje osobnih dohodaka i kredita | | 65 |
| Vođenje poreskih kartica | | 50 |
| Vođenje blagajne | | 110 |
| Izrada M-4 obrasca za svakog zaposlenog djelatnika | | 30 |
| Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika | | 20 |
| Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje | | 70 |
| Kontiranje i knjiženje izvoda Zavoda za platni promet | | 280 |
| Izrada izvještaja materijalnih troškova | | 50 |
| Izrada statističkih izvještaja | | 40 |
| Izrada planova | | 25 |
| Izrada polugodišnjeg obračuna | | 100 |
| Izrada Završnog računa | | 240 |
| Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa | | 28 |
| Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje | | 253 |
| Suradnja s učenicima i roditeljima, djelatnicima škole, s vanjskim suradnicima i nadležnim institucijama. | | 85 |

### *8.5. PLAN RADA DOMARA*

| ZADACI | VRIJEME | BROJ SATI |
|---|---|---|
| Održavanje sistema zagrijavanja objekta | XI.- IV. | 100 |
| Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva | IX.-VIII. | 350 |
| Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta | IX.-VIII. | 150 |
| Održavanje elektro instalacija | IX.-VIII. | 150 |
| Dostava materijala za održavanje | IX.-VI. | 200 |
| Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike,školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima | IX.-VIII. | 220 |
| Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava | IX.-VIII. | 350 |
| Obrezivanje živice, košnja trave | IX.-VIII. | 70 |
| Izrada novog inventara, dežurstvo | IX.-VI. | 186 |

### *8.6. PLAN RADA KUHARICE*

| ZADACI | VRIJEME | BROJ SATI |
|---|---|---|
| Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica | IX.-VIII. | 660 |
| Vođenje knjige dnevnog utroška namirnica | IX.-VIII. | 250 |
| Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje | IX.-VI. | 150 |
| Pripremanje mliječnog obroka i užina | IX.-VI. | 450 |
| Ostali poslovi | IX.-VIII. | 266 |

### *8.7. PLAN RADA SPREMAČICA*

Poslove čišćenja obavljaju 2 spremačice s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora i vanjske površine oko škole. Poslovi čišćenja - 2 spremačice.

| POSLOVI | VRIJEME | BROJ SATI |
|---|---|---|
| Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa | IX.-VIII. | 1800 |
| Čišćenje hodnika | IX.-VIII. | 650 |
| Pranje sanitarnih čvorova | IX.-VIII. | 650 |
| Čišćenje okoliša škole | IX.-VIII. | 377 |
| Ostali poslovi | IX.-VIII. | 75 |

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U skladu s materijalnim troškovima nabavljati ćemo potrebna nastavna sredstva i pomagala i održavati postojeću opremu. Ove godine je u planu obnova interijera zgrade-uređenje učionica (izmjena vanjske stolarije i učioničkog namještaja), te obnova kotlovnice.

## 10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Ovaj plan i program realno prikazuje sve specifičnosti naše škole: kvalitetan rad naših učitelja, stručnih suradnika, tehničkog osoblja, ravnatelja; suradnju roditelja; kvalitetno praćenje i usvajanje nastavnih programa naših učenika i njihov primjereno znanju upis u srednje škole. Ono čime nismo zadovoljni je konstantan pad broja učenika, nedostatak financijskih sredstava, rad učitelja na više škola.
Optimizam i upornost našeg malenog kolektiva i ugodna radna atmosfera na koju smo izrazito ponosni, prevladati će navedene nedostatke i podići kvalitetu odgojno-obrazovnog rada naše škole.

## 11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su slijedeći prilozi:

- Rješenja o tjednim zaduženjima

* * * * *

Klasa: 602-01/26-01/35
Urbroj: 2182-32-26-1
Čista Velika, 7. listopada 2026.

Ravnatelj škole:
Darko Vlahov

REPUBLIKA HRVATSKA 2 ČISTA VELIKA OSNOVNA ŠKOLA ČISTA VELIKA

Predsjednica Školskog odbora:
Andrijana Šunjara