

REPUBLIKA



HRVATSKA

GRAD ŠIBENIK

**Osnovna škola Jurja Dalmatinca
&
Osnovna škola za balet i suvremeni ples
pri OŠ Jurja Dalmatinca**

Klasa: 602-11/25-01/1
Ur.broj: 2182-1-63-01-25-1

**Godišnji plan i program
za 2025./2026. školsku godinu**

Šibenik, 3. listopada 2025.



OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI
(osobna iskaznica škole)

Osnovna škola: Jurja Dalmatinca

Adresa (mjesto, ulica i broj): Šibenik, Stipe Ninića 27

Broj i naziv pošte: 22000 Šibenik

Broj telefona: 022/ 212-452 FAX: 022/ 219-131

E-mail: ured@os-jdalmatinca-si.skole.hr

Matični broj 3019403

Županija: Šibensko - kninska

Broj učenika: I - IV razreda: 208

Broj razrednih odjela I - IV: 15

V - VIII razreda: 217

Broj razrednih odjela V - VIII: 12

Razredni odjel za učenike s posebnim
potrebama

1 RO/ 4 učenika

Broj učenika plesne škole: 52 Broj razrednih odjela umjetničke plesne škole : 7

Ukupno : 481 učenika

Ukupno RO: 35

Broj područnih razrednih odjela : 7

Broj djelatnika: a) učitelja razredne nastave: 17
b) učitelja predmetne nastave: 33
c) učitelja umjetničke škole : 7
d) stručna služba: 3
e) ostalih djelatnika: 12
f) asistenata u nastavi: 6

Ravnatelj škole: Natko Duvnjak, prof.

Zamjenik ravnatelja: Željka Periša Perkov, prof.

Na temelju članka 28.t. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12 , 16/12) i članka 37. Statuta Osnovne škole Jurja Dalmatinca Šibenik, Školski odbor na sjednici održanoj 3.listopada 2025. na prijedlog ravnatelja donosi

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.

Godišnjim planom i programom Osnovne škole Jurja Dalmatinca Šibenik za 2025./2026. godinu utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova u školi, te sadrži prvenstveno:

- Podatke o uvjetima rada
- Podatke o izvršiteljima poslova
- Godišnji kalendar rada
- Podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada
- Planove rada ravnatelja, učitelja, nastavnika, te stručnih suradnika
- Planove rada školskog odbora i stručnih tijela
- Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole
- Podatke o stalnim aktivnostima u funkciji odgojno obrazovnog rada i poslovanja škole

Osnovna škola Jurja Dalmatinca Šibenik javna je ustanova od posebnog društvenog značaja. Kao dijelu jedinstvenog školskog sustava Republike Hrvatske osnovna funkcija joj je osiguranje stjecanja osnovnog školskog općeg odgoja i obrazovanja.

Osim funkcije općeg osnovnog školskog odgoja i obrazovanja u školskoj godini 2012/2013. pri Osnovnoj školi Jurja Dalmatinca osnovana je Osnovna škola za balet i suvremeni ples.

Djelatnost škole osnovnog općeg odgoja i obrazovanja određena je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a djelatnost Osnovne škole za balet i suvremeni ples Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakonom o umjetničkom obrazovanju.

S općim osnovnim odgojem i obrazovanjem, kao i posebnim osnovnim umjetničkim obrazovanjem učenici dobivaju temeljna znanja potrebna za život, otvara im se mogućnost daljnjeg školovanja, postiže jednakost odgojno obrazovnih mogućnosti i sprječava njihovo odgojno obrazovno diskreditiranje i društveno marginaliziranje.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom prostoru

Osnovna škola Jurja Dalmatinca obuhvaća učenike s područja zapadnog dijela grada Šibenika od Zadarske ulice i ulice A. Kačića-Miošića s istoka, magistrale sa sjevera i Njivica sa zapada, te učenike s područja Bilica, Lozovca, Konjevrata i Goriša. U tijeku je izrada nove Mreže škola koja bi trebala još preciznije definirati ovo područje.

U matičnoj školi organizirana je nastava za učenike I-VIII. razreda u dva turnusa petodnevno tjedna, koji se tjedno izmjenjuju. Na isti način organizirana je nastava u područnoj školi Bilice od I - IV razreda. U područnoj školi Lozovac nastava je organizirana za učenike od I - IV razreda u jednom turnusu (ujutro).

Osnovna škola za balet i suvremeni ples obuhvaća učenike sa područja grada i županije. Nastava je organizirana u matičnoj školi za učenike I,II,III i IV razreda u dva turnusa koji se tjedno izmjenjuju.

1.2. Prostorni uvjeti

Prostorni uvjeti odgovaraju broju učenika, ali su trenutno nedovoljni za jednosmjensku nastavu. Matična škola stara je preko 50 godina. U zgradu se ulazi s prometne ulice Stipe Ninića, što nam zadaje stalnu brigu u pogledu zaštite učenika u prometu. Od školske 2008./09. godine ulica je jednosmjerna, unazad četiri godine je u potpunosti rekonstruirana, sa novim nogostupom, signalizacijom i usporivačima brzine što je povećalo razinu sigurnosti u prometu.

Prije tri godine naručena je Procjena statičke i seizmičke otpornosti matičnog objekta, koja je pokazala generalno dobro stanje uz nužnost sanacije jednog potpornog zida terase. Prošle godine je naručen dodatni elaborat statike, u svrhu nadogradnje postojećeg objekta za jednosmjensku nastavu te osiguranje uvjeta za daljnji razvoj OŠ za balet i suvremeni ples pri OŠ Jurja Dalmatinca. Napravljen je elaborat postojećeg stanja zgrade s prijedlogom mjera i procjenom investicije u dijelu zdravi unutarnji klimatski uvjeti, mehanička otpornost i stabilnost kao i sigurnost u slučaju požara. Ujedno je revidirano idejno rješenje rekonstrukcije i nadogradnje matične škole koje je upućeno na odobrenje MZO-u kako bi se moglo pristupiti izradi glavnog projekta i aplicirati za bespovratna sredstva u tu svrhu. Grad Šibenik je u proračunu osigurao sredstva za izradu glavnog projekta realizacija kojeg bi krenula odmah po dobivenoj suglasnosti. Početkom ove školske godine dobili smo informaciju da je projekt odobren, te se pristupa ishodovanju građevinske dozvole i postupka javne nabave za izbor izvođača.

Kako je školska zgrada stara, njezina sanacija i popravci vrše se dugoročno prema prioritetima i mogućnostima. Obnova dotrajale fasade gotovo u potpunosti je izvršena, obnovljeno je sjeverno, zapadno, istočno i južno pročelje, a prije četiri godine uz sanaciju dvaju ravnih krovova u potpunosti je rekonstruiran i dimnjak. Obnovljena fasada važna je za energetske učinkovitost, hidroizolaciju vanjskih zidova kao i za primjeren izgled škole budući da navedeni objekt dominira vizurom ovog dijela grada gledano s mora. Dio fasade je tretiran anti-vandalskim premazom kako bi se ispitalo koliko isti olakšava uklanjanje grafita. Naša je škola također kao prva javna zgrada u vlasništvu Grada ušla u projekt energetske učinkovitosti, zahvaljujući svesrdnoj pomoći Grada Šibenika dobili smo bespovratna sredstva Ministarstva gospodarstva, uz financiranje ostatka sredstava od strane Grada Šibenika, te je izmijenjena gotovo kompletna rasvjeta instalacijom LED panela, odobren je i realiziran projekt za postavljanje solarnih panela i foto naponske elektrane na krovnim površinama. U skorijoj budućnosti bi kapacitet iste trebao biti i proširen budući da je kapacitet definiran prije klimatizacije objekta što čini znatnu razliku. Sve učionice u matičnoj, PŠ i plesnoj školi su u potpunosti klimatizirane (do prije dvije godine bio je klimatiziran samo manji dio; Informatika, Glazbena kultura i dvorana OŠ za balet i suvremeni ples, budući da bi u njima izvođenje nastave bilo nemoguće bez klimatizacije), prije tri godine su donacijom inverterskih klima uređaja od strane tvrtke Honda Marine Hrvatska opremljene dvije učionice produljenog boravka, te 5 učionica od strane tvrtke Vertiv Croatia d.o.o. kao i još 4 učionice u PŠ Lozovac opremljene su inverterskim uređajima. Predprošle godine je osnivač, Grad Šibenik, kroz kapitalna ulaganja realizirao montažu još 14 uređaja kako bi se omogućilo nesmetano odvijanje nastave na početku i kraju školske godine budući da su visoke temperature u razredima dovodile u opasnost zdravlje učenika i djelatnika osobito u popodnevnoj smjeni. Vlastitim sredstvima smo dodatno klimatizirali prostor kuhinje i porte, a u zbornici je postavljen novi inverterski klima uređaj primjerenog kapaciteta. Potreban je popravak i djelomična izmjena žaluzina za zaštitu od sunca u učionicama viših i nižih razreda, kako bi se osigurali primjereni uvjeti za rad u popodnevnim satima, prije četiri godine su izmijenjene trakaste zavjese na hallu, a ove su izmijenjene žaluzine na istoj plohi. Riješen je i problem dugodišnji problem curenja zidne stijene na istoj lokaciji. Prije 2 godine učionice u matičnoj školi su iznova obojene, dok je u sedam parket obnovljen kroz kapitalna ulaganja te u jednoj vlastitim sredstvima. Ove godine su prelakirane i sanirane još tri. Unutarnja ograda i rukohvati su u potpunosti zamijenjeni. Četiri sanitarna čvora su cjelovito rekonstruirana tijekom ljeta 2018., te još dva tijekom ljeta 2019. Prije dvije godine su u potpunosti obnovljeni sanitarni čvorovi i tuševi kao i svlačionice sportske dvorane. Potrebno je nastaviti ulaganja i u samu dvoranu kako bi uvjeti u njoj bili još bolji. U periodu nekoliko proteklih godina uređena je prostorija za konzultacije s roditeljima i porta te cjelovito obnovljen ulaz u školu, kojem je

također dodan stalak za bicikle, LED rasvjeta, a u cijelosti je obnovljena vanjska ograda i rukohvati. Uređen je i prostor za odmor učenika u školskom hallu te su nabavljene nove još bolje i kvalitetnije vreće za sjedenje koji su učenici sa zadovoljstvom koriste. Na obnovljenom ulaznom dijelu je postavljen info-ekran kako bi se učenicima i roditeljima pružile sve potrebne informacije. Prije dvije godine je zamijenjen i TV u hallu modelom primjerene veličine. Izgrađen je i invalidski lift na glavnom ulazu u školu uz postojeći na vanjskoj STEM učionici. U sklopu projekta RaStem uređene su dvije učionice, unutarnja u prostoru nekadašnje učionice TK kao i vanjska opremljena ozvučenjem otpornim na vremenske uvjete, laserskim projektorom velike snage te vanjskim namještajem i nadstrešnicom, vanjska učionica ima u svom sklopu i invalidsko dizalo. Prostor je također hortikulturno uređen. U sklopu nadogradnje nužno je i uređenje parking prostora na zapadnoj terasi kako bi se smanjila prometna zagušenost pred ulazom u školu. Poduzete su mjere povećane kontrole ulaska u školske objekte ugradnjom glavnih ulaznih vrata sa elektromagnetnom bravom i navalnim šipkama za slučaj nužde, kako bi se lakše kontrolirao ulaz tijekom nastave i zadržala sigurnost učenika, a za što su stvoreni preduvjeti potpunom rekonstrukcijom ulaza. Sva tri školska objekta opremljena su pametnim bravama sa video terminalima u svrhu kontrole ulaska i izlaska a pristup zaposlenicima omogućen biometrijom ili NFC tehnologijom. Nabavljeni su detektori metala profesionalnog nivoa, pojačan je sustav video nadzora u postojećim a ugrađen novi u PŠ Bilice. Prije tri godine potpunosti je rekonstruiran južni izlaz zgrade matične škole, čime je povećana sigurnost u slučaju evakuacije kao i omogućen ulaz u zgradu iz pravca Doca. Sredstvima MZO obnovljena je i informatička učionica nabavkom novih računala. 2019.godine uveden je e-dnevnik u općeobrazovni dio škole, a 2023. i u umjetničkom dijelu. Sve učionice su opremljene Led projektorima, u dvije su postavljene Carnetove pametne ploče, a dvije (jedna za informatičku učionicu, a jedna za nastavu solfeggia u plesnoj) su nabavljene vlastitim sredstvima. Škola je ove godine od strane CARNETa dobila i veći broj prijenosnih računala za učenike u matičnoj i dvije područne škole, 3D printer i raznu robotičku opremu koja će sigurno pridonijeti interesu učenika za STEM područje. U planu je i daljnje opremanje projektorima i smart –ekranima, dijelom vlastitim sredstvima, dijelom iz projekta E-škole. OŠ Jurja Dalmatinca je sudjelovala u projektu RaStem, kroz koji se realizirala kako je ranije navedeno nova unutarnja i vanjska informatička/STEM učionica, kroz isti je pribavljena informatička oprema, a obavljena je i edukacija troje djelatnika koji stečena znanja iz STEM i gospodarskog područja diseminiraju dalje učenicima kroz projekt. U školi je prije četiri godine dovršena i puštena u promet nova Carnetova mrežna infrastruktura sa WiFi AP-ovima, a dotadašnja služi kao pomoćna. Prije četiri godine instaliran je novi sustav video nadzora sa 16 4K kamera, kojima su prije tri godine dodane još 4, te prošle još 4 čime je znatno povećana sigurnost u prostorima škole,

također isti prostor je osiguran alarmnim sustavom najnovije generacije koji uključuje i protupožarne module povećanje broja kojih je u planu u nadolazećoj godini. Ove godine je u potpunosti dovršeno i postavljanje učeničkih ormarića u hodniku razredne nastave.

Proteklih godina dvije su učionice obnovljene i opremljene za provedbu programa produženog boravka.

Od MZOa je prošle godine zatraženo i dobiveno odobrenje za dodatno zapošljavanje domara budući da jedna osoba nije dostatna za održavanje 3 školske zgrade, tim više što matična zgrada ima centralno grijanje u dvije smjene. Također je odobrena i dodatna spremačica. Od strane tvrtke IN Konzalting naručena je Procjena i analiza rizika, kao i Plan sigurnosti za sve školske zgrade, te će se okončanjem postupka prema MZOM uputiti zahtjev za zapošljavanje djelatnika za sigurnost.

U školskoj godini 2015/2016. u suradnji sa Općinom Bilice ugrađena je nova betonska ploča u gornjoj učionici PŠ Bilice (čiji je općina vlasnik), te je na taj način znatno povećana sigurnost učenika kao i uvjeti boravka u školi. Nadalje, gornja i donja učionica opremljene su prije četiri godine sa po dva inverterska klima uređaja kako bi se tijekom zime mogle primjereno zagrijati. Ove godine sanirana je IZO stolarija na školskoj zgradi. Daljnji zahvati na sanaciji i popravcima vršit će se prema prioritetima i mogućnostima do izgradnje nove školske zgrade u svrhu čega će Općina Bilice uz suradnju naše školske ustanove aplicirati za dobivanje sredstava za provedbu jednosmjenske nastave. Na navedenu temu održana su dva sastanka u MZO i u općini Bilice nakon kojeg je MZO odobrio idejno rješenje, te je izdana građevinska dozvola za provođenje glavnog projekta. OŠ Jurja Dalmatinca je u kontaktu sa novoizabranim načelnikom Bilica, te se nadamo uspješnom okončanju navedenog projekta u razumnom roku.

Pozornost kao i uvijek treba usmjeriti ka suradnji sa PU Šibensko-kninskom u svrhu povećanja sigurnosti učenika budući da se sadašnja školska zgrada nalazi uz samu prometnicu, kao i sa koncesionarom (ATP Šibenik) po pitanju rješavanja problema učeničkog prijevoza koji tijekom školske ima povremena kašnjenja i probleme. Nadalje, obveza Općine Bilice je bila da osigura primjereno i ispravno označeno autobusno stajalište, što je i učinjeno na dijelu ispred zgrade općine.

Od jeseni 2019. PŠ Bilice su spojene optičkim linkom na Carnet-ovu mrežu kako bi se stvorili potrebni preduvjeti za izvođenje nastave po suvremenim standardima kao i korištenje infrastrukture e-dnevnika. Izgrađena je i unutarnja WI-Fi mreža po najvišim standardima. Ove godine je jedna učionica opremljena pametnom pločom, te je od strane CARNETA nabavljeno 10 prijenosnih računala za nastavu informatike.

Prošle godine obje učionice su tijekom ljeta temeljito uređene u isčekivanju rješenja pitanja nove školske zgrade.

U PŠ Lozovac prije nekoliko godina konačno je trajno saniran problem vlage izgradnjom upojnog bunara koji se javljao zbog nekvalitetno obavljenih građevinskih radova pri izgradnji objekta potrebno je međutim, pratiti stanje na objektu kako bi se preveniralo daljnje štete od padalina na ovoj PŠ budući da voda često nalazi put kroz krov i zidove. Radilo se na uređenju okoliša škole, igrališta i zelenih površina. Ti će se radovi nastaviti uz suradnju učitelja, učenika, roditelja i mjesnog odbora tijekom cijele školske godine. Potrebno je bolje riješiti sustav navodnjavanja samog vrta, a prema Razvojnoj agenciji Šibensko Kninske županije prije nekoliko godina upućen je i prijedlog projekta za financiranje izgradnje balon dvorane na školskom igralištu kako bi se osigurali uvjeti za nastavu TZK i bavljenje sportskim aktivnostima učenika na navedenom području. PŠ Lozovac spojena je na optičku mrežu, sve tri školske zgrade strukturalno su kablirane te je izgrađena nova Wi-Fi mreža u sklopu projekta E-škole. Također, jedna od učionica opremljena je pametnom pločom te je i za ovu školu dostavljeno 10 prijenosnih računala za potrebe učenika. Prošle godine na zgradi PŠ Lozovac obnovljena je fasada u svrhu sprječavanja kapilarne vlage, a u potpunosti su rekonstruirani spojevi i oluci uz sanaciju krova kako bi se spriječio prodor kiše. Kako rekonstrukcija spojeva i oluka nije dala rezultata, ove godine je u potpunosti izmijenjen kompletan krov te je problem prodora vode konačno riješen. U školi je instaliran i videonadzor, a u suradnji sa MO Lozovac izmjenjeni su i reflektori na školskom igralištu.

U sklopu daljnjeg podizanja standarda Osnovne škole za balet i suvremeni ples pri Osnovnoj školi Jurja Dalmatinca Šibenik prije tri godine nabavljena je još jedna Clavinova najnovije generacije kao i razglasni i rasvjetni sustav, a predprošle godine je u dvoranu trajnom montažom postavljena nova baletna podloga LeMark Sonata, čime dotadašnja Harlequin Duo ostaje kao mobilna podloga za vanjske nastupe. Trajnom montažom podloge, izbjegnuta je trošak redovite i česte izmjene tekstilnih traka za baletni pod, te povećana udobnost iste. Grad Šibenik je od ove godine osigurao dodatna sredstva u proračunu namijenjena isključivo OŠ za balet i suvremeni ples.

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Naziv prostora	Broj	Veličina u m2
Razredna nastava I. - IV. razreda	6	345,50
Učionica za učenike s posebnim potrebama	1	38,50

Predmetna
nastava

• Hrvatski jezik	2	115,50
• Likovna kultura	1	57,75
• Glazbena kultura	1	57,75
• Strani jezik	2	115,70
• Matematika	2	115,50
• Priroda i biologija	1	57,75
• Kemija i fizika	1	57,75
• Povijest i zemljopis	1	57,75
• Informatika	1	57,75
Tehnička kultura	1	57,75
• TZK	1	311,00
• Knjižnica	1	57,75
• Prostor za sastanke	1	57,75
• Zbornica	1	57,75
Kabinet OŠ za balet i suv.pl.	1	15,00
Baletna dvorana i svlačionica	1	60,00

PŠ Bilice (2 učionice, zbornica, kuhinja i WC-i) 220 m²

PŠ Lozovac (4 učionice, kabinet, kuhinja, WC-i sanitarni čvorovi, svlačionice, hol) 600 m²

1.2.2. Vanjski prostori

Stanje školskog okoliša

Matična škola – Okoliš matične škole uredan je i u dobrom stanju, postavljeni su stupići kako bi se omogućila nesmetana prohodnost za pješake i učenike, problem predstavlja zelena površina na južnoj strani škole koja nema od izgradnje riješeno navodnjavanje pa je potrebno isto omogućiti ili prenamijeniti površinu u parking kako bi se riješio problem nepostojećih parkirnih mjesta za potrebe škole. Uređenje neophodnog parkirnog prostora bi se moglo pronaći i u adaptaciji 3. terase o čemu smo već razgovarali sa osnivačem. Potrebno bi bilo sanirati i obojati prednje plohe školskih terasa koje sada znatno odudaraju od izgleda ostatka škole. Zbog grafita nanovo je nekoliko puta prebojan vanjski fasadni zid sportske dvorane. Gotovo svi ravni krovovi su također sanirani, kao i problem prodora vode na izo-stijeni halla pri jakoj kiši praćenoj vjetrom, uzrok čega je bila svojedobna nekvalitetna montaža iste.

- igralište – u potpunosti obnovljeno, prije 13 godina asfaltirano, postavljeni novi koševi, kao i konstrukcije za iste, pojačana javna rasvjeta kako bi se igralište moglo koristiti i u noćnim satima, u dobrom je stanju, iako smo u zadnje vrijeme suočeni sa devastacijom koševa. Na igralište je kao i u ostatku škole i pripadajućeg okoliša postavljen videonadzor kako bi se povećala sigurnost učenika i zaštita školske imovine. Postoji potreba za ugradnjom još nekoliko kamera na vanjskom dijelu kako bi se povećala sigurnost djece i imovine.

PŠ Bilice - igralište i okoliš (700m²) – zadovoljava, iako problem predstavlja neposredna blizina prometnice. U pješački prijelaz pred školom ugrađena je svjetlosna signalizacija u svrhu povećanja sigurnosti učenika. U sklopu rekonstrukcije škole trebalo bi planirati i dvoranu, makar i manjih dimenzija kako bi se osigurala nastava TZK kroz zimske mjeseci. U sklopu mjera povećanja sigurnosti ugrađen je video-nadzor koji bi trebao spriječiti i česte devastacije.

PŠ Lozovac – igralište na otvorenom u skladu je sa svim normativima suvremene škole, u suradnji sa MNK Lozovac postavljene su i osigurane vratnice za nogomet – rukomet i koševi a proširena je i zaštitna ograda. Financiranje projekta balon dvorane kroz EU fondove omogućilo bi skoro idealne uvjete za nastavu TZK i sportske aktivnosti učenika i djece s područja koje gravitira školi. Od 2024. postavljen je sustav videonadzora.

U planu je daljnje uređenje i održavanje vrta i maslinika, a ukoliko to materijalna sredstva dozvole i uvođenje sustava za navodnjavanje.

1.3. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH

1.3.1. PODACI O UČITELJIMA

R.br	Ime i prezime	Struka	Str. spr.	Predmet koji predaje
1.	Marina Baranović	prof. eng. i tal. j.	vss	eng. i tal. jezik
2.	Franka Barić	dipl. uč.	vss	raz. nastava
3.	Franka Barišić	mag. prim. educ.	vss	produženi boravak
4.	Ana Belamarić	prof. eng. i rus. j.	vss	engleski jezik
5.	Mia Belamarić	mag. lik. ped.	vss	likovna kultura
6.	Mirna Bilandžić			
7.	Josipa Bilušić Brailo	dipl. uč.	vss	raz. nastava
8.	Ivana Blašković			
9.	Ana-Maria Bogdanović	pl. suvrem. plesa	vss	suv. ples i ritmika
10.	Sofija Boras Išković	mr. sc. chem	vss	kemija
11.	Perica Brkić	dipl. teolog	vss	vjeronauk
12.	Biserka Brkić	n.r.n.	všs	raz. nast.
13.	Kristina Bumbak	prof. geo	vss	geografija
14.	Valentina Bungur	Aps. Slov.	sss	slovački
15.	Nikolina Čeko Radovčić	prof. bio	vss	biologija i priroda
16.	Marina Čuljat	Mag. educ. mat	vss	matematika
17.	Miranda Dujlić	n.r.n.	všs	raz. nastava
18.	Slavka Đaković	prof. nj. i fr. j.	vss	njemački j.

19.	Karolina Ejić	prof. eng. i tal.	vss	talijanski i engleski
20.	Borna Erceg	educ. bac.	všs	klavir
21.	Antonela Hajdić	teolog	všs	vjeronauk
22.	Ana Jurić Šaškor	bacc. suv. ples	všs	Suvremeni ples
23.	Ana Karadole (zamjena za Inge Maretić)	mag. prim. educ.	vss	raz. nastava
24.	Josipa Klarendić	Prof. informatike	vss	informatika
25.	Viktorija Kolombo	prof. pov.	vss	povijest
26.	Nena Krnić	dip. n.r.n.	vss	raz. nast.
27.	Eva Lovrić-Žaja	dipl. uč.	vss	raz. nastava
28.	Olga Lucić	n.r.n.	všs	raz. nastava
29.	Marina Maretić	prof. hrv. jezika	vss	hrvatski jezik
30.	Miranda Marinović	prof. pov. i pov. U	vss	povijest
31.	Dijana Mikšić Labura	prof. h.j.	vss	hrvatski jezik
32.	Tea Mrša	mag. h.j.	vss	Hrvatski jezik
33.	Nataša Ninić (zamjena za Ivanu Vlajić)	mag. prim. educ.	vss	produženi boravak
34.	Petra Novak	prof. defektologije	všs	posebno odjeljenje
35.	Korina Oltran	plesačica suv. plesa	sss	balet
36.	Danka Orebić	prof. glaz. kul.	vss	glazbena kultura
37.	Mate Pačić	dipl. ing. prom.	vss	tehnička kultura
38.	Mate Panjkota (zamjena za Z. Mikuličin)	Bacc. glazbe	všs	glazbena kultura
39.	Željka Periša Perković	prof. eng. i filoz.	vss	engleski
40.	Ana Perković (zamjena za Natašu Vučenović)	mag. prim. educ.	vss	raz. nastava
41.	Melita Polić	n.r.n.	všs	raz. nastava
42.	Dijana Radović	dipl. uč.	vss	raz. nastava
43.	Nikola Radović (zamjena za Damira Čulara)	prof. tzk	vss	TZK
44.	Marijana Rajčić	dipl. uč.	vss	raz. nastava
45.	Ana Renje	dipl. u s. poj. Mat	vss	matematika
46.	Ivan Samodol	bacc. glazbe	všs	korepeticija
47.	Sanja Seferović	n.r.n.	všs	raz. nastava
48.	Siniša Stojnić	informat.	všs	informat.
49.	Ana Sunara	prof. tal. i njem. j.	vss	tal. i njem. j.
50.	Darija Štimac	Mag. educ. Mat	vss	matematika
51.	Mislav Štimac	prof. tzk	vss	TZK
52.	Davorka Vrbičić	mag. prim. ob.	vss	razredna nastava
53.	Kasandra Vujić	prof. fizike	vss	fizika
54.	Irma Vukičević	n.r.n.	všs	raz. nastava
55.	Dušan Vuković	pravosl. vj.	všs	pravosl. vj.
56.	Antonijsa Zorić	prof. geogr.	vss	geografija
57.	Elza Žepina	prof. kem. b.	vss	kem. bio. i. prirode

1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.br.	Ime i Prezime	Struka	Šk.spr.	Radno mjesto
1.	Natko Duvnjak	Prof. e. i t. j.	vss	Ravnatelj
2.	Zorana Vrbičić	Dipl. pedagog.	vss	Pedagog
3.	Iva Junaković	Mag. psych.	vss	Psiholog
4.	Živana Bogdan Mandić	dipl. knjižničar	vss	Knjižničar

1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO - FINANC. I TEHN. OSOBLJU

R.br.	Ime i Prezime	Struka	Šk.sp	Radno mjesto
1.	Daniela Živković	dipl. iur	vss	tajnik
2.	Mateja Dujčić Mijić	mag. spec. oec.	vss	računovođa
3.	Igor Antičević	elektromehaničar	sss	domar - ložač

4.	Cvita Dugopoljac	kuharica	kv	kuharica
5.	Lana Barišić	spremačica	sss	spremačica
6.	Miranda Jelić	spremačica	nkV	spremačica
7.	Divna Mrnđe	spremačica	nss	spremačica
8.	Diana Slavica	spremačica	sss	spremačica
9.	Leonora Slavica	spremačica	nkV	spremačica
10.	Nada Čeko-Šupuk	spremačica	nss	spremačica
11.	Josip Šalković	automehaničar	sss	domar-ložač

1.3.4. PODACI O ASISTENTIMA U NASTAVI

R. br	Ime i prezime asistenta	Radno mjesto
1.	Atlagić Branka	asistent u nastavi
2.	Spahija Mirjana	asistent u nastavi
3.	Živković Karmen	asistent u nastavi
4.	Silađi Erceg Zrinka	asistent u nastavi
5.	Živković Anamarija	asistent u nastavi
6.	Asja Ivančević Mučić	asistent u nastavi

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Raz.	Sv.	M	Ž	Uč.čl.8.	Uč.čl.5.	Uč. čl. 6	Put.	Razrednik
1.a	17	8	9					Ana Perkov
1.b	13	6	7					Olga Lucić
1.	30	14	16					
2.a	15	10	5		1	1		Franka Barić
2.b	24	13	11					Eva Lovrić-Žaja
2.	29	23	16					
3.a	10	5	5					Ana Karađole
3.b	15	5	10			1		Dijana Radovčić
3.	25	10	15					
4.a	17	8	9			1		Marijana Rajčić
4.b	19	8	11					Melita Polić
4.	36	16	20					
5.a	17	9	8		1		16	Tea Mrša
5.b	19	9	10			1		Mate Paić
5.d	17	9	8			1		Josipa Klarendić
5.	53	27	26					
6.a	18	10	8				12	Kristina Bumbak
6.b	17	9	8					Željka Perša Perkov
6.c	15	8	7			2	11	Darija Štimac
6.	50	27	23					
7.a	19	7	12		1	1	14	Marina Čuljat
7.b	20	13	7			2		Ana Renje
7.d	19	10	9			2		Viktoria Kolombo
7.	58	30	28					
8.a	21	9	12		1		11	Ana Belamarić
8.b	18	6	12		1	1		Mia Belamarić
8.c	18	9	9			1	11	Nikolina Čeko-Radovčić

8.	57	24	33					
1.B	7	5	2				7	Irma Vukičević
2.B	7	4	3				6	Josipa Bilušić Brailo
3.B	11	7	4		1		10	Davorka Vrbičić
4.B	15	4	11				13	Miranda Dujić
1.- 4.	40	20	20					
1.L	10	6	4				9	Biserka Brkić
2.L	15	5	10				15	Sanja Seferović
4.L	13	10	3			1	11	Nena Krnić
1.- 4.	38	21	17					
Komb. raz. odjel(IRO)	4	3	1	4	0	0	4 (pratnja)	Petra Novak
Ukupno (IRO)	4			4	6	15	4	
1.a pl	9		9					Korina Oltran
1.b pl	8		8					Korina Oltran
2.a pl	5		5					Korina Oltran
2.b pl	5		5					Korina Oltran
3.a pl	3		3					Korina Oltran
3.b pl	5		5					Korina Oltran
4.a pl	9		9					Korina Oltran
Bal.šk	44	0	44					

2.2. Organizacija smjena

PŠ Bilice radi u 2 smjene A/C (1.i 4. razredi) i B/D (2.i 3. razredi) s početkom u 8 i 14 sati.

PŠ Lozovac radi u 1. smjeni s početkom u 9 sati.

U matičnoj školi se radi u dvije smjene.

Smjene se u matičnoj i područnoj školi Bilice izmjenjuju svakog tjedna.

Nastavni sat traje 45 minuta.

RASPORED DEŽURSTVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Smjena A/C	A.Belamarić	K. Vujić	K. Bumbak	T. Mrša	M. Marinović
	M. Čuljat	N. Radovčić Čeko	M. Štimac	M. Baranović	A. Hajdić
	M. Panjkota	I. Blašković	P. Brkičić	D. Štimac	Čs. Mirna
Smjena B/D	M. Maretić	D. Mikšić Labura	A. Renje	A. Sunara	Ž. Periša Perkov
	M. Belamarić	S. Stojnić	V. Kolombo	S. Đaković	K. Ejić
	M. Paić	J. Klarendić	N. Radovčić	E. Žepina	A. Zorić

2.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nenastavni radni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih			
I. polugodište od 08.09. do 23.12. 2025. god.	IX.	22	16	9	6	29.09.Sv. Mihovil
	X.	23	23	8	0	
	XI.	19	19	2+9	0	1. 11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara

	<i>XII.</i>	<i>21</i>	<i>17</i>	<i>2+8</i>	<i>4</i>	<i>25.12. Božić, 26.12. Sv. Stjepan</i>
UKUPNO I. polugodište		85	75	4+34	10	Zimski odmor učenika od 24.12.2025. do 11.01.2026.godine
II. polugodište od 12.01. do 12.06. 2026. god.	<i>I.</i>	<i>21</i>	<i>15</i>	<i>2+9</i>	<i>6</i>	<i>1.01. Nova godina, 6.01. Sv .tri kralja</i>
	<i>II.</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>0+8</i>	<i>0</i>	
	<i>III.</i>	<i>22</i>	<i>20</i>	<i>0+9</i>	<i>2</i>	<i>Proljetni praznici od 30. ožujka do 6. travnja</i>
	<i>IV.</i>	<i>21</i>	<i>17</i>	<i>1+8</i>	<i>4</i>	<i>Uskrs 05.04. Uskrsni ponedjeljak 06.04. 24.04. Dan škole</i>
	<i>V.</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>2+9</i>	<i>0</i>	<i>1.05. Praznik rada 30.05. Dan državnosti</i>
	<i>VI.</i>	<i>20</i>	<i>9</i>	<i>2+8</i>	<i>11</i>	<i>4.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe,</i>
	<i>VII.</i>	<i>23</i>	<i>-</i>	<i>0+8</i>	<i>23</i>	<i>Ljetni odmor učenika od 15.06.</i>
	<i>VIII.</i>	<i>19</i>	<i>-</i>	<i>2+9</i>	<i>19</i>	
UKUPNO II. Polugodište		166	101	9+68	65	
U K U P N O:		251	176	13+102	75	

Državni praznici i blagdani - 01. 11. Dan svih svetih - 18.11. Dan sjećanja na sve žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje - 25.12. Božić - 26.12. Sv. Stjepan - 01.01. Nova godina - 06.01. Sveta tri kralja - 05.04. Uskrs - 04.04. Uskrsni ponedjeljak - 01.05. Međunarodni praznik rada - 30.05. Dan državnosti - 04.06. Tijelovo - 22.06. Dan antifašističke borbe - 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja - 15.08. Velika Gospa	Gradski blagdani i ostali neradni dani - 29.09. Sv. Mihovil - 24.04. Dan škole
---	--

2.4. RAZREDNICI I ZAMJENICI

VIŠI RAZREDI OD 5. DO 8.

2.4. RAZREDNICI I ZAMJENICI

VIŠI RAZREDI OD 5. DO 8.

Razred	Razrednici	Zamjenici
<i>5.a</i>	<i>Tea Mrša</i>	<i>Ana Sunara</i>
<i>5.b</i>	<i>Mate Paić</i>	<i>Siniša Stojnić</i>
<i>5.d</i>	<i>Josipa Klarendić</i>	<i>Karolina Ejić</i>
<i>6.a</i>	<i>Kristina Bumbak</i>	<i>Slavka Đaković</i>
<i>6.b</i>	<i>Željka Periša Perković</i>	<i>Marina Maretić</i>
<i>6.c</i>	<i>Darija Štimac</i>	<i>Tea Mrša</i>
<i>7.a</i>	<i>Marina Čuljat</i>	<i>Antonela Hajdić</i>
<i>7.b</i>	<i>Ana Renje</i>	<i>Kasandra Vujić</i>
<i>7.d</i>	<i>Viktoria Kolombo</i>	<i>Dijana Mikšić Labura</i>
<i>8.a</i>	<i>Ana Belamarić</i>	<i>Miranda Marinović</i>
<i>8.b</i>	<i>Mia Belamarić</i>	<i>Elza Žepina</i>
<i>8.c</i>	<i>Nikolina Čeko Radovčić</i>	<i>Marina Baranović</i>
<i>Kombinirani odjel (IRO)</i>	<i>Petra Novak</i>	<i>Iva Junaković</i>

OŠ za balet i suvremeni ples pri OŠ Jurja Dalmatinca

Razred	Razrednici	Zamjenici
<i>1.b</i>	<i>Korina Oltran</i>	<i>Ana-Maria Bogdanović</i>
<i>1.b</i>	<i>Korina Oltran</i>	<i>Ana-Maria Bogdanović</i>
<i>2.a</i>	<i>Korina Oltran</i>	<i>Ana Jurić Šaškor</i>
<i>2.b</i>	<i>Korina Oltran</i>	<i>Ana Jurić Šaškor</i>
<i>3.a</i>	<i>Korina Oltran</i>	<i>Ana-Maria Bogdanović</i>
<i>3.b</i>	<i>Korina Oltran</i>	<i>Ana-Maria Bogdanović</i>
<i>4.a</i>	<i>Korina Oltran</i>	<i>Ana Jurić Šaškor</i>

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Godišnji plan i program rada škole usklađen je sa Kurikulumom škole u kojem su posebno istaknuti projekti:

Gostovanje na Božićnoj ili proljetnoj produkciji UPŠ Silvije Hercigonje u Zagrebu, te godišnjoj produkciji Plesnog odjela GŠ Blagoje Bersa u Zadru.

Međunarodna natjecanja i smotre.

Završna produkcija OŠ za balet i suvremeni ples pri OŠ Jurja Dalmatinca u suradnji sa UŠ Silvije Hercigonje iz Zagreba i Plesnim odjelom GŠ Blagoje Bersa iz Zadra (travanj 2026.)

Nastup na 66. MDFu

Prezentacija rada nižih i viših razreda te postignuća za Dan škole

Posjet gradu heroju Vukovaru i terenska nastava za učenike osmih razreda.

Trening životnih vještina 3.-7. Razred u suradnji sa ZZJZ Šibensko-kninske županije

Projekt RaSTEM

3.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

I. - IV.

Naziv	Godišnji broj sati nastave	Ukupno
predmeta	Po odjelima I. - IV. razreda	planirano

	I.	II.	III.	IV.	
Hrvatski jezik	525	700	700	700	2625
Likovna kultura	105	140	140	140	525
Glazbena kultura	105	140	140	140	525
Engleski jezik	210	280	280	280	1050
Matematika	420	560	560	560	2100
Priroda i društvo	210	280	280	420	1190
TZK	315	420	420	280	1435
<i>Izborni predmeti</i>					
Vjeronauk	210	280	280	280	1050
Informatika	210	280	280	280	1050
Drugi strani jezik				280	280
Ukupno:	2310	3080	3080	3360	11 830

3.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima V. - VIII. razreda

	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Hrvatski jezik	525	525	420	420	1890
Likovna kultura	105	105	105	105	420
Glazbena kultura	105	105	105	105	420
Engleski jezik	315	315	315	315	1260
Matematika	420	420	420	420	1680
Priroda	157,5	210			367,5
Biologija			210	210	420
Kemija			210	210	420

Fizika			210	210	420
Povijest	210	210	210	210	840
Zemljopis	157,5	210	210	210	787,5
TK	105	105	105	105	420
TZK	210	210	210	210	840
Informatika	210	210			420
<i>Izborni predmeti</i>					
Drugi strani jezik jezik	210	210	210	210	840
Vjeronauk	210	210	210	210	840
Informatika			210	210	420
Ukupno:	2940	3045	3360	3360	12705

3.3. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima I. - VIII. (redovna nastava)

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.
Hrvatski jezik	525	525	420	560	525	525	420	560	4060
LK	105	105	105	140	105	105	105	140	910
GK	105	105	105	140	105	105	105	140	910
Engleski jezik	315	315	315	420	315	315	315	420	2730
Matematika	420	420	420	560	420	420	420	560	3640
Priroda					157,5	210			367,5
Biologija							210	280	490
Kemija							210	280	490
Fizika							210	280	490
Prir. i društvo	210	280	280	280	210	210	210	280	1960
Povijest					157,5	210	210	280	857,5
Zemljopis					105	105	105	140	455
TK					210	210	210	280	910
TZK	315	420	420	280	210	210			1855
<i>Izborni predmeti</i>									
Drugi strani jezik jezik				280	210	210	210	280	1190
Vjeronauk	210	280	280	280			210	280	1540
Informatika	210	280	280	280			210	280	1540
Ukupno:	2415	2730	2625	3220	2730	2835	3360	4480	24395

3.4. Plan izvanučioničke nastave (izleti, ekskurzije, škola u prirodi, posjeti i sl.)

Odvijat će se prema godišnjem Planu i programu rada nastavnih predmeta vezano uz zadane teme i interes učenika i kurikulumom škole, a sukladno epidemiološkoj situaciji.

Sadržaji	Razred	Vrijeme	Izvršitelji
1. Posjet Gradskoj knjižnici	1.-4.	Tijekom šk. Godine	Učitelji RN
2. Uređenje okoliša	1.-4.r. PŠ Lozov.	Tijekom šk. Godine	Učitelji i učenici
3. Promet	1.-4. raz.	Tijekom šk.godine	Učitelji RN
4. Posjet akvariju, Bunarima, Tvrđavama, Muzeju i izložbama	1.- 8. raz.	Tijekom šk.godine	Učitelji od I.-VIII.
5. Posjet kinu i kazalištu	1.-8. raz.	Tijekom šk.godine	Učitelji od I.-VIII.
6. Posjet kulturnim spomenicima	1.-8.raz.	Tijekom šk.godine	Učitelji od I.-VIII.
7. Terenska nastava, pošta, konjički klub	1.-8. raz.	Prema planu i prog.	Učitelji od I.-VIII.
8. Škola u prirodi	4.a,b	„	Učitelji 4.ih raz.
9. Izleti	1.-8. raz.	„	Učitelji od I.-VIII.
10. Ekskurzije osmih razreda	8.	„	Razrednici 8. raz.

3.5. Rad po članku 5., članku 6. i članku 8. Pravilnika

U školi se po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) školuje 15 učenika.

Po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl.5. Pravilnika) školuju se 6 učenika.

Učenici s Rješenjem o individualiziranom pristupu članak 5. Pravilnika

R.br.	Ime i prezime učenika	Razred	Mjesto
1.	D.S.	2.a	Učionica
2.	M.B.	3. Bilice	Učionica
3.	A.M.	5.a	Učionica
4.	Z.M.	7.a	Učionica
5.	M.M.	8.a	Učionica
6.	V.V.	8.b	Učionica

Učenici koji se školuju po članku 6. Pravilnika

R. br.	Ime i prezime učenika	Razred	Mjesto ostv. Programa
1.	D.R.A.	2.a	Učionica
2.	M.V.	3.b	Učionica
3.	N.K.	4.a	Učionica
4.	M.Ž.	4. Loz	Učionica
5.	M.B.I.	5.b	Učionica
6.	N.P.	5.d	Učionica
7.	P.P.	6.c	Učionica
8.	B.V.	6.c	Učionica
9.	D.K.	7.a	Učionica
10.	A.A.	7.b	Učionica
11.	M.G.	7.b	Učionica
12.	I.R.	7.d	Učionica
13.	A.K.	7.d	Učionica
14.	C.J.	8.b	Učionica
15.	L.S.	8.c	Učionica

Učenici koji se školuju po članu 8. Pravilnika o školovanju djece s posebnim potrebama

Učenika koji se obrazuju djelomično u posebnom odjeljenju (čl.8. Pravilnika) je 6.

R. br.	Ime i prezime učenika	Razred	Mjesto ostv. programa
1.	I.B.	1.	posebna učionica
2.	N.D.	1.	posebna učionica
3.	H. Lj.	6.	posebna učionica
4.	A.A.	8.	posebna učionica

3.6. Dopunska nastava

Predmet	Razred	Broj sati	Izvršitelji
Hrvatski jezik	V.VIII.	4	T. Mrša, D. Mikšić Labura, M. Maretić
Matematika	V.- VIII.	6	D.Štimac, M. Čuljat, A. Renje
Engleski jezik	I.-VIII.	4	K. Ejić, M. Baranović, Ž. Periša Perković, A. Belamarić
Kemija,Biologija	VII.-VIII.	5,5	E.Žepina, N. Čeko Radovčić, S. Boras Itković
Geografija	V.-VIII.	2,5	K. Bumbak, A. Zorić
Fizika	VII. i VIII.	0,5	K. Vujić
Povijest	VIII.	1	V. Kolombo

3.7. Dodatna nastava

Predmet	Razredi	Broj sati	Voditelji
Hrvatski jezik	5. – 8.	2	D. Mikšić Labura, M. Maretić
Engleski jezik	5.-8.	2	Ž. Periša Perkov, K. Ejić
Povijest	5.-8.	1	V. Kolombo
Mat. i hrv.j.	1.- 4..	8.5	16 učitelja razredne nastave
Matematika	5. -8.	6	A.Renje, M. Čuljat, D.Štimac
Talijanski jezik	5.-8.	2	M. Baranović, A. Sunara
Njemački jezik	4.-8.	2	Slavka Đaković, A. Sunara
Biologija	7. i 8.	1	N. Čeko-Radovčić
Geografija	5.-8.	1	K. Bumbak
Povijest	5. i 7.	1	V. Kolombo

I ove školske godine nastavnici i stručna služba radit će na otkrivanju i poticanju darovitih učenika u dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima.

3.8. Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

R. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Br. Učenika	Broj sati	Izvannast. aktivnost
1.	Ana Perkov	1.a	15	35	Kreativna grupa
2.	Olga Lucić	1.b	16	35	Kreativna grupa
3.	Franka Barić	2.a	15	35	Domaćinstvo
4.	Eva Lovrić Žaja	2.b	24	35	Dramska grupa
5.	Ana Karadole	3.a	11	35	Likovna grupa
6.	Dijana Radovčić	3.b	15	35	Kreativna radionica
7.	Marijana Rajčić	4.a	18	35	Dramsko-recitatorska
8.	Melita Polić	4.b	21	35	Građanski odgoj i obrazovanje
9.	Irma Vukičević	1.B	4	35	Domaćinstvo
10.	Josipa Bilušić Brailo	2.B	6	35	Domaćinstvo
11.	Davorka Vrbičić	3.B	11	35	Domaćinstvo
12.	Miranda Dujić	4.B	15	35	Dramska grupa
13.	Biserka Brkić	1.L	12	35	Sportska grupa
14.	Sanja Seferović	2.L	15	35	Plesna grupa
15.	Nena Krnić	4.L	12	35	Dramska grupa
16.	Mia Belamarić	5.-8.	20	70	Likovna grupa
17.	Mate Paić	5.-8.	15	35	Sigurno u prometu
18.	Mate Paić	5.-8.	20	70	Mladi tehničari
19.	Siniša Stojnić	5-8	12	70	Robotika
20.	Karolina Ejić	5-8	15	35	English club
21.	Mate Panjkota	4.-8	50	105	Školski zbor
22.	Antonela Hajdić	1.-8.	100	70	KUD
23.	Josipa Klarendić	1.-4.	20	70	Mali informatičari
24.	Perica Brkičić	5.-8.	10	70	Vjerska olimpijada
25.	Marina Maretić	5.-8.	10	70	Dramska grupa
26.	Dijana Mikšić-Labura	5.-8.	10	70	Literarna grupa
27.	Miranda Marinović	5.-8.	10	70	Povijesna grupa
28.	Kristina Bumbak	5.-8.	10	35	Mladi geografi
29.	Nikola Radovčić	5.-8.	30	35	Košarka

3.9. Učenička društva

1.	PCK	35	Dijana Radovčić
2.	ŠSD "Mladi"	70	Mislav Štimac
3.	KUD	70	Antonela Hajdić

Učenička društva uključena su u sve aktivnosti škole tijekom školske godine. Sudjeluju posebno u humanitarnim aktivnostima DND i PCK pokazujući osjetljivost za osobe u potrebi. Njihova aktivnost posebno dolazi do izražaja tijekom blagdana Božića i Uskrsa i njihovo djelovanje usklađeno je sa djelovanjem društva DND i PCK na nivou RH.

Športsko društvo „Mladi“ sudjeluje u svim sportskim manifestacijama na nivou grada i županije, promiče sportsko vladanje i radi na zdravom odrastanju.

3.10 PLAN RADA KUD-A U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./ 2026.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENIK
RUJAN	Svečana dobrodošlica učenicima prvog razreda	Ravnatelj, učiteljice 2.i 4.r, Zbor, M.Belamarić	09.09.
	Rujanski rat - pano	M. Belamarić	16.09.
	Sv. Mihovil – zaštitnik grada i biskupije - pano	M. Belamarić, učenici 1.-8.r.	27.09.
LISTOPAD			
	Dan zahvalnosti za kruh i plodove zemlje – svečani stol, blagoslov i prigodni program	M. Belamarić, O. Lucić, N. Vučenović, učenici 4.r., J. Pletikosa, zbor, svećenik	21.10. – 31.10.
	Dan kravate u RH	Učiteljice i učenici 1.-8.r.	18.10.
STUDENI	Svi sveti i Dušni dan - pano	M. Belamarić, A. Hajdić, učenici 1.-8.r.	01.11. (31.10.)
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – paljenje svijeća, pano	M. Belamarić, učiteljice i učenici 1. -8. r.	15.11.
PROSINAC			
	Božić – igrokaz, pjesme, ples	M. Belamarić, J. Pletikosa, zbor, M. Rajčić, M. Polić, učenici 3.r., učenici plesne škole	20.12.

SIJEČANJ	Međunarodno priznanje RH 15.01.1992.	M. Marinović, i učenici 5.-8.r.	14.01.2025.
	Međunarodni dan sjećanja na Holokaust – pano, film	M. Marinović, A. Hajdić, učenici 5.-8.r.	27.01.
VELJAČA			
	Valentinovo – glazbeno literarna večer	D. Mikšić-Labura, M. Maretić, učenici 5.-8.r. učenici glazbene škole	14.02.
	Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školi – radionice, pano	Učiteljice i učenici 1.-8.r.	28.02.
OŽUJAK	Maškare – sudjelovanje u gradskoj povorci	Učiteljice i učenici 1. – 4.r.	04.03.
	Dani hrvatskog jezika – pano, mozgalice	Učiteljice hrvatskog jezika i učenici 5.-8.r.	11.03. -17.03.

	Glazbeno jutro	Polaznici glazbene škole	26.03.
TRAVANJ			
	Uskrs - pano	M. Belamarić, A Hajdić, učenici 1.-8.r.	16.04.
	DAN ŠKOLE – HRVATSKI VELIKANI KROZ POVIJEST	Učitelji i učenici 1. – 8.r.	23.04.
SVIBANJ	Majčin dan – igrokaz, pjesme, recitacije, pano	E. L. Žaja, F. Barić, učenici 1. r.	09.05.
	ZAVRŠNA PRODUKCIJA OŠ ZA BALET I SUVREMENI PLES – HNK ŠIBENIK	Profesori i plesači, gosti	23.05. – 31.05.
	Dan državnosti - pano	M. Marinović, učenici 5.-8.r.	29.05.

3.11. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarenja	Voditelj
Glazbena škola	Glazbena škola	Stručni učitelj
POU	Prostorije POU	Stručni učitelj
NK "Šibenik"	Igralište	Stručni učitelj
VK "Krka"	Klub	Stručni učitelj
TK "Šubičevac"	Igralište	Stručni učitelj
KK D. Petrović	Sp. dvorana	Stručni učitelj
ŽOK	Sp. dvorana	Stručni učitelj
Šibenska glazba	Prostorije glazbe	Stručni učitelj
JD "Val"	Klub	Stručni učitelj
Lingua	Pro. škole	Stručni učitelj
NK "Krka" Loz.	Igralište	Stručni učitelj
KK "Stari grad"	Sp. dvorana	Stručni učitelj
Vaterpolo klub	bazen	Stručni učitelj
PK "Šibenik"	bazen	Stručni učitelj
PK «More»	Bazen	Stručni učitelj
RK "Šibenik"	Sp. dvorana	Stručni učitelj
Gimnastika	Sp.dvorana	Stručni učitelj
Taekwando	Sp.dvorana	Stručni učitelj
Karate	Sp. dvorana	Stručni učitelj
Cina Racing Kart	Karting staza	Stručni učitelj
DZ "Zdr.mal."	Pro. DZ	Stručni učitelj
ŽKK Šibenik	Sportska dvorana	Stručni učitelj
Suvremeni ples	OŠ za balet i s.p.	Stručni učitelj
RK Kontra	Sportska dvorana	Stručni učitelj

U izvanškolskim aktivnostima uključeno je oko 250 učenika. Suradnju s voditeljima izvanškolskih aktivnosti obavlja razrednik i ravnatelj. Svim učenicima ponuđene su sportske izvannastavne aktivnosti stolni tenis, košarka, odbojka, rukomet.

3.12 Planovi stručnog usavršavanja

U školi je organiziran rad stručnih aktiva, kako u razrednoj tako i u predmetnoj nastavi.

- A) - razredna nastava (I,II.,III.,IV.) s područnim odjelima Bilice, Lozovac
- B) - predmetna nastava - hrvatski jezik, matematika, fizika, priroda, biologija, zemljopis, povijest, strani jezik, TZK

Stručne aktive vode učitelji - voditelji

Aktiv RN	Franka Barišić	Hrvatski jezik	Marina Maretić
Povijest	Miranda Marinović	Strani jezik – Talijanski Engleski	Željka Periša Perković
Priroda/Biologija/Fizika	Elza Žepina	Matematika	Ana Renje
Geografija	Kristina Bumbak	TZK	Mislav Štimac
Informatika	Siniša Stojnić	Vjeronauk	Perica Brkičić

Voditelji aktiva dužni su u rujnu sazvati aktiv i donjeti godišnji program rada. Aktiv se sastaje jednom mjesečno radi mjesečnog planiranja i realizacije istog. Zapisnici sastanaka vode se u posebnim bilježnicama kao i sva evidencija rada.

Na razini predmetne i razredne nastave organiziraju se predavanja vezana uz permanentno usavršavanje učitelja.

Tijekom školske godine razredni učitelji, predmetni nastavnici i voditelji aktiva stalno će raditi na svom usavršavanju prisustvovanjem na savjetovanjima, seminarima i prigodnim radionicama. Škola sa svojom opremom stoji svim djelatnicima na usluzi da bi se postigao cilj, a to je odgojeni, obrazovani i sretan učenik. Posebni naglasak stavlja se na samoobrazovanje djelatnika.

Za što uspješniju provedbu Godišnjeg plana i Kurikuluma sastanci razrednih vijeća za niže i za više razrede održavat će se krajem svakog mjeseca radi odabira tema, koje će se provoditi u suodnosu raznih predmeta uključujući planiranje izvanučionične i terenske nastave, te integriranog dana.

Na tim sastancima vodit će se posebni zapisnici, a u razrednim knjigama će se samo zabilježiti datum održavanja istih. Na istim sastancima razgovarat će se i o realizaciji rada prethodnog mjeseca.

3.13. Plan brige za zdravstveno –socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
Rujan	Organizacija prijevoza učenika putnika	Ravnatelj, razrednici
Listopad	Prihvat novo pridošlih učenika, Cijepljenje I. – VIII. razreda Osiguranje prehrane učenika Izrada plana i programa prevencije protiv ovisnosti	SRS, razrednik Dr. školske medicine „Mlinar“ SRS, razrednici
Studeni	Identifikacija i otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju, otkrivanje govornih mana kod učenika i	SRS škole

rad s njima

Prosinac	Sistematski pregledi učenika I. III. V. ii VII. razreda 3. i 6. razred – kontrola vida Identifikacija djece koja žive u socijalno rizičnim obiteljima	Dr. školske medicine SRS škole
Sječanj	Sistematski pregledi učenika područnih škola	Dr. školske medicine
Veljača	Ciljani sistematski pregledi I. razreda Cijepljenje učenika 1., 2., 6., 7., 8. raz.	Dr. školske medicine
Ožujak	Estetsko uređenje okoliša škole Higijena i zarazne bolesti – prevencija AIDS- a	Likovnjaci Razvojna služba
Travanj	Svjetski dan zdravlja Pravilna prehrana Estetsko uređenje eksterijera i interijera škole Ekskurzija VIII.-ih razreda	Razrednici Članovi likovne grupe
Svibanj	Mjesec zaštite od požara Tjedan crvenog križa Izložba plakata s temom borba protiv ovisnosti	PCK i Likovna grupa
Lipanj	Sistematski pregledi djece prije upisa u 1. razred	Stručni suradnici

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj i područnim školama Bilice i Lozavac. Besplatne obroke financirane od strane Ministarstva prima 430 učenika.

Učenici su osigurani preko osiguravajuće kuće Croatia osiguranje dobrovoljno.

Jednodnevni izleti organizirat će se tijekom godine u skladu sa Godišnjim planom i programom rada.

Plan, program i izbor destinacije izleta i ekskurzija pripremit će razredna povjerenstva te ih prezentirati Učiteljskom vijeću na odobrenje prije izvedbe. Nakon provedbe izleta razrednici će dati izvješće Učiteljskom vijeću o njihovoj provedbi.

Izleti se mogu provoditi i u vrijeme nastave kao terenska nastava.

Prema Kurikulumu niži razredi u skladu sa projektom – UPOZNAJMO ŠIBENSKO KNINSKU ŽUPANIJU imat će izvanučioničnu nastavu i ići na izlete u okviru tog projekta.

Viši razredi od 5. – 6. raz. također će posjećivati odredišta u našoj županiji.

- 7. razredi ići će na izlete u obližnjnje ili udaljenije županije (jednodnevni do trodnevni izleti)
- 8. razredi ići će na terensku nastavu u Vukovar

3.14. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

MJESEC	AKTIVNOSTI	SUDIONICI	NOSITELJI
IX.	Planiranje i programiranje rada	Stručna služba razrednici	SRS
X.	Anketa o zdravstvenim teškoćama	roditelji i učenici 8.raz	razrednici
X.	Radionica: »Mislim na vrijeme o srednoj školi? «	učenici 7. raz	SRS razrednici CISOK
XI.	Radionice:»Kamo nakon osnovne škole «	učenici 8.raz	SRS razrednici CISOK
XII.	Radionice za učenike	učenici 8.raz	SRS razrednici CISOK
I.	Provedba upitnika o interesima i željama učenika (Holandov upitnik interesa)	učenici 8. raz	školska psihologinja
II.	Testiranje sposobnosti za zanimanje	učenici 8. raz	Medicina rada, psiholog sa HZZ
III.	Sastanci o uvjetima i mogućnostima upisa	roditelji	SRS
V.	Predstavljanje srednjih škola	učenici 8.raz	nastavnici iz SŠ šk psihologinja Obrtnička komora
VI.	Nove informacije o kriterijima upisa	roditelji i učenici 8.raz	SRS

U školi se provodi testiranje svih učenika 8. razreda, sa svrhom da se izvrši odabir pravog zanimanja sukladno sposobnostima i mogućnostima učenika.

Posebna pažnja se posvećuje profesionalnom usmjeravanju učenika sa zdravstvenim teškoćama kao i učenicima koji se obrazuju po prilagođenom programu. Oni ulaze u obradu tima medicine rada i psihologa sa Zavoda za zapošljavanje, te dobivaju mišljenje o sposobnostima i motivaciji za najmanje tri odgovarajuće vrste programa izobrazbe.

Također se vodi briga i o učenicima s iznimnim socijalnim smetnjama, koji u suradnji sa socijalnom radnicom, dobivaju mišljenje koje prilažu uz ostalu dokumentaciju pri upisu.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika ne iscrpljuje se gornjim planom, već se provodi u svim razredima u okviru sata razrednika, kao i tijekom realizacije sadržaja nastavnih predmeta kao i izvannastavnih aktivnosti.

RASPORED

RAZREDNA NASTAVA 2023/24

	PONEDELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK				
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
Nataša Vučenović 1. a	HJ	EJ	EJ	MAT	GK		HJ	MAT	PID	TZK	INA		VJ	VJ	HJ	PID	DOD	DOD	HJ	TZK	MAT	LK	SR		TZK	INF	INF	HJ	MAT
Olga Lucić 1. b	VJ	VJ	EJ	HJ	TZK		HJ	MAT	PID	LK	SR		TZK	TZK	HJ	MAT	PID		MAT	HJ	INF	INF			HJ	MAT	EJ	GK	INA
Irma Vukičević 1. Bilice	VJ	VJ	SR	MAT	HJ		EJ	EJ	MAT	TZK	HJ		HJ	MAT	GK	PID	LK		PID	HJ	TZK	MAT	DOD/DOP		INF	INF	HJ	TZK	
Biserka Brkić 1. Lozovac	PID	MAT	HJ	LK	TZK		SR	HJ	EJ	MAT	DOD		INF	INF	MAT	HJ	TZK		HJ	MAT	EJ	GK	TZK	INA	PID	HJH	VJ	VJ	
Franka Barić 2. a	PID	HJ	EJ	LK	SR	INA	PID	HJ	INF	INF			TZK	MAT	MAT	GK	HJ	DOD	HJ	EJ	MAT	TZK	MAT		MAT	HJ	VJ	VJ	
Eva Lovrić Žaja 2. b	TZK	SR	HJ	EJ	EJ		TZK	TZK	HJ	MAT	PID		HJ	DOD	MAT	VJ	VJ		HJ	GK	LK	MAT	INA		HJ	MAT	PID	INF	INF
Josipa Bilušić Brajlo 2. Bilice	INF	INF	SR	HJ	PID	DOD	HJ	HJ	MAT	LK	TZK		MAT	HJ	TZK	GK	DOD	VJ	VJ	PID	MAT	INA			EJ	EJ	MAT	HJ	TZK
Sanja Seferović 2. Lozovac	HJ	MAT	INF	INF			EJ	MAT	HJ	TZK	DOD		HJ	PID	MAT	TZK	SR	DOD	MAT	HJ	GK	EJ	INA		PID	HJ	LK	TZK	VJ
Inge Maretić 3. a	HJ	EJ	MAT	GK	SR	DOD	PID	MAT	HJ	LK	TZK	DOD	HJ	TZK	MAT	INF	INF		HJ	MAT	TZK	EJ	INA		VJ	VJ	HJ	PID	
Dijana Radovčić 3. b	HJ	TZK	TZK	MAT	LK	SR	HJ	PID	GK	INF	INF		MAT	MAT	EJ	HJ	INA	DOD	MAT	MAT	PID	VJ			HJ	HJ	TZK	EJ	DOD
Davorka Vrbčić 3. Bilice	SR	HJ	PID	INF	INF		HJ	HJ	MAT	GK	INA		HJ	MAT	TZK	VJ	VJ		MAT	LK	TZK	VJ	VJ		HJ	MAT	TZK	EJ	EJ
Maeljana Rajčić 4. a	HJ	PID	MAT	GK	VJ		INF	INF	MAT	HJ	TJ DOD		MAT	MAT	HJ	LK	SR	INA	INA	TJ	PID	MAT	TZK	TZK	HJ	HJ	EJ	VJ	
Melita Polić 4. b	SR	HJ	HJ	VJ	VJ		INF	INF	EJ	PID	MAT	MAT	LK	HJ	HJ	PID	TZK	DOD	TJ NJ	PID	MAT	MAT	MAT	INA	TZK	EJ	GK	DOD	
Miranda Dujčić 4. Bilice	SR	PID	HJ	MAT	VJ	VJ	MAT	TZK	HJ	EJ	EJ	DOD	PID	HJ	HJ	NJ	NJ	INA	HJ	MAT	PID	LK	LK	DOD	MAT	HJ	TZK	INF	INF
Nena Krnić 4. Lozovac	INF	INF	PID	MAT	HJ		MAT	EJ	HJ	TZK	HJ	TZK	NJ	TJ	TJ	PID	MAT	HJ	PID	HJ	LK	GK	EJ		VJ	VJ	MAT	SR	TZK

RASPORED 2025/26

[illegible]

OSNOVNA ŠKOLA JURJA DALMATINCA ŠIBENIK
STIPE NINIĆA 27

PRIMANJE RODITELJA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

Ravnatelj: Natko Duvnjak, prof.

REDNI BROJ	IME PREZIME RAZRED/RODITELJA	RAZRED/ POTPIS	DAN UČITANJA	SKOLSKI SIF	SVJEDENJE AC/BD	REDNI BROJ	IME PREZIME RAZRED/RODITELJA	RAZRED/ POTPIS	DAN UČITANJA	SKOLSKI SIF	SVJEDENJE AC/BD
1.	Nataša Vučenović, zamj. Ana Perkov	1.a	ponedjeljak	3.	AC	36.	Siniša Stojnić	INF	utorak	5.	BD
2.	Olga Lucić	1.b	četvrtak	3.	BD	37.	Elza Žepina	PRI, BIO,KEM	četvrtak	3.	BD
3.	Franka Barić	2.a	četvrtak	2.	AC	38.	Ivna Blašković	INF.	utorak	5.	AC
4.	Eva Lovrić Žaja	2.b	srijeda	4.	AC	39.	Nikola Radovčić	TZK	srijeda	5.	AC
5.	Inge Maretić, zamj. Ana Karadole	3.a	četvrtak	4.	AC	40.	Miranda Marinović	POV	srijeda	3.	AC
6.	Dijana Radovčić	3.b	četvrtak	3.	BD	41.	Marina Baranović	ENG./TAL.	četvrtak	3.	AC
7.	Marijana Rajčić	4.a	srijeda	4.	AC	42.	Slavka Đaković	NJEM.J.	četvrtak	6.	AC
8.	Melita Polić	4.b	ponedjeljak	4.	BD	43.	Dijana Mikšić Labura	HRV.J.	utorak	4.	AC
9.	Tea Mrša	5.a	četvrtak	4.	AC	44.	Mirna Bilandžić	VJ	ponedjeljak	3.	juto
10.	Mate Paić	5.b	ponedjeljak	6.	BD	45.	Sofija Boras Išković	KEM	ponedjeljak	7.	AC
11.	Josipa Klarendić	5.d	utorak	3.	BD	46.	Antonela Hajdić	VJ	utorak	4.	BD
12.	Kristina Bumbak	6.a	srijeda	4.	AC	47.	Perica Brkić	VJ	utorak	7.	AC
13.	Željka Periša Perkov	6.b	petak	4.	BD	48.	Dušan Vuković	VJ	utorak	3.	BD
14.	Darija Štimac	6.c	četvrtak	4.	AC	49.	Valentina Bungur	SLOVACKI JEZIK	petak	4.	BD
15.	Marina Čuljat	7.a	utorak	4.	AC	50.	Mate Panjkota	OK	srijeda	7.	AC
16.	Ana Renje	7.b	srijeda	4.	BD	51.	Ivan Samodol - plesna	KLAVIR	utorak	16.30	17.15
17.	Viktorija Kolombo	7.d	srijeda	5.	BD	52.	Borna Erecg - plesna	KLAVIR	četvrtak	15.45	16.30
18.	Ana Belamarić	8.a	ponedjeljak	3.	AC	53.	Ana -Maria Bogdanović - pl	SUV. PL.	utorak	18.00	18.45
19.	Mia Belamarić	8.b	ponedjeljak	4.	BD	54.	Ana Jurić Šaškor - plesna	SUV. PL.	utorak	17.15	18.00
20.	Nikolina Čeko Radovčić	8.c	utorak	4.	AC	55.	Danka Oreb Jajac	GLAZBA	četvrtak	19.30	20.15
21.	Petra Novak	KRO	četvrtak	3.	AC	56.	Mislav Štimac	TZK	utorak	4.	BD
22.	Irma Vukičević	1.Bilice	četvrtak	6.	AC	57.					
23.	Josipa Bilušić Brailo	2.Bilice	četvrtak	2.	BD	58.					
24.	Davorka Vrbičić	3.Bilice	ponedjeljak četvrtak	4. 3.	BD AC	59.					
25.	Miranda Duić	4.Bilice	četvrtak	6.	AC	60.					
26.	Biserka Brkić	1.Lozovac	utorak	3.	juto	61.					
27.	Sanja Seferović	2.Lozovac	četvrtak	4.	juto	62.					
28.	Nena Krnić	4.Lozovac	utorak	2.	juto	63.					
29.	Korina Oltran - plesna	1.a,b 2.a,b 3.a,b 4.a	petak	16.30	17.15	64.					
30.	Marina Maretić	HRV	ponedjeljak	3.	BD	65.					
31.	Kasandra Vujić	FIZ	utorak	3.	AC	66.					
32.	Ana Sunara	NJE./TAL.	četvrtak	4.	BD	67.					
33.	Nataša Ninić	UC/PR.BO. 2.b	srijeda	4.	BD	68.					
34.	Karolina Ejjić	ENG./TAL.	petak	5.	BD	69.					
35.	Antonija Zorić	GEO	srijeda	7.	BD	70.					

Zorana Vrbičić, stručna suradnica pedagoginja

Osnovna škola Jurja Dalmatinca Šibenik

školska godina 2025./2026.

Područje rada	Svrha/Cilj	Zadaci	Sadržaj	Oblici i Metode rada	Suradnici/ subjekti	Mjesto ostvarenja	Vrijeme	Br. sati	ISHODI**
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Svrishodno se pripremati i programirati odgojno – obrazovni rad za tekuću školsku godinu	- koordinirati/sudjelovati u izradi GPPŠ - odrediti prioritetne zadatke za šk.god. - planirati stručno usavršavanje - analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini, na temelju Izvještaja o radu ustanove	Godišnji plan i program Škole Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Mjesečni i tjedni izvedbeni planovi i programi rada Dnevnik rada Školski preventivni programi Kurikulum građanskog odgoja	- individualni rad - timski rad - kritičko mišljenje - rad na pedagoškoj dokumentaciji	- Psihologinja - Ravnatelj - Nastavnici (razrednici – planovi i programi rada na satovima razrednih odjeljenja) - Učenici	Radna prostoriya pedagoginje	9. mjesec	150	- identificirati odgojno-obrazovne potrebe - planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada - predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća i stručnim vijećima - predložiti stručno usavršavanje u školi i izvan škole

Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	-Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju -Poticati na postizanje šk. uspjeha -Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela -Pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja -potaknuti na odabir zdravih stilova življenja -upućivati na moralne vrijednosti i humanitarnih aktivnosti	-primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela -ispitati potrebe i očekivanja učenika -prikupiti podatke -raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju uč. -poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja -ponuditi im pedagoške tematske radionice -jačati komunikacijske i socijalne vještine -identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama -identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike -profesionalno informirati i usmjeravati -uključiti učenike u humanitarne aktivnosti	-Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika -Formiranje razrednih odjela -Upoznavanje sa sastavom razreda -Snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima -Sastanci s razrednicima -Sat razrednog odjela -Pedagoške radionice -Sociometrija -Savjetodavni rad -Vijeće učenika -Tematsko uređivanje panoa za roditelje -Oglasna knjiga za učenike	-individualni -rad u skupini -timski rad -proučavanje dokumentacije -rješavanje problema -olujna ideja -ped.radionica -otvoreno/iskustveno učenje i poučavanje -prikupljanje podataka	Psihologinja Razrednici Voditelji izvannastavnih aktivnosti Nastavnici Voditelji turnusa Ravnatelj Vanjski suradnici	Radna prostorija pedagoginje Učionica Ostali prostori u škole Vanjski prostori	Tijekom 40 godine 0	-osposobiti se za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima/tehnikama rješavanja problema -osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicom (zapisnici, međusobni ugovori, ankete) -pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti) -uključiti učenike u život i rad škole kroz konkretne sadržaje -predstaviti se kao osoba koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja -koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme -upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima žive učenici, -upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije, educirati razrednike i izraditi sociogram -pripremiti edukacijske materijale -istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s
Rad s učenicima	1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje							
2. socijalna i zdravstvena zaštita učenika								

									učenicima -izradivati planove učenja s učenicima -analizirati slobodno vrijeme učenika -istraživati načine učenja učenika i definirati uspješne strategije učenja
Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima	-Raditi na osmišljavanju suvremenog didakt.metodičkog ostvarivanja odg.obrazovnog procesa -Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina -Sudjelovati u uvođenju nastavnika pripravnika u rad	-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu -pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja -koordinirati rad stručnih vijeća -Pružiti pomoć -Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina -Sudjelovati u uvođenju nastavnika pripravnika u rad	-Sastanci s voditeljima stručnih vijeća -Sastanci stručnih vijeća -Predavanja -Pedagoške radionice -Metodički trening za nastavnike -Programi stručnog usavršavanja -Sastanci s razrednicima -Program stažiranja pripravnika -Rad u Povjerenstvu za kvalitetu	Rad u skupini Timski rad Individualni Razgovor Reflektirajuće učenje i poučavanje Ped.radionice Oluja ideja Rješavanje problema	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Psihologinja Knjižničarka Članovi Povjerenstva za kvalitetu Vanjski suradnici mentori	Radna prostorija pedagoginje Učionice Zbornica	Tijekom godine	300	-neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi -provesti strukturirani intervju s nastavnikom -educirati u pedagoškoj radionici nastavnike/razrednike/pripravnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima -analizirati učinkovitost stručnog usavršavanja nastavnika -kritički prosuditi rad pripravnika -ispitati edukacijske potrebe u sljedećem odgojno-obrazovnom razdoblju

Rad s roditeljima	-Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima -Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika -Upućivati/educirati na djelotvorne roditeljske postupke	-raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -informiranje o školi/programima -poticati i sudjelovati u rješavanju problema -prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza) -isticati važnost obitelji u životu adolescenata -poučavati o problemima odrastanja adolescenata -raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja	Savjetodavni rad s roditeljima Suradnja s razrednicima Predavanja na roditeljskim sastancima/Vijeću roditelja Pedagoške radionice Preventivni programi Pano za roditelje	Individualni Rad u skupini -razgovor -predavanja -ped.radionice -rješavanje problema	Razrednici nastavnici Psihologinja CZSS Šk. liječnica	Radna prostorija pedagoginje učionice	Tijekom godine	20 0	-izraditi edukacijske materijale -voditi individualne i skupne razgovore, -educirati u pedagoškim radionicama -tematski urediti panoe za roditelje -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji -analizirati učinkovitost suradnje
--------------------------	--	---	---	--	---	---	----------------	---------	---

Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	-Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škola -predložiti strategije za unaprjeđenje	-dobiti uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine -analizirati odgojno-obrazovna postignuća -osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odg.obraz.postignuća -informirati NV, Vijeće učenika, Vijeće roditelja o odg.obraz.postignućima -pratiti postignuća pojedinaca, grupa -suradivati sa stručnim vijećima u školi -koordinirati aktivnosti Povjerenstva za kvalitetu	Suradnja s razrednicima Program Nastavničkog vijeća Razredna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručna vijeća Povjerenstvo za kvalitetu	Individualni Rad u paru Timski rad Kritičko promatranje Analiza Statistička obrada podataka	Razrednici Voditelji stručnih vijeća Povjerenstvo za kvalitetu Psihologinja Voditelji izvannastavnih aktivnosti Ravnatelj Učenici	Radna prostorija pedagoške Učionica	9. mjesec 12. mjesec 5. mjesec 6. mjesec Tijekom godine	200	-izraditi obrasce za razrednike – procjena postignuća učenika - prikupiti podatke za analizu, - izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima – 4 izvješća godišnje -suradivati sa stručnim vijećima (voditeljima) i kritički prosuđivati, provesti SWOT analizu, izraditi akcijski plan za unaprjeđenje i razvojni plan za duže razdoblje -predložiti mjere za unaprjeđenje, prezentirati
--	--	--	---	--	--	--	--	------------	--

Rad i suradnja na razvojno- pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	-Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno- obrazovnog rada	-prikupiti relevantne podatke -analizirati podatke -prezentirati rezultate -temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere poboljšanja -prati provedbu mjera poboljšanja	neposredan rad s nastavnicima u školi	Individualni Rad u paru Analiza Ped. istraživanje Statistička obrada podataka Kompjutorska obrada Objava u tisku	Psihologinja Nastavnici ŽSV pedagoga	Soba za sastanke Ured pedagoginje i psihologinje	Tijekom 14 godine 0	-postaviti hipoteze -osmisлити instrumentarij -definirati potrebe škole -napraviti plan daljnjeg djelovanja -analizirati postojeću situaciju u školi/klimu/ozračje -voditi projekt -rangirati rezultate -usporediti rezultate sa srodnim projektima /istraživanjima -vrednovati zaključke -prezentirati i objaviti rad -napisati i plan za unapređenje aktivnosti u školi
Evidentiranje rada, vrednovanje	-Optimalno realizirati zadace	-voditi Dnevnik rada -mjesečno pratiti realizaciju -samovrednovati rad -supervizija -unositi promjene -osmisлити instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	Individualni Evidentiranje Kritičko mišljenje Analiza Sinteza Pisanje	Drugi stručni suradnici Viša savjetnica AZOO Osobno Povjerenstv o za kvalitetu Svi nastavnici	Ured pedagoginje Prostor Škole	80 Tijekom godine	-napisati izvješće o svom radu -argumentirati svoj rad -procijeniti postignuće -analizirati program rada i planirati sljedeće aktivnosti na temelju ispitanih potreba -kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike -analizirati upitnike -argumentirati dokazima izvješće o kvaliteti škole -napisati izvješće e-kvalitete

Stručno usavršavanje	-unaprijediti rad -razvijati profesionalne kompetencije	-sudjelovati u stručnom usavršavanju što ga organizira AZOO, MZOŠ i ostale stručne udruge i ustanove za stručne suradnike pedagoge -aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku stručnu literaturu -sudjelovati u izradi i/ili provedbi pedagoških radionica -pratiti aktualnosti i pedagoška zbivanja -konzultirati se sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge, voditeljivom aktiva stručnih suradnika pedagoga učeničkih domova i sa stručnjacima iz osnovnih, srednjih škola	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualni plan i program permanentnog usavršavanja Sudjelovanje u projektima	Individualni Tinski Frontalni Grupni Pedagoške radionice Predavanja Rad na tekstu Čitanje Pisanje	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno	Radna prostorija pedagoginje Škola (soba za sastanke i sl.) Mjesta u organizaciji i voditelja stručnog usavrš. Knjižnice Ostale ustanove Kongresne dvorane	Tijekom godine (prema katalogu stručnih skupova) Po pozivu	220	-diskutirati o zadanim temama i sadržajima -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -organizirati predavanja i radionice -povezati stručna vijeća u školi -primijeniti suvremene metode u radu -integrirati stečena znanja -identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi -kritički prosuditi svoj rad -samoprocijeniti kvalitetu svoga rada i suradnju s drugim subjektima -predlagati teme za iduća stručna usavršavanja
-----------------------------	--	--	---	---	--	---	---	-----	--

Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	-timski rad umjeren ostvarivanju ostalih poslova prema nalogu ravnatelja	-poslovi voditeljice Županijskog stručnog vijeća pedagoga osnovnih i srednjih škola Šibensko-kninske županije - poslovi koordinatorice za ŠPP -poslovi predsjednice Povjerenstva Ureda državne uprave Šibensko-kninske županije -sujelovanje u donošenju odluka važnih za školu -pravovajljano reagirane u hitnim i kriznim situacijama -pomoć oko koordinacije poslova stručne službe, u suradnji s ravnateljem	-sastanci -razgovori	Individualni Timski Analiziranje Grupni rad	-ravnatelj - psihologinja -voditelj učeničkog doma - nastavnici -odgajatelji -zdravstveni voditelj doma -ostali sudionici različitih događanja	-Škola -Učenički dom -ostali prostori -druge ustanove	Tijekom godine	90	-realizacija kvalitetnih stručnih skupova žsv - a -pronalazak učinkovitog ŠPP-a -pronalazak optimalnog oblika škovanja za djecu s teškoćama - pravovajljano i svrsishodno reagiranje na nepredviđene situacije -koordinacija različitih timova -pomoć u otklanjanju mogućih poteškoća u radu -stvaranje suradničkih odnosa unutar škole te s vanjskim ustanovama
--	--	--	-------------------------	--	--	---	-------------------	----	--

UKUPNO: 1780 sati¹

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk.god. 2025/26.

Voditelj /i ŠPP: Zorana Vrbičić, pedagog

Iva Junaković, psiholog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U osnovnoj školi susrećemo se sa teškoćama i problemima u vidu sve većih izostanaka učenika, teškoćama u učenju i neuspjehu u učenju, strahu od neuspjeha, vršnjačkim nasiljem, eksperimentiranjima u rizičnim ponašanjima (interes prema potencijalnim sredstvima ovisnosti kao što su pušenje, konzumacija alkohola, igara na sreću, klađenje). Roditelji često zbog preopterećenosti poslom nemaju redovne komunikacije sa školom te nisu svjesni potencijalnih rizika u koje njihova djeca mogu upasti niti roditeljske odgovornosti kao najjače preventivne zaštite. U većini situacija, možemo primijetiti da su nastavnici, uključujući i razrednike učenika koji bi se trebali posvetiti učenicima i pratiti njihove probleme i događaja često opterećeni procesom nastave i administracijom u školi. U tijeku nastavnog sata previše je učenika da bi se individualno mogli posvetiti, stoga jedan dio problema i poteškoća nažalost prođe nezamijećen ili ga proslijede stručnoj službi škole. Nastavnike treba educirati i pružiti im podršku da se uključe u aktivno rješavanje problema u svom razredu.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj je da djeca se rastu i razvijaju u odgovorne osobe koje samostalno donose odluke, koji su sigurni u sebe, time će sačuvati mentalno zdravlje i spriječiti bolest i ovisnosti. Organiziranim aktivnostima učenika, roditelja i učitelja odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti i time spriječiti njihovu upotrebu. Razvijanje i jačanje zaštitnih čimbenika učenika, a smanjivanje rizičnih i štetnih čimbenika.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku **</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indi cirana</i>	Razred	Broj učenika	Planiran i broj susreta	Voditelj, suradnici
1. "Sigurno stići u školu" U suradnji sa MUP-om provedba programa "Poštujte naše znakove". Djeca će učiti kako poštivati znakove i znati njihova značenja. Znakove upozorenja i opasnosti.	Evaluiran	Univerzalna	1.-2.	60	1	Policija, razrednik, stručna služba

2. „Trening životnih vještina“ <i>U suradnji sa ZZJZ Šibenik održati će se radionice s različitim temama. Teme su vezane za razvoj osobnih vještina, samoregulacije, komunikacijske i socijalne vještine te vještine odupiranja.</i>	Evaluiran	Univerzalna	3.-7.	20	8 – 11	Razrednik, stručna služba
3. Vrste nasilja i kako ih spriječiti? <i>Upoznati se s vrstama nasilja (verbalno, fizičko, cyberbullying itd.). Objasniti ulogu žrtve, nasilnika i promatrača. Kome se obratiti za pomoć i kako se suprotstaviti nasilniku te izgraditi mehanizme samozaštite.</i>	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.-7-	20	2	Stručni suradnici, psiholog i pedagog
4. „Tko zapravo pobjeđuje“, <i>preventivni program kocke i kladenja. Učenici će razviti strategije nošenja sa vršnjačkim pritiskom. Upoznati će se sa prednostima i nedostacima kockanja i kladenja. Preuzimanju osobne odgovornosti za vlastito ponašanje i izbore.</i>	Evaluiran	Selektivna	8.	20	10	Stručna služba
5. Projekt Tinel <i>Cilj projekta je smanjiti broj devijantnog ponašanja kod djece u psihosocijalnom riziku. Pružanje usluga poludnevnog boravka djeci. Pomoć u učenju i savladavanju nastavnog sadržaja.</i>	Ima stručnu preporuku CZZS, Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku	Univerzalna	1.-8.	50	Tijekom školske godine	Udruga Ardura u suradnji sa školom
6. Projekt Budi sretan svaki dan! <i>Cilj projekta je podučiti učenike o važnosti prepoznavanja i upravljanja stresom, te pružanje konkretnih strategija koje pomažu u suočavanju sa stresom.</i>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.-8.	120	Tijekom školske godine	Stručna služba
7. Lions Quest – Vještine za adolescenciju <i>Cilj programa je poučavanje društvenih vještina, izgradnju karaktera i učenje o vrijednostima u društvu.</i>	Evaluiran	Univerzalna	7. i 8.	60	Tijekom školske godine	Stručna služba, razrednici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji/skrbnici	Abeceda prevencije	1-8. razreda	Stručna služba

2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji/skrbnici	Lions Quest	po 1h 1	Stručna služba
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji/skrbnici	Roditeljski stilovi i postavljanj e granica	4	Psiholog, pedagog
4. Individualno savjetovanje	Indicirano	Učenik, razrednik, nastavnik, roditelj	Tekući problemi, uočavanje kriznih situacija, pritužbe	Tijekom godine	Stručna služba

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	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				
1. Razredno vijeće	Univerzalna	Učitelji, nastavnici i razrednici	Lions Quest- upoznavanje s alatima	1	Koordina tori projekta
2. Razredno vijeće	Univerzalna	Učitelji, nastavnici i razrednici	Abeceda prevencije	1	Stručna služba
3. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji, nastavnici	Kako prepoznati ispitnu zabrinutost učenika?	1	psiholog
4. učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji	Protokol o postupanju u slučaju	1	Stručna služba, ravnatelj

Školski preventivni antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povrjeđuju temelji vladavine prava. Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štititi obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Ciljevi antikorupcijskog programa

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole
- vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije
- pružati primjer učenicima

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:
u materijalnom poslovanju škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- klapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju i opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

pri zasnivanju radnih odnosa:

- prilikom zasnivanja radnih odnosa treba postupati prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju :

- pridržavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- postupanje u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti
- savjesno i moralno raspolaganje sredstvima škole

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- ustavno provođenje edukacije učitelja i ostalih djelatnika škole o problemima korupcije
- poticanje provedbe antikorupcijskih mjera
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

4. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

Nositelji: Ravnatelj, stručni tim, učitelji

Valorizacija godišnjeg plana i programa rada

Tijekom školske godine stalno će se pratiti i vrednovati ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada, a periodično će se donositi prijedlozi za unapređenje obrazovnog rada i korekciju planova. U valorizaciji plana i programa rada sudjelovat će učitelji, razrednici, pedagog, ravnatelj, djelatnici Uprava za nadzor, stručni aktivni, razrednik, Učiteljsko vijeće, Vijeća roditelja.

Sadržaj	Nositelji	Vrijeme
Procjena mogućnosti ostvarenja plana i programa rada obzirom na predznanje učenika, sastav razrednih odjela, nastavnih sredstava i opreme	razredni i predmetni učitelji i stručni aktivni razvojno pedagoška služba	rujan
Ostvarenje plana i programa rada	razrednici razredna vijeća Učiteljsko vijeće, ravnatelj	prosinac travanj lipanj
Prijedlozi za unapređivanje obrazovnog rada	razredna vijeća	trajno
Usvojenost programskih sadržaja po predmetima i razredima	učitelji razrednici	trajno
Ispitivanje postojećih i potrebnih materijalnih i kadrovskih pretpostavki za kvalitetno ostvarivanje plana i programa rada	Ravnatelj	listopad
Osvrt na vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća	Ravnatelj	svibanj
Uvid u pedagošku dokumentaciju	ravnatelj, pedagog	prema programu
Neposredni uvid u nastavni rad	ravnatelj pedagog savjetnici	prema programu
Izrada analiza ostvarenja plana i programa rada te donošenje mjera za unapređenje obrazovnog rada	Učiteljsko vijeće	Na kraju svakog polugodišta

Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	- Analiza uspjeha u 2024./25. školskoj godini - Organizacija nastave i početak nove 2025./2026. školske godine - Tekući poslovi - molbe i žalbe - Donošenje Kurikuluma škole - Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole - Uključivanje učenika u rad po prilagođenom i individualiziranom programu - Podjela rješenja o zaduženjima i obvezama za 2025./26. školsku godinu - Kurikularno planiranje i pedagoška dokumentacija e-dnevnik (upute administratora)	Pedagog Ravnatelj UV UV Psiholog Defektolog Ravnatelj
Listopad	- Upoznavanje s Pravilnikom o školovanju djece s teškoćama u razvoju - Mjere sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama - Plan aktivnosti u ostvarivanju školskih projekata	Psiholog Pedagog Ravnatelj
Prosinac	- Stvaranje uvjeta za optimalno planiranje i programiranje rada škole (Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum)	Ravnatelj UV Pedagog, Psiholog Ravnatelj
Siječanj	- Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta	Pedagog Psiholog UV
Veljača	- Zacrtni projekti prema kurikulumu - osvrt na rad u I. obrazovnom razdoblju - Kurikulum Zdravstvenog odgoja - Rad na projektu Trening životnih vještina - Analiza, praćenje i podrška provedbe kurikularne reforme u 1. Obrazovnom razdoblju	Pedagog, Psiholog Voditelji stručnih vijeća Pedagog
Ožujak	- Profesionalna orijentacija - Natjecanja učenika	Ravnatelj Psiholog Pedagog

	- Organizacija eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća	Ravnatelj
		Ravnatelj Pedagog
Travanj		
Svibanj	- Organizacijski poslovi za kraj školske godine - Analiza uspjeha i mjere za poboljšanje kod učenika s većim brojem negativnih ocjena - Zacrtni projekti prema kurikulumu- osvrt na ostvarenje planiranog	Ravnatelj Psiholog Pedagog i član UV
	- Pohvale, kazne na kraju nast.godine - Žalbe na uspjeh	UV UV
Lipanj	- Organizacija popravnih ispita I. rok - Zamolbe roditelja - Uspjeh nakon I. popravnog roka	Ravnatelj Učiteljsko vijeće
Srpanj	- Valorizacija rada u školskoj 2025/2026. godini - Prijedlog priprema rada za novu školsku godinu	Ravnatelj, pedagog, Psiholog

Plan rada razrednika

Mjesec	Sadržaj
IX.	Popunjavanje potrebne razredne dokumentacije
IX. - VI.	Plan i program rada razrednog odjela (razrednika, sata razrednika, razrednog vijeća, suradnja s roditeljima)
IX. - VI.	Vodi brigu o redovitom vođenju administracije: - Organiziranje izleta – ekskurzija - Vođenje dnevnika rada, imenika učenika, matične knjige, zapisnika sjednice razrednih vjeća, zapisnike roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednom odjelu, ispunjava i supotpisuje svjedodžbe, svjedodžbe prevodnice, knjižice
IX: - VIII.	Suradnja s članovima razrednog vjeća, ravnateljem, stručnim suradnicima, roditeljima
II. - VI.	Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada razrednog odjela i

	realizaciji nastavnog plana i programa, a osobito s posebnim odgojno - obrazovnim zadacima škole
IX.; XII.; IV.	Priprema i vodi roditeljske sastanke, izvještava roditelje om postignutim rezultatima u učenju i vladanju
XII.; IV.; V.	Priprema, predlaže pedagoške mjere ii daje prijedlog općeg uspjeha učenika
XII.; IV.; V.; VIII.	Priprema i vodi sjednice razrednog vijeća i podnosi izvještaj o radu razrednog odjela
IX. - VI.	Brine o redovitom ocjenjivanju učenika i organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno
VI.; VIII.; IX.	Vodi brigu o polaganju popravnih, predmetnih i razrednih ispita, priprema izvješće za roditelje i statistiku

Sadržaje rada razrednici evidentiraju u dnevnicima rada razrednih odjela.

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Poslovi i zadaci
Rujan	Prihvaćanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole
Siječanj	Uspjeh na kraju I. obrazovnog razdoblja - Informiranje roditelja o postignućima
Lipanj	Uspjeh na kraju školske godine

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC

POSLOVI I ZADACI

RUJAN	- Uspjeh na kraju školske godine 2024./2025. - Kurikulum i Godišnji plan i program za školsku 2025./2026. godinu - rasprava i prihvaćanje
LISTOPAD	- Po potrebi
STUDENI	- Po potrebi
SIJEČANJ	- Izvještaj o uspjehu na kraju I. obrazovnog razdoblja
VELJAČA	- Financijsko izvješće na kraju poslovne godine
OŽUJAK	Po potrebi
LIPANJ	- Izvještaj o uspjehu na kraju nastavne godine

Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koji obavlja	Broj sati	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati godišnje zaduženje
Daniela Baranović	dipl. pravnik	tajnik	40	7 - 15	2024
Mateja Dujić Mijić	dipl. oec	računovođa	40	7 - 15	2024
Cvita Dugopoljac	kuharica	kuharica	40	8 - 16	2024
Igor Antičević	električar	domar - ložač	40	6-14 ili 14 – 22	2024
Josip Šalković	automehaničar	domar - ložač	40	6-14 ili 14 – 22	2024

Diana Slavica	radnik	spremačica	40	6-14	2024
Lana Barišić	radnik	spremačica	40	6-14 ili 14 – 22	2024
Miranda Jelić	radnik	spremačica	40	6-14 ili 14 – 22	2024
Leonora Slavica	radnik	spremačica	40	6-14 ili 14 – 22	2024
Nada Čeko-Šupuk	radnik	spremačica	40	6-14 ili 14 – 22	2024
Divna Mrnđe	radnik	spremačica	40	6- 14	2024

Plan rada tajništva, računovodstva i tehničke službe

Mjesec ostvarenja	SADRŽAJ RADA	Vrijeme	Izvršitelji
IX.	Poslovi na početku šk.godine, zasnivanje i prekid radnog odnosa, prijevoz učenika, statistika, e-Matica god.pla.i program, tekući poslovi		
X.	Odluke i zapisnici	I.-XII.	tajnik
	Izračun plaća	I.-XII.	računovođa
	Početak rada školske kuhinje	X.-VI.	kuharica
	Čišćenje škole	I.-XII.	spremačice
	Isplata računa	I.-XII.	računovođa
	Periodični obračun		računovođa
XI	Usklađivanje općih akata	I.-XII.	tajnik
	Blagajničko izvješće	I.-XII.	računovođa
	Knjiženje	I.-XII.	računovođa
XII	Popravci na objektu, namještaju i opremi	I.-XII.	domar
	Popis inventara	XII.	komisije
I	Administrativno-korespondencijski poslovi	I.-XII.	tajnik
	Generalni popravci		domar
	Čišćenje škole		spremačice
II	Stručno usavršavanje	II.	tajnik, račun.
	Statistika	I.-XII.	računovođa
	Završni račun	II.	računovođa

III	Nabava potrošnog materijala	I.-XII.	tajnik
IV	Duplikat svjedodžbi, vođenje arhive	I.-XII	tajnik
	Dostava podataka za mirovinu i bolovanje radnika	I.-XII.	računovođa
V	Matična knjiga djelatnika, prijava odjava mirov. i zdravst.		
	dostava podataka MZOS-u	I.-XII.	tajnik
	Organizacija rada na kraju šk.godine	V.	domar
VI	Statistika i podaci na kraju šk.god.	VI.	tajnik
	Kontrola stanja zgrade, inventara	VI.	domar
VII	Godišnji odmori	VII.	tajnik
	Periodični obračun	VII.	računovođa
VIII	Generalno čišćenje škole	VIII.	spremačice
	Pripreme za popravke ispita i početak školske godine	VIII.	tajnik

Godišnji plan i program rada ravnatelja

za školsku 2025. /2026. godinu

Plan ravnatelja škole temelji se na osobnom pedagoškom iskustvu u skladu sa zakonima i odlukama Republike Hrvatske, te odlukama i pravilnicima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Poslovi planiranja i organizacije rada u školi

Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole
 Donošenje odluka o godišnjem i tjednom zaduženju učitelja
 Prijedlozi i savjeti za izradu godišnjih planova i programa
 nastavnih predmeta, stručnih usavršavanja, izvannastavnih
 aktivnosti itd.
 Izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja
 Organizacija rada u redovnoj nastavi i izvannastavnim
 aktivnostima
 Planiranje iznalaženja izvanrednih financijskih sredstava za
 materijalne potrebe škole (od onih subjekata koji ne
 financiraju školstvo)
 Poslovi vezani uz početak nastave u OŠ za balet i suvremeni
 ples

IX. mjesec

Praćenje i iniciranje realizacije rada u školi

Izvršenje uvida u godišnje planove i programe rada po
 nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima
 Praćenje vođenja matičnih knjiga, imenika i dnevnika rada
 Praćenje pismenih priprema učitelja
 Praćenje dežurstava učitelja
 Praćenje održavanja nastave i izvannastavnih aktivnosti
 Praćenje rada s djecom s teškoćama u razvoju
 Praćenje, aktualiziranje i provođenje zakonskih normi
 Praćenje nastavnog procesa, uvidom u satove

IX.-VII. mjesec

Pedagoško inoviranje procesa odgoja i obrazovanja

Izrada stručnih podloga za iniciranje nove koncepcije škole i
 odnosa u školstvu
 Kreiranje pedagoških istraživanja i inovacija za suvremenu
 školu
 Pedagoško instruktivni rad, stručne analize i konzultacije s
 učiteljima
 Stručna izlaganja na učiteljskim vijećima
 Sudjelovanje u radu i inoviranje rada stručnih tijela škole
 Pedagoško - didaktički rad s učiteljima početnicima
 Iniciranje i provođenje odgojnog djelovanja škole
 Pedagoško unapređivanje međuljudskih odnosa između

IX.-VI. mjesec

učenika, učitelja i roditelja Razvijanje motivacije za rad kod učenika i učitelja Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća Plasiranje ideja za unaprijeđenje rada škola kroz medije Rad na zajedničkim poslovima s predstavnicima Ministarstva znanosti i obrazovanja, Upravnog odjela za prosvjetu, znanost, kulturu i šport, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH Organizacija i provođenje vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika četvrtih i osmih razreda	
Rad na poboljšanju materijalnog stanja škole	
Racionalizacija potrošnje materijalnih troškova/ energetska učinkovitost Osiguravanje sredstava za nastavna sredstva i pomagala Osiguravanje sredstava za nabavku opreme i ostalog Planiranje sredstava za modernizaciju informatičke opreme i uvođenje novih tehnologija. Osiguravanje sredstava za natjecanja , smotre i produkcije Planiranje i osiguravanje sredstava za održavanje školske zgrade po prioritetima Nabavka udžbenika i opreme za učitelje Optimizacija korištenja sportske dvorane Najam prostora Organiziranje humanitarnih i kulturnih događanja vezanih uz školu	IX.-VIII. mjesec
Rad na poslovima suradnika i tehničkog osoblja	
Suradnja s razrednicima, predmetnim učiteljima, voditeljima smjena i dežurnim učiteljima Suradnja sa stručnim suradnicama pedagoginjom, psihologinjom i knjižničarkom Suradnja s računovodstvom IX.-VII. mj.	IX.-VII. mjeseca
Suradnja s tajništvom Suradnja s kuharicom Suradnja s domarom - ložačem Suradnja s spremačicama	
Upisna i kadrovska politika	
Organizacija i praćenje upisa u I. razred Organizacija i provedba audicija i upisa u osnovnu plesnu školu Upis/ispis učenika u tijeku školske godine Pravovremeno i dugotrajno planiranje kadrovske politike vezane za predmetnu i razrednu nastavu,kao i umjetnički osnovnoškolski program te mogući rad u jednoj smjeni Vođenje kadrovske politike u skladu s zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj	IX. – VIII. mjesec
Stručno permanentno usavršavanje	
Iniciranje i praćenje stručnog usavršavanja učitelja i suradnika	

Praćenje i primjena novih didaktičkih spoznaja i intencija u procesu odgoja i obrazovanja Praćenje stručnih publikacija i web izvora Objavljivanje stručnih članaka i radova Sudjelovanje u aktivima ravnatelja Sudjelovanje na raznim stručnim skupovima, u organizaciji AZOO, HUROŠa, HZOŠa HDGPP-a i ostalih	IX.-VIII. mjesec
<i>Kontinuirane obaveze ravnatelja</i>	
Sudjelovanje u svakodnevnom rješavanju tekućih problema iz konteksta odgoja i obrazovanja Sudjelovanje u svakodnevnom rješavanju tekućih problema tehničke prirode Primanje roditelja, učitelja, učenika i vanjskih suradnika Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika	IX.-VI. mjesec
<i>Nepredvidivi poslovi i obaveze</i>	
Suradnja i izmjena iskustava s drugim školama, raznim institucijama i stručnjacima Suradnja s Domom zdravlja -ambulantom školske medicine Suradnja s MUPom (prevencija) Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Prigodni aktualni događaji, obilježja, akcije, proslave, gostovanja i slično Izleti i ekskurzije učenika i učitelja	IX.-VIII. mjesec

Ravnatelj

Natko Duvnjak, prof.

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK. 2025./2026. GODINU

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
Rad na organizaciji poslova u školi	SRS, ravnatelj	tijekom godine rujan
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa		
Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma	učitelji	
Izrada programa i koordinacija prijedloga profesionalne orijentacije učenika		
Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju i problemima u učenju	SRS	
Sudjelovanje u planiranju i realizaciji školskog preventivnog programa.	pedagog	
Planiranje stručnog usavršavanja		
Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa		
Planiranje i programiranje unapređenja nastave praćenje razvoja i napredovanja učenika	SRS	tijekom godine
Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Upravnog odjela za prosvjetu, znanost, kulturu, šport i nove tehnologije.	SRS	
Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi	računovodstvo, ravnatelj	
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1 POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA		
Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova	vanjski suradnici	veljača-lipanj
Priprema materijala potrebnih za upis		
Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata		
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju		
Rad u povjerenstvu za formiranje 1. i 5. razreda	SRS	
2.2 PSIHOLOŠKA OBRADA POJEDINCA (PSIHOLOŠKA DIJAGNOSTIKA)		tijekom godine
2.3. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA		tijekom godine
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, te primjeni znanja u poboljšanju učenikova mentalnog zdravlja		
Predavanja i radionice za učenike na satu razrednika		
2.4. INTERVENCIJA U RADU S UČENICIMA		
Član Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	ostatak povjerenstva	tijekom godine
Pomoć razredniku	razrednici	
Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
Pomoć u učenju učenicima koji imaju slab uspjeh		

Individualno osposobljavanje za usvajanje racionalnih metoda učenja, poticanje vršnjačke pomoći	učitelji	
Rad s nadarenom djecom		
Primjena instrumentarija u odjelu (4. raz-KI-4; 7. raz – PM za nadarene)		tijekom godine
Ispitivanje intelektualnih sposobnosti darovitih učenika te emocionalne i socijalne zrelosti u cilju akceleracije		
Korelacija intelektualnih sposobnosti sa školskim uspjehom		veljača-lipanj
Vođenje evidencije o natjecanjima		
2.5. SURADNJA S RODITELJIMA		tijekom godine
Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji su u tretmanu psihologa	vanjski suradnici	
Upućivanje roditelja i pomoć u ostvarivanju kontakata s kliničkim psiholozima, psihijatrima, udrugama i drugim institucijama		
Organizacija i priprema tematskih roditeljskih sastanaka	razrednici	
Razgovor s roditeljima nadarenih učenika		
2.6. RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI		rujan
Priprema tema za radionice za profesionalno informiranje učenika		
Psihološka obrada i savjetovanje učenika o izboru zanimanja		kolovoz-veljača
Upućivanje na komisiju u cilju medicinske obrade		ožujak-lipanj
Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole		tijekom godine
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, srednjim školama, obrtničkom komorom, liječnikom školske medicine i drugim stručnjacima	Vanjski suradnici, razrednici,	
Savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama		
3. ANALIZA REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA		
Učešće u radu razrednih vijeća	SRS, učitelji	tijekom godine
Učešće u radu UV		
Priprema za sjednicu UV		
Analiza uspjeha učenika na kraju I. i II. polugodišta		
Analiza dokimološke problematike i rad sa stručnim aktivom	SRS	
Učešće u izradi godišnjeg izvješća škole		
Izvještaj o radu psihologa		
Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada		lipanj, kolovoz
Praćenje popravnih ispita		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		tijekom godine
Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature, supervizija)		
Sudjelovanje u seminarima i edukacijama koje organiziraju: MZOŠ, AZOO, HPK, HPD, CPI...		
5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature	knjižničar	tijekom godine
Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	ravnatelj	

Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike i roditelje
Vođenje dokumentacije

SRS

6. OSTALI POSLOVI

Iva Junaković, stručni suradnik psiholog

**GODIŠNJI PLAN RADA
POSEBNOG RAZREDNOG ODJELA**

Školska godina 2025./2026.

Voditelj posebnog razrednog odjela:

Petra Novak

Socijalni pedagog s defektologijom

Godišnjim planom i programom rada predviđene su slijedeće zadaće i aktivnosti:

- upoznavanje s učenicima i njihovim roditeljima
- upoznavanje sa školom i školskim okolišem, učionicom i školskim priborom;
- upoznavanje s ostalim učenicima i radnicima u školi;
- upoznavanje s kućnim redom i vladanjem u školi;
- sudjelovanje učenika u raznim prigodnim proslavama u školi, ukoliko to dozvoljavaju teškoće učenika;
- sudjelovanje učenika u aktivnostima uređenja učionice, škole i školskog okoliša;
- sudjelovanje učenika u javnim i kulturnim djelatnostima izvan škole;
- izrada Plana i programa rada;
- vođenje razredne dokumentacije (Razredna knjiga i Imenik učenika);
- vođenje Dnevnika rada i zapažanja;
- organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora;
- suradnja s ravnateljem škole, članovima Učiteljskog i Stručnog vijeća, članovima Stručnog tima, defektologom, psihologom, logopedom te sa svim ostalim radnicima u školi.

Planirane zadaće i aktivnosti ostvarivat će se tijekom cijele godine.

Godišnji plan i program rada obuhvaća slijedeća odgojno - obrazovna područja (nastavne predmete):

- 1 Hrvatski jezik
- 2 Matematika
- 3 Priroda i društvo

Cilj neposrednog odgojno - obrazovnog rada s učenicima u svim odgojno - obrazovnim područjima je stjecanje znanja te razvoj vještina, navika i sposobnosti u skladu sa

mogućnostima svakog pojedinog djeteta. Krajnji cilj odnosi se na stjecanje kompetencija koje će učeniku omogućiti veću samostalnost, obrazovnu uspješnost, uspješniju socijalizaciju, a samim time unaprijediti kvalitetu života.

Sve zadaće i aktivnosti predviđene godišnjim planom i programom rada ostvarivat će se kroz mjesečne teme navedene u mjesečnom planu i programu rada za pojedino odgojno – obrazovno područje.

Sastavni dio godišnjeg plana i programa rada je i individualni nastavni plan i program rada usmjeren na pojedino dijete. Posebni naglasak u individualnom nastavnom planu i programu rada je stjecanje znanja, vještina i sposobnosti koje će povećati samostalnost i obrazovnu uspješnost svakog pojedinog djeteta.

Aktivnosti predviđene individualnim nastavnim planom i programom ne trebaju biti u skladu s aktivnostima predviđenima godišnjim planom i programom, već se međusobno nadopunjuju, ovise o potrebama pojedinog djeteta, rezultat su opservacije i mogu se mijenjati tijekom školske godine ovisno o rezultatima procjene i razvoju sposobnosti pojedinog djeteta.

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

1 HRVATSKI JEZIK

Cilj: cilj je nastave hrvatskog jezika u osnovnoj školi da učenici spoznaju bit, osnove i značajke hrvatskog jezika kao sredstva priopćavanja, ali i osnovnog obilježja hrvatskog narodnog identiteta. U nastavi hrvatskog jezika treba učenicima s posebnim potrebama pomoći da se svestrano razvijaju i osposobe za samostalno govorno i pismeno izražavanje i komunikaciju, da stječu svijest o potrebi upoznavanja, učenja i njegovanja hrvatskog jezika i književnosti.

Zadaće programa:

Zadaće su nastave hrvatskog jezika s elementima književnosti, filmske i scenske umjetnosti:

- uključivati u govornu komunikaciju na hrvatskom jeziku;
- usvajati pravilan izgovor glasova, glasovnih skupova, riječi i rečenica;
- upoznati osnovne značajke gramatike;
- uvoditi u usmeno i pismeno izražavanje;
- na primjerenim tekstovima osposobljavati učenike za čitanje s razumijevanjem;
- usvajati temeljne zakonitosti i pravila pisanja;
- obogaćivati i razvijati riječ, jezični i stilski izraz;
- uvoditi i osposobljavati za razumijevanje primjerenih emisija radija i televizije, filmova i kazališnih predstava;
- na odabranim sadržajima književnosti, filmske i scenske umjetnosti razvijati osjećaj za samostalno čitanje i svestran umjetnički razvoj.

2 MATEMATIKA

Cilj: cilj nastave matematike u osnovnoj školi je da učenika uvede u kvantitativno spoznavanje svijeta i uočavanje matematičkih struktura i osposobi za uspješnu primjenu matematičkog znanja u životu i radu.

Zadaće programa:

Zadaci su nastave matematike:

- da učenici postupno shvate pojmove prirodnog broja i osposobe se za razumijevanje pojmova i zakonitosti u prirodi i društvu;
- da učenici usvoje potrebna matematička znanja i rječnik;
- da se osposobe za rješavanje jednostavnih matematičkih zadataka iz praktičnog života;
- da razviju sposobnost što jasnijeg matematičkog mišljenja i izražavanja, smisao za red, preciznost, preglednost i točnost u radu;
- da razviju sposobnost procjenjivanja i prostornog predočavanja;
- da se osposobe za primjenjivanje elementarnog matematičkog znanja u životu i radu.

3 PRIRODA I DRUŠTVO

Cilj: cilj je prirode i društva da djeci s posebnim potrebama osigura stjecanje iskustava i znanja o živoj i neživoj prirodi, o društvu i redu, da ispravlja pogrešna iskustva, te da na primjerima iz života i rada ljudi u mjestu, zavičaju i domovini razvija svijest o pripadnosti narodu, da im pomogne da upoznaju razvoj, međusobnu povezanost pojava u prirodi i društvu, te ulogu ljudskog rada u mijenjanju, korištenju i unapređivanju prirode i društvenih odnosa.

Priroda i društvo je jedinstveno odgojno – obrazovno područje u prvim 6 razreda osnovne škole. Poučava se cjelovito i omogućava da učenici steknu što cjelovitiju sliku o svijetu.

Zadaće programa:

Zadaće nastave prirode i društva su:

- razvijati zanimanje za spoznavanje zakonitosti o prirodi i društvu;
- sustavno utjecati na razvoj svih psihičkih sposobnosti: sadržajima prirode i društva valja utjecati na razvoj određenih sposobnosti, ponajprije na razvoj sposobnosti promatranja, opisivanja, zaključivanja, uspoređivanja i dr.;
- učenike naučiti uporabi različitih izvora znanja (primarnih i sekundarnih);
- razvijati sposobnost snalaženja u prostoru i vremenu;

- utjecati na usvajanje i bogaćenje aktivna rječnika;
- sustavno i planski utjecati na oblikovanje higijensko – zdravstvenih, kulturnih, djelatnih i prometnih navika;
- upoznati učenike s temeljnim načelima ekologije kao znanosti o odnosu organizama prema okolišu i potrebama o zaštiti prirode;
- utjecati na oblikovanje moralnih vrijednosti;
- utjecati na razvijanje osjećaja pripadnosti svojoj domovini Hrvatskoj i hrvatskom narodu

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šestsatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% *odgojno-obrazovna djelatnost* i 40% *stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 89 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika, Izvješće o radu knjižničara
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti Klub čitatelja 'Knjiga i kakao' i novinarske grupe 'Redakcija', planiranje projekta 'Slavimo rođendane šibenskih faca', planiranju terenske nastave, izvanučionične i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 888 sati):**
 - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
 - nastava KIMOO (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...

- rad s učenicima s teškoćama u razvoju kroz aktivnost 'Čitam četvrtkom'
- realizacija vlastitog projekta 'Slavimo rođendane šibenskih faca'
- sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima
- poticanje razvoja čitalačke kulture kroz aktivnost 'Priča petkom'
- izvannastavne aktivnosti Klub čitatelja 'Knjiga i kakao', novinarska grupa 'Redakcija'

- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno)**

- posebna suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice
- SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika)
- UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica...)
- SURADNJA S UČITELJIMA
- Suradnja s kolegama različitih nastavnih predmeta pri realizaciji putopisnog projekta naše knjižnice 'Slavimo rođendane šibenskih faca'

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno)

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
- godišnji otpis
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI

A) KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 177 sati):

- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja)

- i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice...)
- Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica
- Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige pod nazivom 'Pričaj mi...'
- Pokretanje digitalnog školskog lista 'Dalmatinac'

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sati tjedno = 89 sati):

- Suradnja s Matičnom službom, Gradskom knjižnicom Juraj Šižgorić i drugim knjižnicama i institucijama (NSK, AZOO...)
- Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)...
- Suradnja s medijima

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno)

- Individualno stručno usavršavanje
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
- Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Juraj Šižgorić i njenom Matičnom službom, NSK, AZOO te ostalim knjižnicama i ustanovama

PLAN IZRADILA: Živana Bogdan Mandić, knjižničarka