



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE TESLE GRAČAC
Školska 12, 23440 Gračac
KLASA: 011-03/24-02/2
URBROJ: 2198-1-28-24-1
Gračac, 30.rujna 2024.g.



OŠ Nikole Tesle Gračac

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

RUJAN
2024.

SADRŽAJ:

1.	PODATCI O UVJETIMA RADA	
1.1.	Podatci o školskom području.....	5
1.2.	Prostorni uvjeti.....	5
1.3.	Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegova namjena.....	7
1.4.	Školski okoliš.....	8
1.5.	Nastavna sredstva i pomagala.....	10
1.6.	Knjižni fond.....	11
1.7.	Posebni projekti 2024./2025.....	11
1.8.	Glavni zadatci 2024./2025.	12
2.	PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI	
2.1.	Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
2.2.	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	15
2.3.	Podaci o odgojno obrazovnim radnicima-pripravnicima.....	15
2.4.	Podatci o pomoćnom, tehničkom osoblju	16
3.	PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	
3.1	Podatci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.2.	Raspored primanja roditelja.....	18
3.3	Organizacija dežurstva	20
3.5.	Prijevoz učenika.....	21
3.6.	Kalendar rada za šk. god 2024./2025.	21
4.	NASTAVNI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAMA	

4.1. Broj nastavnih sati obveznih nastavnih predmeta po razredima.....	23
4.2. Izborna nastava.....	26
4.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	27
4.4. Dopunska nastava.....	28
4.5. Dodatna nastava.....	29
4.6. Nastava u kući.....	30
4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	30
4.8. Plan izvanučioničkih aktivnosti.....	31
4.9. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	34

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

5.1. Tjedno zaduženje učitelja razredne nastave.....	36
5.2. Tjedno zaduženje učitelja predmetne nastave.....	37

6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA PO PODRUČJIMA RADA

6.1. Plan rada ravnatelja.....	40
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	44
6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	48
6.4. Plan rada tajnika.....	50
6.5. Plan rada voditelja računovodstva.....	51
6.6. Plan rada kuharice.....	52
6.7. Plan rada domara-ložača.....	52
6.8. Plan rada spremačica.....	53

6.9. Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite školske djece koje će provoditi tim školske medicine šk.god.2024./2025.....	53
---	----

7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora	55
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	55
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	57
7.4. Plan rada razrednika.....	57
7.5. Plan rada Vijeća roditelja	59
7.6. Plan rada Vijeća učenika	60
7.7. Plan rada Tima za kvalitetu.....	61

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručna vijeća razredne i predmetne nastave.....	63
8.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	64
8.3. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	64
8.4. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	64

9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	65
9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole	68
9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	68
9.4. Školski preventivni program	69
9.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda.....	75

10. PLAN KAPITALNIH I INVESTIJSKIH ULAGANJA I OPREMANJE ŠKOLE

10.1. Planirani investijski radovi u matičnoj školi i PŠ Srbu prema iskazanim potrebama..76

10.2. Plan nabave i opremanje matične škole i PŠ Srb prema iskazanim potrebama.....77

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Nikole Tesle
Adresa škole:	Školska 12, 23440 Gračac
Županija:	Zadarska
Telefonski broj:	023 775-033-CENTRALA
Broj telefaksa:	023 775-033
Internetska pošta:	ured@os-ntesle-gracac.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-ntesle-gracac.skole.hr
Šifra škole:	13-027-001
Matični broj škole:	03312194
OIB:	22252625411
Upis u sudski registar (broj i datum):	US-84/73L1, 24.prosinca.1973
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Slavica Miočić, dipl.ing.
Zamjenik ravnatelja	
Broj učenika:	202
Broj učenika u razrednoj nastavi:	105
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	97
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	104
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12

Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:30-14:30
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pomoćnika u nastavi	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	73
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica	19
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	Da
Školska kuhinja:	Da

1.UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovna Škola Nikole Tesle u Gračacu s područnom školom u Srbu djeluje u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju te utvrđenom mrežom školskih ustanova, a pokriva cijelo područje Općine Gračac.

- Područna škola Srb radi s kombiniranim odjelima u nižim razredima.

1.2. Prostorni uvjeti

Školska zgrada u Gračacu izgrađena je 1967. godine., obnovljena 2002.godine(nakon ratnog stradanja).Škola ima ukupno površine od 3.540m². Prostorno udovoljava potrebama s obzirom na broj učenika, energetska obnovljena 2020.

Projekt koji je prijavila Zadarska županija 04. rujna 2018. godine, kao osnivač Osnovne škole Nikole Tesle Gračac s Ministarstvom graditeljstva i prostornog uređenja kao PT 1 i Fondom za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost kao PT 2, potpisan je Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava 30. studenog 2018., prema kojem **odobreni iznos koji sufinancira EU iznosi 1.353.482,18 kn** te doprinos korisnika iznosi 2.422.824,07 kuna. Projekt je sufinanciran iz **Europskog fonda za regionalni razvoj** u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020, za promicanje energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije u zgradama javnog sektora. Projektu su odobrena i bespovratna sredstva Programa sufinanciranja provedbe EU projekata na regionalnoj i lokalnoj razini u iznosu od 1.437.344,44 kuna.

U suradnji s prijaviteljem i školom, projektnu prijavu je pripremila Agencija za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA, koja je potom sudjelovala i u provedbi projekta kao stručna i administrativna pomoć.

Projektom je izvršena energetska obnova zgrade osnovne škole Nikole Tesle Gračac koja se sastoji od prizemlja i dva kata, a koja je za Domovinskog rata bila oštećena i potom 2003. godine obnovljena. Energetskim pregledom utvrđeno je da je zgradi škole nužna moguća primjena mjera energetske učinkovitosti, a predloženim mjerama iz ovog projekta energetska razred zgrade škole poboljšana je iz E u B razred. U pogledu toplinske zaštite zbog racionalne uporabe energije odrađena je sanacija fasade odnosno vanjske ovojnice zgrade.

Nastava se djelomično odvija u tzv. specijaliziranim učionicama, Postojeća zgrada škole izgrađena je na 3 etaže raspolaže 1.135m² učioničkog prostora dok ostale prostore zauzimaju kabineti, dvorana za TZK,školska, kuhinja, zbornica ,knjižnica, upravni dio te hodnici i sanitarni čvorovi.

U zgradi ima 19 učionica, kabinet kemije-biologije, tehničke kulture, informatička učionica, knjižnica, kuhinja s blagovaonicom te uredi za pedagoga, ravnatelja i administrativno osoblje.

Školska sportska dvorana pruža zadovoljavajuće uvjete za rad. Koristit će se se i u popodnevnim satima(športski klubovi ,udruge građana)ukoliko to bude bilo potrebno.

Potreba nabave namještaja kao i nabave suvremenih nastavnih pomagala i učila je stalna.

Informatička učionica opremljena je sa 20 računala koja su financirana od Ministarstva znanosti i obrazovanja u sklopu financiranje i opremanje u okviru Cjelovite kurikularne reforme i uvođenje Informatike kao obveznog predmeta u školskoj godini 2018./2019. u V. i VI.razredu osnovne škole.

U školi djeluje školska kuhinja koja je započela s radom 17.rujna 2007.god.

Odlukom Vlade Republike Hrvatske ,MZO će u šk. god.2024./2025. Podmirivat će troškove financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane za svakog učenika osnovne škole uključenog u školsku prehranu. Učenik koji u školskoj godini 2024./2025. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu 1.33 eura za dane kad je na nastavi.



Od 01.06.2022. započela je provedba projekta 'PODUZMI' financiranog u okviru programa „Lokalni razvoj i smanjenje siromaštva“ koji čini dio financijskih mehanizama EGP-a i Kraljevine Norveške. Završna konferencija je bila 9. studeni 2023.

Ukupna vrijednost projekta je bila 198.923,57 EUR (1.502.569,18 HRK).Intenzitet potpore iznosi 100% (donatorska sredstva 85% te 15% sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske).

Projekt PODUZMI imao je za cilj razraditi model podučavanja baziran na podizanju kreativnosti i poduzetničkog razmišljanja u kontekstu ruralne zajednice i u cilju održivog korištenja lokalnih resursa u poduzetničke svrhe. Projekt je potaknuo kreativnost, svijest o poduzetništvu i dugoročno stvoriti održiva radna mjesta u ruralnim sredinama povećavajući poduzetnički potencijal deprivirane lokalne zajednice. Nositelj projekta je bila Ustanova za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVAcija , a partneri: O.Š. Nikole Tesle Gračac, Sveučilište u Zadru te norveški partner VincolInnovation AS.

Kroz projekt se izrađen je novi model podučavanja o poduzetništvu, a koji je prvenstveno namijenjen učiteljima osnovnih škola u gospodarski depriviranim i ruralnim područjima. Izrada modela podučavanja bazira će se na podizanju kreativnosti i poduzetničkog razmišljanja, uz preuzimanje najboljih norveških praksi. U ovu svrhu ostvareno je i studijsko putovanje u Norvešku, te su od 26.-30. listopada 2022.dvije predstavnice Ustanove Inovacija,dvije profesorice sa Sveučilišta iz Zadra, te dvije profesorice OŠ Nikole Tesle posjetili Oslo s ciljem upoznavanja najboljih praksi na licu mjesta i transfera istih u izradu novog modela.

Temeljem novog modela podučavanja u poduzetništvu namijenjenog učiteljima osnovnih škola razvijenog u sklopu Aktivnosti 1, u sklopu Aktivnosti 2 projekta PODUZMI proveden je PILOT PROJEKT u OŠ Nikole Tesle u Gračacu.

Implementacija pilot programa za aktivno podučavanje u poduzetništvu namijenjenog učiteljima osnovnih škola specifično za gospodarski deprivirana i ruralna područja uključuje i posebne programe za rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. Stručnjaci Sveučilišta u Zadru tijekom lipnja 2023. proveli su stručno usavršavanje nastavnika kroz seriju predavanja i radionica posvećenih primjeni suvremenih i inovativnih metoda rada u nastavnom i školskom radu kroz tri tematska modula, odnosno tri ciklusa:

U samom programu stručnog usavršavanja sudjelovalo je 24 odgojno-obrazovnih djelatnika što je ukupno 9 djelatnika više nego što je inicijalno planirano.

Za podučavanje o poduzetništvu preuređen i opremljen prostor školske knjižnice neophodnom te nužnom opremom za provedbu stručnog usavršavanja i nastavak implementiranja programa (namještaj, priručnici, didaktičke igre te **iznjedrio novi priručnik o podučavanju o poduzetništvu koji će se koristiti u svim osnovnim školama ne samo Zadarske Županije.**

U šk. god 2024./2025. smo uredili malu informatičku učionicu za potrebe predmeta informatike od 1 do 4 razreda. Ukupno prijenosnih računala u učionici je 19 i 3 stolna računala (iz projekta nagradne igre *HEP-za naše male genijalce*). I jedno stolno računalo za potrebe učitelja informatike (sredstvima Osnivača).

1.3. Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene

a) Matična škola

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme, te teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa uzrok su nedostatni prostorni uvjeti i oprema, u odnosu na normative Pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Obje zgrade pripremljene su za početak nastavne godine uređenjem, detaljnim čišćenjem. Provedena je detaljna dezinfekcija svih prostora škole.

U redovitom održavanju, školi je potrebno bojanje prostora škole: učionice i zajednički prostori te nabavka dotrajale opreme za školsku sportsku dvoranu. Škola će pristupiti poslovima uređenja prema odobrenim sredstvima od strane osnivača. Radi povećanja pedagoškog standarda potrebno je dopuniti pedagoško didaktičke materijale za učenike i učitelje i namještaj za pojedine učionice.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Učionice za razrednu nastavu	7+(1)	475m ²	2	2
Učionice za predmetnu nastavu	12+(2)	600m ²	3	3
Kabineti za učitelje(biologija,kemija,fizika,tehnički)	4	100m ²	3	3
Dvorana za TZK	1	287m ²	3	3
Školska kuhinja	0	60m ²	2	2
Knjižnica	1	70m ²	2	2
Zbornica	1	70m ²	3	3
Uredi	4	69m ²	3	3

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

1.4. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Igralište (nogometno, rukometno i košarkaško)	1302m ²	zadovoljava
2. Zelene površine <ul style="list-style-type: none"> • Školski vrt • Zelene površine • Cvjetnjak • Živa ograda 	7000m ²	djelomično zadovoljava

Radi održavanja u funkciji navedenog prostora planiramo sljedeće:

- friziranje živice
- košenje trave
- okopavanje i obrezivanje grmova
- čišćenje dvorišta (učenici)
- sadnja cvijeća

Tijekom proljeća školsko će dvorište biti uređeno uz nadzor i pomoć domara škole. Okoliš je oko matične škole uredan, ali su time i povećani financijski troškovi namijenjeni uređenju okoliša. I dalje je u planu nastavak obnove i uređenje velikog školskog parka, koji zbog financijskih izdataka do sada još nije do kraja uređen. Nastojat ćemo za uređenja parka i okoliša škole uključiti lokalnu zajednicu.

Područna škola Srb

Škola u Područnom odjelu u Srbu je započela s radom u jesen 2001. godine. Kako je zgrada škole bila devastirana, nastava se odvijala u prostorijama Doma kulture u Srbu. Nastava je bila organizirana za učenike od prvog do četvrtog razreda i odvijala se u dvije kombinacije u prijednevnoj smjeni. Prvih nekoliko godina su učenici u peti razred išli u Osnovnu školu Donji Lapac, a već dugi niz godina idu u matičnu školu u Gračac.

Nakon što je zgrada škole obnovljena, u siječnju 2009. godine, nastava se nastavlja u novoobnovljenoj školi.

Škola ima ukupno 11 učionica na dva kata, zbornicu, kuhinju, prostoriju za knjižnicu, sportsku dvoranu i ostale prateće prostorije. Sve prostorije škole, kao i sportska dvorana su opremljene potrebnim sadržajima. Uz školu se nalazi i veliko školsko igralište na kojem su postavljeni nogometni golovi. Kako nemamo školske knjižnice, kroz projekt Gradske knjižnice Zadar, dolazi svakih petnaest dana Bibliobus koji je omogućio nesmetano korištenje lektirnih naslova. Broj djece je varirao kroz ove 22 godine koliko škola postoji, od najmanje 10 do najviše 27 učenika. U školskoj godini 2023./2024. učenicima je osposobljena informatička učionica sa ukupno 7 prijenosnih računala.

Školska kuhinja nije organizirana, tako da učenici imaju osiguran obrok iz obližnje trgovine.

U školi od osnivanja redovito rade dvije učiteljice razredne nastave, a za ostale predmete, bilo redovne, bilo izborne, dolaze učitelji i nastavnici iz matične škole iz Gračaca.

1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra. Tijekom ove školske godine brinut ćemo se da računalna oprema u svim učionicama redovito održava i nadograđuje kako bi se osigurao nesmetan obrazovni rad.

Projekt E-škola je završen. Nakon završenog projektiranja i izgradnja lokalne računalne mreže prema glavnom izvedbenom projektu koji su izradili projektanti. Izgradnja lokalnih mreža odvijala se u dvije faze. U prvoj fazi u školu postavljeni su kablovi i ormari za bežičnu mrežu. (obavljeno u šk.god 2019./2020.) Ta faza naziva se kabliranje. Faza pasive je uvjet za kasniju implementaciju aktivne mrežne opreme – fazu aktive. U sklopu projekta učionice biologije, tehničke kulture i informatike u matičnoj školi opremljene su prezentacijske učionice s pametnim ekranima.

CARNET je putem projekta „e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“ započeo proces opremanja škola s računalima namijenjenim opremanju učionica. Učenički uređaji namijenjeni su za korištenje učenicima.

U sklopu II. FAZE projekta e-škola, Razvoj sustava digitalno zrelih Škola, također je isporučena digitalna oprema za školu (4 grafička tableta, komplet za studijsko snimanje, programibilni interaktivni napredni robot, 3D PRINTER, EDUKACIJSKI DRON, MALI SET ZA UVOD U ELEKTRONIKU, SET ZA PROGRAMIRANJE NA BAZI MIKROMUDULA), te instalirana dva pametna ekrana u učionici informatike, prirode, biologije i tehničke kulture. U šk. god. 2023./2024. smo dobili još dva interaktivna ekrana za potrebe škole, te 12 prijenosnih računala od Carneta.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	do 50%..
Video- i fotooprema:	od 51-70%..
Informatička oprema:	od 71-100%..
Ostala oprema:	do 75%..

--	--

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

1.6. KNJIŽNI FOND

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi(I.-IV.razred)	1067	1310
Lektirni naslovi(V.-VIII.razred)	972	1360
Književna djela	955	450
Stručna literatura za učitelje	233	
Ostalo	300	
UKUPNO	3527	

1.7. POSEBNI PROJEKTI U 2024./2025.

- Projekt samovrednovanja.
- Inkluzija korak bliže društvu bez prepreka
- Ostali školski projekti bitni za razvoj škole i unaprjeđenje škole.
- Provedba nacionalnih ispita u osnovnoj školi u školskoj godini 2024./2025.
- Uređenje školskog igrališta

1.9. GLAVNI ZADATCI 2024./2025.

- Daljnja informatizacija škole i osposobljavanje učitelja.

- Zadržavanje visoke razine odgojno-obrazovnih rezultata.
- Angažiranje na stvaranju što boljih uvjeta rada.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI

2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima

Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet
Marija Javorović	učiteljica RN	VSS	razredna nast.
Tanja Jović	učiteljica RN prof. njemačkog i talij. j.	VŠS VSS	razred.nast. ////////////////////
Frane Račić	učitelj RN	VŠS	razred.nast.
Zrinka Račić/Martina Raboteg	učiteljica RN	VŠS	razred.nast.
Ankica Rosandić	učiteljica RN	VŠS	razred.nast.
Mirjana Pualić	učiteljica RN	VSS	razred.nast.
Smiljka Rajak	učiteljica RN	VŠS	razred.nast.
Danijela Danilović	prof.hrv.j.	VSS	hrvatski j.
Katarina Pleša Jakovljević	nast.hrv.j.	VŠS	hrvatski j.
Lara Bartulović	prof.engl.j.	VSS	engleski j.
Nada Nimac	prof.engl.j.	VSS	engleski j.
Vedrana Farkaš Pejazić	prof. njem.j. i eng.jezika	VSS	njemački j.
Marijana Džidić	nastavnica matematike i fizike	VŠS	matematika
Sandra Nikolić Kajtez	mag.ing.agr	VSS	Priroda, biologija
Mateo Čurčija	prof.povijesti	VSS	povijest

Zamjena Ante Kasalo	Univ.mag.educ.hist.	VSS	povijest
Dragan Matić	prof. geografije i sociologije	VSS	(geografija) zemljopis
Stipe Karamarko	Mag.kineziologije	VSS	TZK
Marija Barišić/ Zamjena Sandra Nikolić Kajtez	Prof. kemije I biologije	VSS	kemija
Zorka Vuletić	dipl.kateh.	VSS	Vjeronauk
Damir Benić	dipl.teolog	VSS	vjeronauk
Fra.Ivan Šimunac	dipl.teolog	VSS	vjeronauk
Predrag Sušić	pravosl. svećenik	SSS	vjer.pravosl.
Klara Ralica	Mag.edukacije likovne kulture lilkovnih umjetnosti	VSS	likovna kultura
AnaMarija Miletić Zamjena Monika Kulaš Berić	Mag.informacijskih znanosti	VSS	informatika
	mag.edu.lat.hezika I knjiž.,mag.eduk.talij.filolo.	VSS	informatika.
Ružica Tulumović	Prof. matematike i fizike	VSS	matematika
Sandra Jurjević Adžić	Ing. strojarstva	VŠS	tehnička kultura
Milica Radusin Zamjena Jovana Rašeta,	prof. srpskog j. i književnosti	VSS	srpski jezik I kultura
	prof. srpskog j. i književnosti	VSS	Srpski jezik I kultura

Ivana Kralić	Učiteljica razredne nastave	VSS	Informatika, glazbena kultura
--------------	-----------------------------	-----	-------------------------------

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto
1.	Slavica Miočić	VSS	dipl.ing.mol.biologije	Ravnatelj
2.	Janja Vlajić	VSS	Prof.njemačkog jezika	Pedagog
3.	Nevenka Bubičić	VSS	prof.hrv.j. i dipl. knjižničar	Knjižničar

U skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnim školama (Narodne novine, broj 34/14., 40/14. i 103/14.) svim učiteljima uručit će se tijekom rujna 2024. odluka o godišnjem i tjednom zaduženju.

2.3. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima-pripravnicima

Redni broj	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto
1.				
2.				

2.3. Podaci o pomoćnom i tehničkom osoblju

Redni broj	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto
------------	---------------	----------------	--------	--------------

1.	Duška Ćopić	VSS	spec.admin.publ.	Tajnica
2.	Antonela Miletić	VSS	mag.oec	Računovođa
3.	Pero Drlja	SSS	elektro-tehn	Domar-ložač
4.	Jaga Muha	NKV	OŠ	spremačica
5.	Ivanka Zavrtnik	NKV	OŠ	spremačica
6.	Ana Marić	NKV	OŠ	Spremačica
7.	Janja Šokčević	NKV	OŠ	Spremačica
8.	Ana Grmača	NKV	OŠ	Spremačica
9.	Marija Budim	SSS	Tekst.tehničar	Spremačica
10.	Dragana Dragišić	NKV	OŠ	Spremačica
11.	Klementina Budiselić	SSS	kuharica	kuharica
12.	Franka Sekić	SSS	kuharica	kuharica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

a) Matična škola i područna škola

Ovu školsku 2024./2025. godinu pohađa 202 učenika koji su smješteni u 5 odjela razredne nastave i 7 odjela predmetne nastave, te dva kombinirana odjela u područnoj školi, ukupno 14 odjela.

razred	učenika	odjela	djevojčica	putnika		razrednik
				3 do 5km	6 do 39km	
1.A	19	1	8	1	/	MARIJA JAVOROVIĆ
2.A	15	1	8	2	/	TANJA JOVIĆ
3.A	16	1	10	3	/	FRANE RAČIĆ
3.B	16	1	7	2	1	ZRINKA RAČIĆ/ MARTINA RABOTEG
4.A	22	1	9	5	1	ANKICA ROSANDIĆ
K1/ 1. i 4.	7	1	4	1	2	SMILJKA RAJAK
K2/ 2. i 3.	10	1	5	2	7	MIRJANA PUALIĆ
UKUPNO I	105	7	51	16	11	
5.A	17	1	8	2	3	LARA BARTULOVIĆ
6.A	10	1	5	1	1	MATEO ĆURČIJA/ANTE KASALO
6.B	10	1	7	2	1	ZORKA VULETIĆ

7.A	15	1	7	1	1	DRAGAN MATIĆ
7.B	18	1	7	3	5	MARIJANA DŽIDIĆ
8.A	13	1	5	/	/	SANDRA NIKOLIĆ KAJTEZ
8.B	14	1	8	/	6	VEDRANA FARKAŠ PEJAZIĆ
UKUPNO II	97	7	47	9	17	
UKUPNO I+II	202	14	98	25	28	

INDIVIDUALNE INFORMACIJE I KONZULTACIJE 2024./2025.			
UČITELJ	RAZREDNIK	PREDMET	VRIJEME INFORMACIJA
TANJA JOVIĆ	2.A	RAZREDNA NASTAVA	SRIJEDA,4.SAT(11:15-12:00)
FRANE RAČIĆ	3.A	RAZREDNA NASTAVA	PONEDJELJAK,2.SAT(9:20-10:05)
ZRINKA RAČIĆ(zamjena.MARTINA RABOTEG)	3.B	RAZREDNA NASTAVA	UTORAK, 2.SAT(9:20-10:05)
ANKICA ROSANDIĆ	4.A	RAZREDNA NASTAVA	PONEDJELJAK, 5. SAT(12:00-12:50)
MARIJA JAVOROVIĆ	1.A	RAZREDNA NASTAVA	ČETVRTAK, 2.SAT(9:20-10:05)
MIRJANA PUALIĆ	K1:2/3	RAZREDNA NASTAVA	ČETVRTAK, 4.SAT(11:15-12:00)
SMILJKA RAJAK	K2:1/4	RAZREDNA NASTAVA	ČETVRTAK, 4.SAT(11:15-12:00)
MATEO ĆURČIJA/ZAMJENA ANTE KASALO	6A	POVIJEST	ČETVRTAK, 5.SAT(12:00-12:50)
ZORKA VULETIĆ	6B	KAT.VJERONAUK	SRIJEDA, 3. SAT(10:10-10:50)
DRAGAN MATIĆ	7A	GEOGRAFIJA	ČETVRTAK, 6.SAT(12:55-13:40)
MARIJANA DŽIDIĆ	7B	MATEMATIKA	PONEDJELJAK, 3. SAT(10:10-10:50)
SANDRA NIKOLIĆ KAJTEZ	8A	PRIRODA/BIOLOGIJA/KEMIJA	PONEDJELJAK,4.SAT(11:15-12:00)
VEDRANA FARKAŠ PEJAZIĆ	8B	NJEMAČKI JEZIK	SRIJEDA, 5.SAT(12:00-12:50)
LARA BARTULOVIĆ	5a	ENGLESKI JEZIK	SRIJEDA, 4. SAT(11:15-12:00)
DANIJELA DANILOVIĆ	/	HRVATSKI JEZIK	ČETVRTAK, 4.SAT(11:15-12:00)
KATARINA PLEŠA JAKOVLJEVIĆ	/	HRVATSKI JEZIK	PETAK, 1. SAT(8:30-9:15)

KLARA RALICA	/	LIKOVNA KULTURA	ČETVRTAK,2. SAT(9:20-10:05)
NADA NIMAC	/	ENGLISKI JEZIK	UTORAK,4.SAT(11:15-12:00)
DAMIR BENIĆ	/	KAT. VJERONAUK	PETAK ,3. SAT(10:10-10:55)
RUŽICA TULUMOVIĆ	/	MATEMATIKA	PONEDJELJAK ,4. SAT(11:15-12:00)
MONIKA KULAŠ BERIĆ	/	INFORMATIKA	UTORAK ,2. SAT(9:20-10:05)
SANDRA JURJEVIĆ ADŽIĆ	/	TEHNIČKA KULTURA	ČETVRTAK,2. SAT(9:20-10:05)
STIPE KARAMARKO	/	TZK	PONEDJELJAK,1.SAT(8:30-9:15)
PREDRAG SUŠIĆ	/	PRAV. VJERONAUK	PONEDJELJAK, 3. SAT(10:10-10:50)
JOVANA RAŠETA	/	SRPSKI JEZIK I KULTURA	SRIJEDA, 4. SAT(11:15-12:00)
IVAN ŠIMUNAC	/	KAT. VJERONAUK	SRIJEDA, 5.SAT(12:00-12:50)
IVANA KRALIĆ	/	INFORMATIKA, GLAZBENA KULTURA	PONEDJELJAK, 7. SAT (13:45-14:30)

3.4. Organizacija dežurstva

DEŽURSTVO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
SPREMAČICA STIPE KARAMARKO NEVENKA BUBIČIĆ	SPREMAČICA FRANE RAČIĆ	TANJA JOVIĆ SPREMAČICA NEVENKA BUBIČIĆ	SPREMAČICA MARTINA RABOTEG	STIPE KARAMARKO SPREMAČICA
KATARINA PLEŠE JAKOVLJEVIĆ IVANA KARLIĆ	DANIJELA DANILOVIĆ VEDRANA FARKAŠ PEJAZIĆ	DRAGAN MATIĆ SANDRA NIKOLIĆ KAJTEZ	SANDRA JURJEVIĆ ADŽIĆ KLARA RALICA DANIJELA DANILOVIĆ	KATARINA PLEŠE JAKOVLJEVIĆ MARIJANA DŽIDIĆ ZORKA VULETIĆ SPREMAČICA
DAMIR BENIĆ MARIJA JAVOROVIĆ RUŽICA TULUMOVIĆ NADA NIMAC	IVANA KARLIĆ JOVANA RAŠETA MONIKA KULAŠ	LARA BARTULOVIĆ ANKICA ROSANDIĆ	RUŽICA TULUMOVIĆ NADA NIMAC	MONIKA KULAŠ ANTE KASALO
Mirjana Pualić –PŠ Srb	Mirjana Pualić-PŠ Srb	Smiljka Rajak- PŠ Srb	Smiljka Rajak-PŠ Srb	Spremačica-PŠ Srb

3.5.Prijevoz učenika

Prijevoz učenika provode 3 autoprijevoznika na četiri linije.

U šk.god.2024./2025., škola ima 104 učenika putnika(sukladno članku 69. Zakona odgoja i obrazovanje i 30 učenika putnika (sukladno članku 36. Državno pedagoškom standard) što je sveukupno 89 učenika putnika:

1. linija zapad: 21 učenika
2. linija sjever:12učenika
3. linija istok: 24 učenika
4. linija centar(sukladno članku 36.DPS):47
5. Područni odjel Srb:11 učenika

3.6. Kalendar rada za šk. godinu 2024./2025.

Školska godina 2024./2025. započela je 1. rujna, a nastavna 9. rujna 2024. godine te traje do 13. lipnja 2025. godine (ukupno 177 nastavnih dana).

Prvo obrazovno razdoblje traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine.

Učenički odmori

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. veljače 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Nastava se izvodi u najmanje 177 nastavnih dana.

U slučaju izvanrednih situacija koje se ne mogu predvidjeti godišnjim planom i programom, a to su eventualna domaćinstva natjecanja, susreta, vremenske nepogode i smotri na gradskoj, županijskoj ili državnoj razini, razni projekti osnivača, te projekti škole ili druge okolnosti, nastava će se organizirati u skraćenom obliku ili se neće održavati ukoliko bude nužno.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani	Najvažnije aktivnosti
		radnih	nastavnih		
I.obrazovno razdoblje 9.9.2024-20.12.2024	IX.	21	16	0	-Početak nastavne godine 09.09.2024. -Prijem prvašića

					-Planiranje i izrada kurikuluma i izrada Godišnjeg plana rada škole -Sjednice kolegijalnih tijela
	X.	23	23	0	05.10.2023 Dan učitelja Dani kruha
	XI.	19	19	2	01.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Druge aktivnosti i projekti sukladno školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu
	XII.	20	15	2	Božićni sajam Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.
UKUPNO I		83	73	4	
II.obrazovno razdoblje 7.01.2025.-13.06.2025.	I.	21	19	2	
	II	20	15	0	Školska natjecanja Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
	III.	21	21	0	-Županijska natjecanja -sjednica UV i RV. Druge aktivnosti i projekti sukladno školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu Nacionalni ispiti za 8.razrede
	IV.	21	19	2	23.04. Dan škole Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.
	V.	20	20	2	
	VI.	20	10	2	

					13.06.2025. Završetak nastavne godine
	VII.	23	0		
	VIII.	19	0		
UKUPNO II		165	104	8	
UKUPNO		248	177	11	

4.NASTAVNI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAM

4.1 Broj nastavnih sati obveznih nastavnih predmeta po razredima

NASTAVNI PREDMET	K 1./4.	K2./3.	1.a	2.a	3a	3.b	4.a
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70
Matematika	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70+105	70+70	70	70	70	70	105
Tjelesna i zdra. kultura	105+70	105+105	105	105	105	105	70
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35

UKUPNO :	840	840	630	630	630	630	630
1.-4..	+1	+1	+1	+1	+1	+1	+1

NASTAVNI PREDMET	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	140	140
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70
Biologija	/	/	/	/	70	70	70	70
Kemija	/	/	/	/	70	70	70	70
Fizika	/	/	/	/	70	70	70	70
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Tjelesna i zdravstvena k	70	70	70	70	70	70	70	70
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35
UKUPNO V. - VIII.	770	770	805	805	910	910	910	910
	+35	+35	+35	+35	+35	+35	+35	+35

Ostvarivanje programskih sadržaja pratit će se u E-dnevniciima(Dnevniciima rada). U cilju rasterećenja učenika poduzimat će se sljedeće aktivnosti: zajedničko planiranje, mijenjanje načina rada u sklopu cjelovite kurikularne reforme. U kojemu će naglasak biti na većoj aktivnosti učenika, potpuna sloboda, ali i odgovornost učitelja u kreiranju i realizaciji programa.

4.2. Plan izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	
Katolički vjeronauk	PŠ Srb,K;3-4	2	1	Damir Benić	2	70	
	7b	8	1	Damir Benić	2	70	
	8b	8	1		2	70	
	5.a. razred		9	1	VIČ.Ivan Šimunac	2	70
	1.a	13	1	Zorka Vuletić	2	70	
	4.a	14	2	Zorka Vuletić	2	70	
	6ab	10	2	Zorka Vuletić	4	140	
	7a	9	1		2	70	
	8.a	11	2	Zorka Vuletić	2	70	
	3.ab	24	2	Zorka Vuletić	4	140	
Pravoslavni vjeronauk	POSrb 1.-4.	15	1	Predrag Sušić	2	70	
	K1.-4.	15	1		2	70	
	5/6	13	1		2	70	
	7/8	16	1		2	70	
Njemački jezik	5.a	8	1	Vedrana Farkaš Pejazić	2	70	
	7ab	21	2	Vedrana Farkaš Pejazić	4	140	
	8.ab	18	2	Vedrana Farkaš Pejazić	4	140	

Njemački jezik	4a-PŠSrb	4	1	Vedrana Farkaš Pejžić	2	70
	6ab	8	2	Vedrana Farkaš Pejžić	4	140
Informatika(1.-4.r), PŠ Srb	1a,2a,3ab,K1,K2	1a:18 2a:15 3a:14 3b:15 K1+K2:16	6	Ivana Kralić	12	420
Informatika	7.ab	29	2	Ana Marija Miletić/Monika Kulaš Berić	4	140
	8.ab	25	2		4	140
	4.a	17	1		2	70
Srpski jezik i kultura	PO Srb.1-4	15	1	Milica Radusin/Jovana Rašeta	2	70
	3/4	10	1		2	70
	1/2	5	1		2	70
	5a	3	1		2	70
	6ab	10	1		2	70
	7.-8.	16	1		2	70

4.3.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada za školsku godinu 2024./2025.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz prilagodbu sadržaja	/	1	2	1	3	3	3	1	14
Redovit program uz individualizirane postupke									

Početak godine imamo ukupno 14 učenika koji imaju rješenjem određen poseban oblik rada i programa.

Dva učenika imaju osigurane pomoćnike u nastavi u sklopu provedbe projekta "Inkluzija"- korak bliže društvu bez prepreka.

Pomoćnici u nastavi: Ivana Stipović i Ljubica Opačak

Za sve učenike učitelji će kod godišnjeg planiranja predvidjeti i aktivnosti za te učenike prema uputama iz plana i programa, te izraditi prilagođene programe u dogovoru s pedagoginjom.

4.4. Dopunska nastava

Učenike će na dopunsku nastavu upućivati predmetni i razredni učitelji ovisno o potrebama učenika, sposobnosti učenika i razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje.

Predmet	Razred grupa	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1. Matematika, hrvatski jezik (1.-4.), 2. PiD (4.)	3.a	35	Frane Račić
	3.b	35	Zrinka Račić/Martina Raboteg
	4.a	35	Ankica Rosandić
	1.a	35	Marija Javorović
	2.a	35	Tania Jović
	K 2./3.	35	Mirjana Pualić
	K 1./4.	35	Smijka Rajak
Matematika	5ab,6ab,8ab	70	Ružica Tulumović

	7ab	35	Marijana Džidić
Hrvatki jezik	7ab,5a	70	Danijela Danilović
	6ab,8ab	70	Katarina Pleše Jakovljević
Engleski jezik	5a,6ab,7ab	105	Lara Bartulović
	4a,8ab	70	Nada Nimac

4.5. Dodatna nastava

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće:

- Voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika
- Činiti da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti,
- Darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvanj nje. U dodatnu nastavu uključeni su učenici na prijedlog predmetnih učitelja

Naziv programa	Razred	Broj sati tjedno	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Matematika, hrvatski jezik(1.-4.) PiD(2.-4.)	3.a	1	35	Frane Račić
	4.a	1	35	Ankica Rosandić
	2.a	1/2	17,5	Tanja Jović
	2.a	1/2	17,5	Tanja Jović
	K 2./3.	1	35	Mirjana Pualić
	K 1./2.	1	35	Smiljka Rajak
Matematika	7ab	1	35	Marijana Džidić
	5a,6ab	1	35	Ružica Tulumović

Geografija	5.-6. r.	4	140	Dragan Matić
Povijest	7.-8.r	2	70	Mateo Ćurčija/Ante Kasalo
Hrvatski jezik	7ab	1	35	Danijela Danilović
Hrvatski jezik	8ab	2	70	Katarina Pleše Jakovljević
Biologija	7., 8.r	2	70	Sandra Nikolić Kajtez
Vjeronaučna olimpijada	5-8	2	70	Zorka Vuletić
Njemački jezik	od 5. do 8.razreda	2	70	Vedrana Farkaš Pejazić
Engleski jezik	7a,8ab	2	70	Nada Nimac

5.6. Nastava u kući

Za sada nema potrebe za ovakvim oblicima rada.

5.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

Plan rada i napredovanje učenika evidentirat će se u E-dnevniku (evidenciji rada izvannastavnih aktivnosti.) Sve sportske skupine objedinit će svoj rad kroz rad ŠŠ kluba te planirati sudjelovanje na sportskim susretima i natjecanjima .

Kulturno-umjetničke skupine ugradit će u svoje programe rada sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole tijekom nastavne godine. U ovoj školskoj godini radit će sljedeće skupine izvannastavnih aktivnosti.

Naziv aktivnosti/grupe	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja
Domaćinstvo;K; 2/3	35	Mirjana Pualić

Domaćinstvo K:1/4	35	Smiljka Rajak
Sportska radionica-LOPTICA	35	Tanja Jović
Mali matematičari	35	Ankica Rosandić
Mali nogometaši ; 1-4.r.	35	Frane Račić
Čitanje I ilustriranje 4.r PŠ Srb	70	Milica Radusin/Jovana Rašeta
Likovna radionica	70	Damir Benić
Vjeronaučna olimpijada Estetsko uređenje panoa	70	Zorka Vuletić
Viz.identitet škole Likovna radionica	70+70	Klara Ralica
English club	70	Nada Nimac
Mali informatičari	70	Ivana Kralić
Njemačka igraonica 3 I 4.r	35	Vedrana Farkaš Pejazić
Zadruga-Cerovac,	70	Sandra Nikolić Kajtez
Matematički-fizički klub	35	Marijana Džidić
Stolni tenis	140	Dragan Matić
Mladi informatičari IKT	70+70	AnaMarija Miletić/Monika Kulaš Berić
Školski sportski klub , futsal, odbojka	140 +140+70	Stipe Karamarko
Klub mladih tehničara Modelarstvo	(70+70)140	Sandra Jurjević Adžić

4.8. Plan izvanučioničke aktivnosti

Svi oblici izvanučioničke i terenske nastave, kao i izleti i ekskurzije, realizirat će se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Detaljna razrada ovog plana I programa nalazi se u Kurikulumu škole za 2024./2025. Šk. god. Izvanučioničke nastave koje će se provodit planirane u navedenoj tablici.

AKTIVNOSTI	OBLIK	ODGOVORNI	NAČIN
------------	-------	-----------	-------

	PROVEDBE RAZREDI	NOSITELJI ORGANIZACIJE	REALIZACIJE
Gospić,Zadar,Cerovačke špilje	Terenska nastava, 1.razredi	Marija Javorović	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Gospić,Zadar,Cerovačke špilje	Terenska nastava, 2.razredi	Tanja Jović	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Zadar,Nin	Terenska nastava, 3.rzred	Frane Račić Zrinka Račić/Martina Raboteg	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Zadar, Nin	Terenska nastava, 4.razred	Ankica Rosandić	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
PŠ Srb: Izvor rijeke Une,Cerovačke špilje, ,Knin	Terenska nastava, K:1/4,.K:2/3	Mirjana Pualić Smiljka Rajak	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Vransko jezero,Šibenik-NP Krk,Ozalj	Jednodnevni izleti, 1. i 2. razred	Tanja Jović Marija Javorović	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Krk,Šibenik-NPKrk,Split	Jednodnevni izleti, 3 i 4.razred	Zrinka Račić, Frane Račić, Ankica Rosandić	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
NP Plitvička jezera,Zagreb,Pag,Rab	Jednodnevni i Višednevni izleti –PŠ Srb	Mirjana Pualić Smiljka Rajak	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Otok Rab	Jednodnevni izleti, 7. i 8.	Sandra Nikolić Kajtez	Prema Pravilniku o provedbi

	razred	Vedrana Farkaš Pejazić	školskih izleta i ekskurzija
Otok Rab	Jednodnevni izleti, 5. i 6. razredi	Mateo Ćurčija/Ante Kasalo Zorka Vuletić Lara Bartulović	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Promatranje ptica na Otuči	Terenska nastava,učenic i 6..razreda	Sandra Nikolić Kajtez	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
STEM festival Ogulin	Terenska nastava, učenici 7 i 8 razreda	Sandra Nikolić Kajtez, Marijana Džidić, Ružica Tulumović	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Obilazak Zadra	Razrednici 7. i 8. r.	sedmi i osmi razredi) suradnja s društvenim i jezičnim aktivom	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Posjet Baračevim špiljama	Terenska nastava- sedmi i osmi razredi	STEM aktiva sa društvenim i jezičnim (njemački jezik) – sedmi i osmi razredi	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Posjet hidroelektrani Muškovci	Terenska nastava,učenic i 7abi 8ab.razreda	Sandra Jurjević Adžić	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Izlet na Cetinu I obilazak srkspih kulturnih centarar grada Knina	Terenska nastava, učenici koji pohađaju srpski jezik i kulturu	Jovana Rašeta	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija

Posjet Vukovaru za učenike 8.r.(u skladu s odlukom MZO) od 27.4. do 29. 04.2025	8ab	Sandra Kajtez Vedrana Pejazić	Nikolić Farkaš	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekurzija
--	-----	----------------------------------	-------------------	--

4.9. *Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti*

Učenici naše škole uključeni su u sljedeće izvanškolske aktivnosti:

- NOGOMET – Nogometni klub Velebit Gračac
- SOFTBALL

Škola će u potpunosti uspostaviti suradnju s gore navedenim voditeljima aktivnosti gdje su uključeni naši učenici te pružiti pomoć u realizaciji njihovih programa .

5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

5.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

šk.god.2024./2025.

UČITELJ	RAZ.	Redovita nastava	Rad razr.	čl.13. st.7.	KU	Uk. red. nast	Dop	Dod	INA	Bonus	UKUPNO NEP.RAD	OSTALI POSLOVI	UKUPNO
Frane Račić	3.a	16	2	/		/	1	1	1	/	21	19	40
Zrinka Račić – zamjena Martina Raboteg	3.b	15	2	/	/	/	1	1		2	21	19	40
Ankica Rosandić	4.a	15	2	/	/	/	1	1	1	/	20	20	40
Marija Javorović	1.a	15	2	/	3	/	1	/	/	/	21	19	40
Tanja Jović	2.a	16	2	/	/	/	1	1	1	/	21	19	40
Mirjana Pualić	K2./3.	16	2	/	/	/	1	1	1	/	21	19	40
Smiljka Rajak	K1./4.	16	2	/	/	/	1	1	1	/	21	19	40

5.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

šk.god. 2024./2025.

UČITELJ	Predmet koji predaje	Razredi u kojima predaje	REDOVITA NASTAVA	IZB. NAS	Rad razr.	ČL. 13.st.7.čl.6(ustroja	KU	DOP	DOD	INA	Bon	UKUPNO NEP.RAD	prizr	ostali Posl. Razr.	Čl 7., 8. Prav	KU ostalo	Ostali poslovi	UKUP N. ostali posl	Ukupno
DANIJELA DANILOVIĆ	hrvatski jezik	5.a 7.a,b	13	/	/	/	/	2	1	/	/	16	7	/	/	/	6	13	29
Katarina Pleša Jakovljević	hrvatski jezik	6.a,b 8.a,b	18	/	/	/	/	2	2	/	/	22	10	/	/	/	8	18	40
Klara Ralica	likovna kultura	5a,6ab,7ab,8ab,3b,1a	9	/	/	2	/	/	/	2	/	13	5	/	/	/	6	11	24
Lara Bartulović	engleski jezik	5a,6ab,7ab,8b	18	/	2	/	/	3	/	/	/	23	9	2	/	/	6	17	40
Nada Nimac	engleski jezik	1a,2a,3ab,4a,8a, K:1,K:2	17	/	/	/	/	2	2	2	/	23	12	/	/	/	5	17	40
Ivana Kralić	Informatika, Glazbena kultura pŠ Srb,K:1,K:2	5a,6ab,7ab,8ab,4a 1a,2a,3ab,K:1,K:2	20	/	/	/	/	/	/	2	/	22	8	/	/	/	10	20	40
Vedrana Farkaš Pejazić	njemački jezik	8ab,7ab,6ab,5a,4a 4a-PŠ Srb		18	2	/	/	/	2	1	/	23	6	2	/	/	9	17	40

Marijana Džidić	matematika fizika	M:7ab F:7ab,8ab	16	/	2	/	/	1	1	2	/	22	6	2	/	/	10	18	40
Ružica Tulumović	matematika	M:5a,6ab,8ab	20	/	/	1	/	1	1	/	/	23	10	/	/	/	8	18	41
Sandra Nikolić Kajtez	priroda biologija kemija	PRIRODA,BIOLOGIJA A:5a,6ab,7ab,8ab KEMIJA:7ab,8ab	22	/	2	2	/	/	2	/	/	28	8	2	/	/	6	16	44
AnaMarija Miletić-zamjena Monika Kulaš Berić	informatika	5a,6ab,7ab,8ab,4a	6	10	/	2	/	/	/	2	/	20	5	/	/	/	6	11	31
Mateo Čurčija- zamjena- Ante Kasalo	povijest	5.a, 6.ab, 7.ab 8.ab	14	/	2	/	/	/	2	/	/	18	5	2	/	/	8	15	32
Dragan Matić	geografija	5.a, 6.ab, 7.ab, 8.ab,	14	/	2	/	/	/	4	4	/	24	6	2	/	/	8	16	40
Sandra Jurjević Adžić	tehn.kult.	5.a,6.ab,7.ab, 8.ab,	7	/	/	2	/	/	/	2	/	11	4	/	/	/	8	12	23
Stipe Karamarko	TZK	5.a 6.ab, 7.ab, 8.ab,	16	/	/	2	/	/	/	8	/	24	6	/	/	/	10	16	40

Zorka Vuletić	Kat. vjeronauk	1a,2a,3ab,4a,6ab, 7a,8a	/	18	2	/	/	/	4	/	24	8	2	/	/	6	16	40
Damir Benić	Rkt. vjeronauk	7b,8b,K(3/4)- pšSrb	/	6	/	2	/	/	2	/	10	2	/	/	/	4	6	16
Ivan Šimunac	Rkt. vjeronauk	5a.	/	2	/	/	/	/	/	/	2	1	/	/	/	1	2	4
Predrag Šušić	pravosl. vjeronauk	K:1-4-PŠ Srb,1- 4.r,5-6,7-8	/	8	/	/	/	/	/	/	8	2	/	/	/	2	4	12
Milica Radusin- zamjena Jovana Rašeta	srpski jezik	K:1- 4,1/2,3/4,5a,6/6, 7/8	/	12	/	/	/	/	3	/	15	5	/	/	/	7	12	27

6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		368
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI. – IX.	20
1.4. Izrada školskog kurikula	VI. – IX.	50
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	30
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. – VIII.	36
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	20
1.11. Planiranje nabave	IX. – VI.	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		352
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX. – VIII.	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	IX. – VI.	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	24

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, škole u prirodi, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VI.I	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	24
2.12. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	40
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	16
3.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	16
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		128
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	IX. – VI.	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	16

5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	16
5.7. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		228
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijam u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	24
6.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		152
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8

7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.18. Suradnja s udrugama	IX. – VIII.	8
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZOO	IX. – VI.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	16
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	IX. – VI.	48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

6.2. Plan rada pedagoga

I. POSLOVI PLANIRANJA	
Kolovoz, Rujan	<p>Organizacijski poslovi - planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi GPP-a Škole - Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa - Izrada izvedbenog programa rada pedagoga - Izrada programa profesionalne orijentacije i profesionalnog informiranja - Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju (izborne nastave, INA, DOP, DOD, SR, učenici s teškoćama, roditeljski sastanak) - Sudjelovanje u izradi prijedloga ŠPP - Suradnja u planiranju i programiranju zdravstvene i socijalne zaštite učenika (dr. šk. med.) - Sudjelovanje u organizaciji edukacije za učitelje PN i RN o učenicima s PSA
Kolovoz Rujan Tijekom godine	<p>Osiguravanje uvjeta za realizaciju programa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raspored novopridošlih učenika (obrada podataka) - Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije (upisnica, ispisnica, zahtjevi, molbe...) - Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavi
II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	

<p>veljača ožujak</p> <p>travanj svibanj lipanj</p> <p>lipanj srpanj kolovoz rujan</p>	<p>Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poslovi predupisa - Uređivanje web. str. Škole - Priprema materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda testiranja, dogovor s liječnicom <ul style="list-style-type: none"> - Ispitivanje psihofizičke zrelosti - Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka - Razmjena informacija sa školskom liječnicom - Razmjena informacija iz vrtića (po potrebi) - Rad u Povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju <ul style="list-style-type: none"> - Formiranje razrednih odjela - Rad u aktivu prvih, petih – prijenos informacija o učenicima (po potrebi i drugih razreda u slučaju novopridošlih učenika) - Posjeta nastavi prvih razreda - Poslovi vezeni za upis novopridošlih učenika (domaćih i stranaca, utvrđivanje razine poznavanja hrvatskog jezika...)
<p>tijekom godine</p>	<p>Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija</p> <p>Upoznavanje s inovacijama, mogućnostima njihove primjene u nastavi, upoznavanje učitelja s njima (različiti alati za unapređivanje nastave, programi...)</p>
<p>tijekom god.</p>	<p>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (hospitacije učiteljima) u suradnji s ravnateljicom - Praćenje dopunske, dodatne nastave, SR (e-Dnevnik) - Praćenje rada pripravnika (hospitacije), individualno, u suradnji s ravnateljicom - Sudjelovanje u radu stručnih tijela - RV,UV - Praćenje i analiza izostanaka učenika - Praćenje uspjeha i napredovanja učenika - Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima - Priprema i održavanje radionica za učenike (5.r. – učenje; 6.r. – radne navike; 7. i 8. r. – prof. orijentacija) - Priprema materijala za učitelje i učenike – SR, roditeljski sastanci (u suradnji s učiteljima) - Izrada savjetodavnih predavanja/radionica za učenike (suradnji s razrednicima)
	<p>Rad s učenicima posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedagoška obrada učenika na opservaciji (praćenje u razredu, individualni

tijekom godine	<p>rad)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualni razgovori s roditeljima (anamneza, savjetovanje – po potrebi) - Izrada pedagoškog mišljenja - Suradnja s učiteljima (savjetovanje) - Vođenje školskog povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja i procjenu psihofizičke spremnosti za školu
tijekom god.	<p>Savjetodavni rad za učenike, roditelje, skrbnike (po potrebi)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualni razgovori s učenicima neprimjerenog ponašanja, učenicima koji izbjegavaju nastavu, teže savladavaju nastavno gradivo - Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika
tijekom godine	<p>Profesionalno informiranje i orijentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informiranje učenika i roditelja o sistemu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa, - Predavanja i radionice za učenike 7. i 8. r. - Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju HZZ-a i CISOK-a (u skladu s mogućnostima) - Suradnja sa školskom liječnicom - Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija - Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji - Suradnja sa srednjim školama i dogovaranje posjeta - Rad u povjerenstvu za upis - Uređivanje web str. Šk. – Upis u 1. r. SŠ
tijekom god.	<p>Zdravstvena i socijalna zaštita</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - Suradnja s Centrom za soc. skrb - Obrada učenika za potrebe Centra - Suradnja sa školskom liječnicom - Suradnja s Policijskom upravom i UDU u Zadarskoj županiji - ŠPP radionice u suradnji s razrednim učiteljima
III. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE	
<p>Siječanj, Srpanj, rujna</p> <p>Tijekom god.</p>	<p>Odgojno-obrazovni rezultati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polugodišnja analiza - Analiza i izvješće na kraju školske godine - Utvrđivanje važnijih zadataka i prijedlog rješavanja - Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe ostalih institucija - Analiza o trendovima izostanaka učenika (e-Dnevnik)
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	

tijekom god.	<p>Stručno usavršavanje nastavnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima (u slučaju da ih ima) - Rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika (u slučaju da ih ima)
tijekom god.	<p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje stručne literature i periodike - Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole - Sudjelovanje na online stručnim skupovima i edukacijama
V. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
tijekom god.	<p>Bibliotečno – informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pribavljanje stručne literature - Pribavljanje didaktičkih pomagala - Poticanje nastavnika na korištenje literature
tijekom god.	<p>Dokumentacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - Vođenje dokumentacije (dnevnik rada) - Administracija i vođenje e-Matice - Administracija e-Dnevnika (po potrebi) - Administrator u aplikaciji e-upisi - Pregled pedagoš. dok. (e-Matica, Matična knjiga, Registar, e-Dnevnik) - Izrada bilješki u svrhu izricanja pedagoških mjera i dokumentacije razgovora s roditelji i učenicima
VI. OSTALI POSLOVI	
tijekom god.	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s institucijama iz djelokruga školstva, lokalne uprave - Posjet i praćenje djece u područnom odjelu - Zamjene nenazočnih učitelja - Nepredviđeni poslovi

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI		BR. SATI
Tijekom	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	140

godine	Poslovi neposrednog rada u odg.-obraz. procesu	1095
	Vrednovanje rezultata i analize	80
	Stručno usavršavanje	140
	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	185
	Ostali poslovi	140
UKUPNO:		280

6.4. Plan rada školske knjižničarke

Red. Br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije (mjesec)	Broj sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA - godišnji i mjesečni plan i program rada školske knjižnice - plan slobodnih aktivnosti i radionica za ŠPP	IX	90
2.	ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I PRIPREME 1.1 ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice, poštivanje pravila ponašanja u školskoj knjižnici, te organizirano i sustavno upućivanje učenika u načine služenja svim izvorima znanja - Pomoć pri izboru knjige i druge knjižnične građe - Upućivanje učenika u samostalno pronalaženje knjiga na polici - Upućivanje na samostalno korištenje priručnika, enciklopedija, rječnika... - Organiziranje aktivnosti u prostoru knjižnice: čitanje književnih djela, (Knjževni kutak, Pjesnička čitaonica, Pričaonica) - Organiziranje nastavnih sati u knjižnici: sat lektire, problemski sat vezan uz neku aktualnu temu, teme iz knjiž. odgoja po razredima... - Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navike čitanja, poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - Animiranje učenika za sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja i drugim manifestacijama vezanim uz poticanje medijske i informacijske pismenosti, te ispravnim korištenjem dobivene informacije, kritičko vrednovanje informacija i raznih medijskih poruka (Nasilje na internetu. Ovisnost o internetu. On-line bonton.) -Obilježavanje Međ. dana nenasilja(2.10.),	IX. – VI. I. – V. IX.-VI. X.	1180

	<p>Svjetskog dana učitelja (5. 10), Svjetskog mjeseca školskih knjižnica, obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.10- 15.11.)....</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć u učenju - Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika, kada imaju slobodan sat ili čekaju organizirani prijevoz - Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljicom u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice - Promicanje i zaštita prava djece ,Dan ljudskih prava <p>1.2.RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć djeci pri posudbi i čuvanju knjiga, razvijanju obiteljskog čitanja i kulture ophođenja s knjigom; komunikacija za vraćanje zaboravljenih ili izgubljenih knjiga; - posudba knjiga psihološko odgojnog sadržaja <p>1.3. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja i savjetovanje s ravnateljem zbog: nabave nove građe i opreme -Suradnja s nastavnicima, vezano za nabavu - Suradnja sa stručnim aktivima -Pomoć nastavnicima u realizaciji pojedinih nastavnih sadržaja -Sudjelovanje u provođenju školskih programa i projekata -Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća 	IX.-VI.	
3.	<p>KULTURNO - JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planirane kulturnih aktivnosti kroz godinu -Priprema i izlaganje tematskih izložbi i radionica u skladu sa školskim programom -Organiziranje promocija knjiga, književnih susreta, natjecanja i kvizova, filmskih projekcija -Organiziranje tematskih predavanja za učenike -Suradnja s ostalim kulturnim ustanovama - sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi - suradnja s ustanovama u kulturi naše županije 	IX.-VI. XII. i VI.	70
4.	<p>STRUČNO - KNJIŽNIČNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> -uređivanje školske knjižnice -nabava, inventarizacija, obrada, tehnička priprema, revizija fonda i otpis, statistička izvješća, bilteni prinova, -- organizacijsko-administrativni poslovi 	IX.-VI. IX.-XII.	180
5.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA I OSTALO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Praćenje i čitanje stručne literature -Sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. - Suradnja s matičnom službom županije, međuknjižničarska suradnja i suradnja s NSK - Suradnja s nakladnicima u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature Učiteljska vijeća, razredna vijeća, ŽSV 	IX.-VIII. IX.-XII.	224
UKUPAN BROJ SATI		IX. – VII.	1744

6.5. Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA

- prijava i odjava zaposlenika
- priprema rješenja o godišnjim zaduženjima zaposlenika
- poslovi oko besplatnih udžbenika
- organizacija rada pomoćnog osoblja
- poslovi oko objave natječaja za učitelje i stručne suradnike
- organizacija i priprema sjednica Školskog odbora
- vođenje i izrada zapisnika sa sjednica Školskog odbora
- izrada statističkih podataka na početku školske godine
- prikupljanje podataka za prehranu u školskoj kuhinji
- poduzimanje mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu
- nabava materijala za održavanje i čišćenje
- organizacija te kontrola rada spremačica i domara
- izrada rješenja za godišnje odmore
- briga o pravovremenoj nabavi opreme stručne literature
- izrada uvjerenja, potvrda i rješenja za učenike i zaposlenike
- organizacija liječničkih pregleda zaposlenika
- sudjelovanje u raznim manifestacijama škole
- urudžbiranje dopisa i računa
- praćenje propisa, zakona, uredbi i dr.
- praćenje i tumačenje pravnih propisa
- praćenja propisa o zaštiti od požara, gromobranskih instalacija i slično
- nabava uredskom materijala
- sređivanje pedagoške dokumentacije
- arhiviranje školske dokumentacije, imenika, te matične knjige radnika
- arhiviranje uredske dokumentacije

- rad sa strankama, prenošenje informacije i davanje poruka
- osiguranje učenika
- stručno usavršavanje, seminari, akti
- sve ostale poslove prema potrebi i nalogu ravnatelja škole

6.6. Plan rada voditelja računovodstva

SADRŽAJ RADA

- obračun i isplata plaća za svaki protekli mjesec
- obračun bolovanja, jubilarne nagrade, pomoći i Školski odbor
- odlaganje financijskih dokumenata
- izrada financijskog plana
- izdavanje računa
- obračun i isplata bolovanja
- kontiranje i knjiženje računa
- usklađivanje knjigovodstvenog stanja
- priprema financijskih izvješća za ravnatelja i Ministarstvo prosvjete
- praćenje zakonskih propisa iz područja knjigovodstva i računovodstva
- suradnja s MZO - Uprava za financije, županijskim uredom za prosvjetu, HZZO, bankama, FINA-om
- obračun putnih troškova zaposlenika

- izradba tromjesečnih izvješća
- knjiženje i zaključivanje poreznih kartica
- drugi poslovi prema potrebi i nalogu ravnatelja i tajnika škole

6.7. Plan rada kuharice

SADRŽAJ RADA

- izrada jelovnika za učenike
- nabava hrane i opreme
- pripremanje marende za učenike i podjela obroka
- pospremanje kuhinjskog i drugog prostora po završetku jela
- održavanje čistoće u prostoru gdje se priprema i dijeli hrana
- pranje posuđa, pribora za rad i hladnjaka
- čišćenje i pospremanje spremišta za hranu i dezinfekcija prostora kuhinje i blagovaonice
- pripremanje hrane u izvanrednim prigodama
- ostali poslovi po nalogu tajnika ili ravnatelja škole

6.8. Plan rada domara-ložača

SADRŽAJ RADA

- nabava i priprema ogrjeva
- održavanje instalacija u školskim objektima
- kontrola objekata i uređaja
- jednostavniji popravci, održavanje i bojenje prostorija
- priprema i održavanje centralnog grijanja
- nabava materijala i alata za održavanje
- održavanje školskog okoliša
- ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja škole
- Uočavanje oštećenja školske zgrade i obavješćivanje o uočenom
- Održavanje zgrade, inventara i instalacija
- Nabavka materijala za održavanje školskoga objekta

- Briga o nabavci lož ulja, grijanja i ostali poslovi s tim u svezi
- Stolarski, bravarski i ličilački radovi
- Zidarski i keramičarski poslovi
- Vodoinstalaterski i električarski poslovi
- Staklarski poslovi
- Kontrola, čuvanje i održavanje školske zgrade
- rad na pripremanju svečanosti i javnih nastupa u Školi
- ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja škole

6.9. Plan rada spremačica

SADRŽAJ RADA

- suho i mokro čišćenje svih prostorija škole, pranje prozora
- brisanje prašine na svim površinama
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih prostora
- čišćenje i održavanje vanjskih prostora tj. okoliša školskih zgrada
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole
-

6.10. Plan rada tima preventivne školske medicine za šk. god 2024./25.

Zavod za javno zdravstvo Zadar
 Služba za školsku i adolescentnu medicinu
 Mr.Neda Šunjerga,dr.med.
 Tel 023 684 194
 neda.sunjerga@zjz-zadar.hr

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži su u nadležnosti liječnika specijaliste za školsku i sveučilišnu medicinu. Kao liječnik nadležan za vašu školu želim Vas upoznati sa programom preventivnih mjera i aktivnosti koje će se provoditi tijekom ove školske godine (2024/2025):

1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika

Provodi se prema obaveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu:

Prvi razredi osnovne škole - cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka (MMR) prilikom upisa u prvi razred, i protiv dječje paralize (IPV) tijekom godine..

Osmi razred osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa (DI+TE) i dječje paralize (IPV).

Zavod za javno zdravstvo putem timova školske medicine provodi dobrovoljno besplatno cijepljenje

protiv HPV – a (humanog papiloma virusa), na osobni zahtjev, **za učenike V,VI,VII i VIII - og razreda**

osnovne škole.

Cijepljenje se provodi cjepivom GARDASIL 9 za oba spola , a shema je slijedeća:

Djevojčice i dječaci u dobi do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest

mjeseci

Nakon 15 - og rođendana cjepivo se prima u tri doze.

2. Sistematskim pregledima obuhvaćeni su učenici **petih i osmih** razreda OŠ

3. **Samostalnim skrininzima** obuhvaćeni su učenici **trećih razreda** (pregled vida, vida na boje, rast i razvoj-mjerenje visine i težine učenika) , **šestih** razreda (rast i razvoj i pregled kralježnice-skolioza, stomatološki pregled „zubna putovnica“) i **sedmih** razreda (pregled sluha audiometrom) .

4. **Namjenski pregledi** se provode prije upisa u đlački ili studentski dom, prije školskih športskih natjecanja, izleta i dr.

5. **Zdravstveni odgoj** se provodi kontinuirano, u sklopu sistematskih pregleda, te prilikom posjete školi.

6. **Stručni rad sa školskim timovima** (praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave tjelesnog odgoja-rad u timu sa profesorom TZK,...)

7. **Savjetovanišni rad** za učenike, roditelje i profesore

7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
donošenje plana i programa rada škole	rujan	ravnatelj-predsjednik
donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa	Rujan, listopada	ravnatelj-predsjednik
tekuća problematika	po potrebi	ravnatelj-predsjednik
polugodišnje izvješće	siječanj	ravnatelj
donošenje potrebnih akata	po potrebi	ravnatelj-predsjednik
suradnja s lokalnom upravom i drugi poslovi utvrđeni zakonom, Statutom i drugim aktima	po potrebi	ravnatelj-predsjednik

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	vrijeme	Nositelji
<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi u svezi početka šk.god. • Razmatranje školskog kurikulumuma Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole za 2024./2025. šk.god. • Pravilnici i zakoni bitni za odgojno-obrazovni rad • formiranje skupina izv.- aktivnosti, izrada prijedloga godišnjeg plana rada • Razno- tekuća pitanja 	kolovoz - rujan	ravnatelj, stručni suradnici
<ul style="list-style-type: none"> • Smjernice za rad s učenicima s teškoćama • Godišnji plan i program i Školski kurikulum za šk. god. 2024./2025.prijedlog/rasprava 	listopad	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani uz obilježavanja nadolazećih blagdana • razno 	studeni	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

<ul style="list-style-type: none"> • natjecanja, natječaji, smotre • imenovanje invetturne komisije • razno 		prosinac	Ravnatelj Učitelji pedagog
<ul style="list-style-type: none"> • analiza odgojno-obrazovne postignuće prvog obrazovnog razdoblja(izvješće razrednika) • Realizacija preventivnih programa i stanje sigurnosti u školi (izvješće stručne službe i ravnateljice) 		siječanj	ravnatelj- učitelji
<ul style="list-style-type: none"> • provedba nacionalnih ispita(organizacija rada) • razno 	ožujak		ravnatelj-učitelji
<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za Dan škole(obilježavanje). • Izvješće s provedenih natjecanja 	travanj		ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha na kraju nastavne godine • izricanje pohvala i nagrada • izricanje pedagoških mjera-pohvale i kazne • raspored dopunskog rada 	lipanj		ravnatelj-učitelji
<ul style="list-style-type: none"> • Rješavanje žalbi roditelja na uspjeh učenika • Načelno određivanje zaduženja djelatnika za iduću školsku godinu • Godišnji odmori • Formiranje povjerenstva za popravni ispit • Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i 	srpanj kolovoz		ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

<p>programa za 2024/25.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okvirna zaduženja učitelja za šk. god. 2025./26. • Izvješće o realizaciji preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2024./2025 • Razno-tekuća pitanja 		
---	--	--

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji
Izrada i razmatranje školskog Kurikuluma	rujan	razrednici, učitelji, stručna služba
Analiza uspjeha učenika Prijedlog pedagoških mjera	prosinac	Učitelji, razrednici, stručna služba
Analiza odgojno-obrazovnog rada nakon trećeg kvartala	ožujak	razrednici
analiza odgojne situacije	po potrebi	razrednici, stručni suradnici
uspjeh učenika na kraju nast. -godine	lipanj	razrednici
dopunski rad i popravni ispiti	lipanj-kolovoz	ravnatelj, učitelji

7.4. Plan rada razrednika

Osim redovnih poslova predviđenih planom, razrednici ostvaruju kontinuiranu suradnju s ostalim odgojnim čimbenicima, knjižničarom, pedagogom, liječnicima, Centrom za socijalni rad, održavaju skupne i pojedinačne razgovore s roditeljima.

Razrednik prati redovitost ocjenjivanja i vodi administrativne poslove vezane uz realizaciju programa razrednog odjela.

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Nositelji
	I. Rad razrednika s učenicima	

Tijekom godine	<p>-Tijekom godine na satima razrednika, razrednik upućuje učenike u školski i nastavni rad, hrabri ih i usmjerava, pomaže im, potiče razvijanje suradnje i prijateljstva među učenicima, te ih poučava zajedničkom življenju</p> <p>-Stvara povoljno socio-psihološko ozračje i međusobno poštovanje u razrednom odjelu</p> <p>-Prati ponašanje učenika te otkriva uzroke mogućeg neprihvatljivog ponašanja</p> <p>-Identificira problem učenika, pomaže im u rješavanju problema i neuspjeha u učenju, obrađuje i realizira teme iz programa rada svog razrednog odjela</p> <p>-Sati razrednika mogu se realizirati kao sati razgovora, debate, radionica a u suradnji s pedagogom</p> <p>-Organiziranje i provođenje izleta i ekskurzija, izvanučioničke nastave</p> <p>-Organizira i prati sistematske preglede, cijepljenja učenika razrednog odjela</p> <p>-Briga o učeničkoj prehrani</p> <p>-Organizira izlete razrednog odjela</p>	Razrednik, pedagog, predmetni učitelj.
II. Rad razrednika u razrednom vijeću:		
Na kraju polugodišta i nastavne godine	<p>-Priprema i vođenje sjednica RV</p> <p>-Izvješće o uspjehu učenika svog razrednog odjela</p> <p>-Predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama svog razrednog odjela</p>	Razrednik
III. Rad s roditeljima učenika:		
Tijekom godine	<p>-Individualne informacije za roditelje</p> <p>-Organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka-najmanje 3 tijekom godine</p> <p>-ostali oblici suradnje i aktivnosti s roditeljima-suradnja s roditeljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća, izleta, ekskurzija učenika i izvannastavnih aktivnosti</p>	Razrednik, predmetni učitelj

IV. Administrativni poslovi razrednika		
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - -Upis učenika na početku šk.god.E-dnevnik(imenik učenika) -Vođenje pedagoške razredne dokumentacijeE-dnevnik (imenik, dnevnik) -Vođenje pedagoške dokumentacije (matična knjiga, svjedodžbe, -Upis podataka o učenicima u upisnik učenika eMatice -Sudjelovanje u povjerenstvu za popravni ispit -Poslovi oko upisa učenika u srednju školu (razrednici 8. raz.) . 	Razrednik

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja ima 14 članova – roditelja, predstavnika svakog razrednog odjela.

Sastancima mogu prisustvovati i članovi Učiteljskog vijeća, ravnateljica, stručni suradnici ili učitelji koji su izrazili želju doći ili su pozvani od strane ravnatelja ili vijećnika. Vijeće roditelja djeluje prema Statutu osnovne škole. Sastanci Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi. Vijeće roditelja raspravlja o stvarima bitnim za funkcioniranje procesa u školi i daje prijedloge za poboljšanje kvalitete rada.

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Nositelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituirajuća sjednica • Rasprava o školskom Kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole za 2024./2025. šk.god. • Pravilnici • Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2023.2024. • Izvješće o ostvarivanju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. God. 2023./2024. 	Predsjednik/ca Ravnateljica

	<ul style="list-style-type: none"> • odgovornost roditelja za uspjeh i vladanje djeteta • tekuća pitanja 	
XII.-I .	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi za poboljšanje rada • Stručna tema po želji roditelja • Tekuća pitanja 	Predsjednik/ca Ravnateljica Stručna služba
III-VI.	<ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u školske priredbe, proslave, Dane škole, školske projekte i sl. • angažiranje roditelja na uređenju škole • Tekuća pitanja 	Predsjednik/ca Ravnateljica

7.6. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika ustrojava se od predstavnika učenika svakog razrednog odjela. Sastaje se nekoliko puta godišnje (prema potrebi) i raspravlja o pitanjima važnim za život i rad u školi.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđuje se Statutom škole.

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Nositelji
IX.	-Konstituirajuća sjednica -Prijedlozi za školski Kurikulum -Tekuća pitanja	Ravnateljica Stručna služba Učenici
I .	-Valentinovo, maškare -Prijedlozi za poboljšanje rada Škole -Tekuća problematika	Učenici Ravnateljica Stručna služba
III.	-Pripreme za Dan škole -Tekuća problematika	Učenici Ravnateljica Stručna služba

7.7. Plan rada tima za kvalitetu

Proces samovrednovanja i promicanja kvalitete obrazovanja provodi Školski tim za kvalitetu u sastavu :

1. Ružica Tulumović, učiteljica matematike i fizike
2. Sandra Nikolić Kajtez, učiteljica prirode i biologije
3. Janja Vlajić, pedagoginja
4. Marija Javorović, učiteljica razredne nastave
5. Tanja Jović, učiteljica razredne nastave
6. Zorka Vuletić, vjeroučiteljica
7. Danijela Danilović, učiteljica hrv. jezika
8. Marijana Džidić, učitelj matematike i fizike
9. Slavica Miočić, ravnatelj

Primarna zadaće Tima je organizacija i provedba vanjskog vrednovanja (nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda) i samovrednovanja obrazovnih postignuća učenika naše Škole te određivanje ciljeva i zadataka za unapređenje.

Samovrednovanje se planira i ostvaruje unutar Škole, a temelji se na objektivnim provjerama usvojenosti ishoda, povjerenju i spremnosti na samokritičnost. Tim za kvalitetu radi na tome da se kod svih članova kolektiva razvije osjećaj odgovornosti za postignute rezultate. Samokritičkim preispitivanjem vlastitog rada želimo utvrditi realno stanje cjelokupnog rada Škole te iznaći mogućnosti za poboljšanje istoga.

	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
listopad	Donošenje Godišnjeg plana rada Osvrt na prošlogodišnja postignuća osmaša na nacionalnim ispitima i Dogovor o načinu provođenja nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda u ovoj školskoj godini. Planiranje procesa samovrednovanja za ovu školsku godinu Razno	Članovi tima

siječanj	<p>Analiza obrazovnih postignuća u prvom obrazovnom razdoblju</p> <p>Mjere za unapređenje rada Škole</p> <p>Razno</p>	Članovi tima
travanj	<p>Analiza kriterija za izricanje pohvala i nagrada učenicima</p> <p>Nacionalni ispiti – osvrt na provedbu</p> <p>Suradnja s roditeljima</p> <p>Razno</p>	Članovi tima
svibanj	<p>Rezultati nacionalnih ispita</p> <p>Provedba samovrednovanja rada škole na kraju nastavne godine</p> <p>Razno</p>	Članovi tima
lipanj	<p>Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza</p> <p>Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</p> <p>Prijedlozi za Školski razvojni plan za sljedeću školsku godinu</p> <p>Razno</p>	Članovi tima

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stalno stručno usavršavanje učitelja nije samo potreba već sastavni dio radne obveze. Ono je nužno potrebno kako bi se nastavni proces mogao uspješno provoditi.

Individualno stručno usavršavanje je stvar svakog pojedinca, a obveza škole je da mu pomogne u pronalaženju odgovarajuće stručne i pedagoške literature.

Pored individualnog stručnog usavršavanja učitelji su obvezni sudjelovati i u raznim oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja, kao što su stručni aktivni, seminari i sl.

Učitelji će se uključivati u sve oblike stručnog usavršavanja prema planu i programu i organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje, a posebno na Stručna vijeća na razini Zadarske Županije, te online stručna usavršavanja te webinarima,

Posebno treba naglasiti, u cilju vlastitog stručnog usavršavanja, potrebu međusobne suradnje učitelja i razmjene pozitivnih iskustava, kao i dobre suradnje sa stručno-razvojnou službom i ravnateljem škole.

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o svom stručnom usavršavanju i na kraju školske godine o tome predati izvješće ravnatelju škole.

8.1. Stručni aktivni

Aktiv	Voditelj
Aktiv razredne nastave	Frane Račić
Hrvatski jezik ,Strani jezici,Srpski jezik I kultura	Nevenka Bubičić
Aktiv kultura(glazbeni,tehnički I likovni)	Ivana Kralić
Stem- aktiv (matematika,informatika,fizika ,priroda,biologija,kemija)	Ružica Tulumović
Društveni aktiv Povijest,Geografija,kat.vjer,prav.vjeronauk	Dragan Matic

8.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Vrednovanje obrazovnih postignuća	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	20
Provedba kurikulumskih ciljeva	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	10
Metodička organizacija nastave	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	10
	Ukupno sati tijekom školske godine		40

8.3. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
Županijska stručna vijeća	Učiteljima RN, stručnim suradnicima	Tijekom godine	16
Županijska stručna vijeća	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	16
	Ukupno sati tijekom školske godine		32

8.4. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima PN, RN, stručnim suradnicima	Tijekom godine	18
MZO	Učiteljima PN, RN, stručnim suradnicima	Tijekom godine	14

Ukupno sati tijekom školske godine	32
------------------------------------	----

9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	S A D R Ž A J I	VRIJEME	NOSITELJI REALIZACIJE
<i>rujan</i>	Početak školske godine	9. rujna 2024.	Učitelji razredne nastave, razrednici, učitelji predmetne nastave
<i>rujan</i>	Hrvatski olimpijski dan	Prvi nastavni tjedan	Učitelji razredne nastave, učiteljica Zorka Vuletić, učenici nižih razreda I 6.b razred
<i>rujan</i>	Europski dan jezika	26. rujna 2024.	Učiteljice njemačkog I engleskog jezika, učenici od 4. do 8. razreda
<i>rujan</i>	Prvašići u prometu	Po dogovoru u rujnu 2024.	MUP, učiteljica 1.-ih razreda, pedagogica
<i>listopad</i>	Svjetski Dan učitelja	05.10. 2024.	Svi učitelji i nastavnici škole
<i>listopad</i>	Obilježavanje Dana kruha i blagoslov u školi	Po dogovoru u 10 mjesecu 2024.	Vjeroučitelji, učenici, svećenik, učitelji RN i PN
<i>studen</i>	Dan sjećanja na Vukovar	17. i 18.11.2024.	Učitelj povijesti Mateo Ćurčija,/Ante Kasalo vjeroučiteljica, stručni

			suradnici, učenici
prosinac	Večer matematike	Prvi tjedan u prosincu	Učitelji matematike, učenici, Aktiv razredne nastave
prosinac	Sveti Nikola	6.12.2024. (petak)	Pedagoginja, učitelji razredne nastave , učenici
prosinac	Božićni sajam	12. mjesec 2024.	Ravnateljica, voditelji likovno kreativne grupe, knjižničarka, zadruga, mladi tehničari, članovi modelarstva
siječanj	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	25.01.2025.	Učitelj povijesti, učenici, pedagogica
veljača	Dan sigurnijeg interneta	Drugi utorak u veljači	Učiteljice informatike, stručni suradnici, učitelji razredne nastave
veljača	Valentinovo	14.02.2025.	Razrednici, razredni učitelji, učenici, vjeroučiteljica, učiteljica likovne kulture
veljača	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	22.02.2025.	Učiteljice hrvatskog jezika, vjeroučitelji, učitelj povijesti
veljača	Dan ružičastih majica	Posljednja srijeda u veljači (26.02.2025.)	Ravnateljica, stručni suradnici, razrednici i učenici
ožujak	Maškare	Početak ožujka 2025.	Učitelji razredne nastave, učenici nižih razreda, učiteljica likovne kulture
ožujak	Međunarodni dan žena	8. 03.2025.	Članovi i voditelji likovne grupe i estetskog uređenja, knjižničarka, učitelji, učenici, pedagoginja
ožujak	Međunarodni kviz; Klokak bez granica	Po dogovoru u 3. mjesecu	Učenici od 2. do 8. razreda, učitelji matematike, razredni učitelji

ožujak	Dan broja PI	14.03.2025.	Matematička skupina, učitelji matematike
ožujak	Svjetski dan osoba s down sindromom	21.03.2025.	Svi učenici i djelatnici škole
travanj	Veliki tjedan- Uskrсни sajam	Početak travnja	Vjeroučitelji, učitelj likovne kulture, učenici likovne grupe, grupa za estetsko uređenje škole, knjižničarka, pedagogica
travanj	Dan planeta zemlje	22.4.2025.	Učitelji likovne skupine, voditelj viz. ident.skole, učenici
travanj	Dan škole	21.4.2025.	Svi učenici i djelatnici škole
svibanj	Tjedan kviza, Festival znanosti	Krajem travnja, početkom svibnja	Članovi i voditelji raznih izvannastavnih aktivnosti. Učitelji matematike i fizike
svibanj	Majčin dan	Druga nedjelja u svibnju	Razredni učitelji i učenici, stručni suradnici, vjeroučitelji
svibanj	Izleti	Tijekom svibnja	Razrednici, učenici, roditelji, ravnateljica, turističke agencije
lipanj	Završetak nastavne godine; zabava, sport	13.06. 2025.(petak)	Učitelj TZK-a, glazbene kulture, članovi zbora i svi ostali učitelji i učenici
lipanj	Oproštaj s učenicima 8. r.	Krajem 6.mjeseca 2025.	Razrednici 8.ih razreda, ravnateljica, stručni suradnici

9.2 Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregledi i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite za sve djelatnike bit će ostvareni temeljem kolektivnih ugovora. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica Škole i Ravnateljica.

9.3. Plan zdravstveno-socijalno zaštite učenika

Pripremanje školskog obroka za učenike obavlja se samo u matičnoj školi. Higijena je u kuhinji na razini i pod nadzorom Sanitarne inspekcije i Zavoda za javno zdravstvo. Prije početka rada školske kuhinje provedena je deratizacija određenih prostorija.

Grijanje je centralno na lož ulje u matičnoj i u područnoj školi. U školi se koristi tekući sapun i papirnati ručnici. U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika potrebno je stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora provedbom sljedećih sadržaja:

- ♣ stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora, dezinfekcija prostora
- ♣ stalna briga u očuvanju i uređenju okoliša
- ♣ briga o urednosti namještaja u učionicama, dezinfekcija radnih površina
- ♣ briga o urednosti ispred učionica
- ♣ briga o prozračivanju učionica
- ♣ po zidovima hodnika i učionica postavljeni su stalni panoi koji upućuju učenike o važnosti zdravstvene i ekološke zaštite.

9.3. Školski program prevencije (ŠPP)

ŠPP ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s vanjskim suradnicima (školska liječnica, policijska postaja, centri za socijalnu skrb, različite ustanove i udruge).

Sigurno ponašanje djece na internetu	
CILJEVI:	Opći cilj projekta: senzibilizacija javnosti za problematiku ovisnosti i svih vrsta nasilja putem interneta, aktivno mijenjanje stavova o rizičnom ponašanju na internetu. Specifični ciljevi: podizanje razine znanja osnovnoškolaca o mogućim opasnostima i rizičnim ponašanjima te prekomjernom korištenju interneta uz poduku o odgovornom i samozaštitnom ponašanju.
NAMJENA:	Učenicima 6. i 7. razreda.
NOSITELJI:	-Razrednici 6. I 7. razreda - Policijski službenici za prevenciju PUZ; ured za prevenciju; ured za maloljetničku delikvenciju - Zavod za javno zdravstvo; služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Zadar. - Volonterski centar Zadar - Stručni suradnik pedagog
NAČINI REALIZACIJE:	Edukacija učenika, radionice, predavanja, razne brošure
VREMENIK:	Tijekom nastavne godine
TROŠKOVNIK:	/
VREDNOVANJE:	Evaluacijski upitnici, ponašanje učenika, razgovor s učenicima

Trening životnih vještina	
CILJEVI:	Promicati zdrav stil života kroz poticanje na osobni rast i razvoj te razvijanje osobina koje pomažu odupiranju vršnjačkom pritisku. Afirmacija pozitivnih navika, oblikovanje pozitivnih stavova, poticanje na kritičko mišljenje i odgovorno donošenje odluka.
NAMJENA:	Učenicima 3.-6. razreda.
NOSITELJI:	Učitelji RN, razrednici 5.i 6. razreda, ZZJZ Zadar, Služba za mentalno zdravlje.
NAČINI REALIZACIJE:	Edukacija učitelja, provedba inicijalne i završne ankete i provedba radionica.

VREMENIK:	Tijekom školske godine.
TROŠKOVNIK:	/
VREDNOVANJE:	Ostvarivanje ciljeva uz pomoć standardiziranih upitnika te putem vrednovanja realizacije radionica i aktivnosti učenika.

Preventivni program	Vršnjačko nasilje- za učenike 5. razreda
NOSITELJ AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo, služba za mentalno zdravlje - Učenici i razrednici 5.ih razreda - Stručni suradnici -Volonterski centar Zadar
CILJ	<ul style="list-style-type: none"> -Prevencija rizičnih ponašanja djece -Osvijestiti rizike koji proizlaze iz vršnjačkog nasilja u širem kontekstu skrbi o mentalnom zdravlju -Poboljšati adekvatnu komunikaciju među učenicima - Osigurati ostvarivanje prava djeteta na nenasilno školsko okruženje eliminiranjem tolerantnih stajališta prema nasilju nad djecom i među djecom te stigmatiziranje djece s iskustvom vršnjačkog nasilja - Usmjeravati aktivnosti na suzbijanje nasilja među djecom
NAMJENA	Naučiti djecu načinima rješavanja konflikata bez fizičkog obračuna ili gubitka prava i samopoštovanja
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> - Radionice i predavanja za učenike 5.ih razreda - Parlaonice na satu razredniku
VREMENIK	- Tijekom godine
NAČIN VREDNOVANJA	Evaluacijski upitnici, ponašanje učenika, razgovor s učenicima
OKVIRNI	Većinu troškova snosi Zavod za javno zdravstvo Zadar i PU

TROŠKOVNIK	Zadarska. Ostatak troškova snositi će škola prema svojim mogućnostima.
-------------------	--

Preventivni program	ZDRAV ZA PET- za učenike 8.ih razreda (univerzalna razina prevencije)
NOSITELJ AKTIVNOSTI	-djelatnici Policijske uprave Zadarske - stručni suradnik –pedagog - Učenici i razrednici 8.ih razreda
CILJ	- educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama - usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja - upoznavanje učenika s kazneno-pravnim odredbama, odgovornošću te specifičnostima vezanim uz adolescentsku dob i odrastanje, odnosno o osobnim ulogama kada je u pitanju ovisnost kod mladih - približavanje policije i njenog rada učenicima
NAMJENA	Razvijanje kritičkog i promišljenog stava kod učenika
NAČIN REALIZACIJA	- Predavanja i radionice za učenike na SR -Anketiranje učenika te analiza rezultata - Organiziranje individualnih savjetodavnih razgovora sa stručnim timom Zavoda za javno zdravstvo (po potrebi ili na inicijativu roditelja). - Podjela edukativnih brošura od strane djelatnika MUP-a iz
VREMENIK	11 ili 12. mjesec 2024.g.

OKVIRNI TROŠKOVNIK	Troškove snosi Policijska uprava Zadar (brošure i predavanja) Troškovi radnih materijala snosi škola (kopiranje upitnika i sl.)
NAČIN VREDNOVANJA	Evaluacijski upitnici Praćenje učenika

PREVENTIVNI PROJEKT	ABECEDA PREVENCIJE
NOSITELJ AKTIVNOSTI	- Učitelji Rn, razrednici od 5.-8. razreda, stručni suradnici, učenici od 1.-8. razreda
CILJ	<ul style="list-style-type: none"> • osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja • kontinuirana podrška učiteljima • osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija • ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama • razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija
NAMJENA	-podupiranje pozitivnog razvoja učenika i smanjivanja utjecaja rizičnih čimbenika na razvoj rizičnih ponašanja i problema u ponašanju prije njihovog prvog pojavljivanja.
NAČIN REALIZACIJE	- pripremljene radionice za učenike (15 radionica na tri različite teme), predavanja za roditelje,
VREMENIK	Od rujna 2024. do lipnja 2025.
NAČIN VREDNOVANJA	Obrasci za evaluaciju, praćenje
OKVIRNI TROŠKOVNIK	

Preventivne aktivnosti	IDENTIFIKACIJA UČENIKA U RIZIKU- za učenike 6.i 7.ih razreda SDQ-upitnik
-------------------------------	---

NOSITELJ AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Školska liječnica i medicinska sestra, a po potrebi i druge službe - Stručni suradnik pedagog - Razrednici 6.ih i 7.ih razreda i učenici
CILJ	Otkriti emocionalno rizične učenike, usmjeriti na mjere pomoći roditeljima i učenicima
NAČIN REALIZACIJE	- Uz suglasnost roditelja provodi se skrining upitnik na razini razreda
VREMENIK	-11.mjesec 2024.
NAČIN VREDNOVANJA	-evaluacijski upitnici -praćenje učenika
OKVIRNI TROŠKOVNIK	-Potrebne materijale osigurati će Zavod za javno zdravstvo u suradnji sa školskom liječnicom -ostale troškove snosi škola

Preventivne aktivnosti	INDIVIDUALNA SAVJETOVANJA UČENIKA- učenici od 1. do 8. razreda
NOSITELJ AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Stručni suradnici - Učitelji i učenici - Po potrebi vanjski suradnici
CILJ	<ul style="list-style-type: none"> - jačanje otpornosti učenika, - jačanje zaštitnih čimbenika, -pomoć učenicima s emocionalnim teškoćama, -prevencija školskog neuspjeha pojedinog učenika, -prevencija neprihvatljivog ponašanja, - pružanje pomoći učenicima u pojačanom riziku- diskretni zaštitni program.

NAČIN REALIZACIJE	Prema individualnim potrebama učenika, analizom stanja, prema zahtjevu roditelja, razrednika, učitelja...
VREMENIK	Tijekom cijele godine
NAČIN VREDNOVANJA	-evaluacijski upitnici -praćenje učenika
OKVIRNI TROŠKOVNIK	-osnovne troškove snosi škola

Preventivne aktivnosti	GRUPNA SAVJETOVANJA UČENIKA- učenici od 1. do 8. razreda
NOSITELJ AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Stručni suradnici - Učitelji i učenici - Po potrebi vanjski suradnici
CILJ	<ul style="list-style-type: none"> - socijalno pedagoška intervencija s ciljem jačanja razreda kao zajednice, - jačanje zaštitnih čimbenika, - rad na grupnoj povezanosti, - prevencija neprihvatljivog ponašanja, - rješavanje konfliktnih situacija.
NAČIN REALIZACIJE	Pratiti grupnu dinamiku i po potrebi reagirati
VREMENIK	Tijekom cijele godine
NAČIN VREDNOVANJA	Evaluacijski upitnici, Praćenje učenika
OKVIRNI TROŠKOVNIK	Osnovne troškove snosi škola

9.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda

Mjesec	S A D R Ž A J I	NOSITELJI AKTIVNOSTI
II	Razgovori na temu: bitni aspekti pravilnog izbora budućeg zanimanja (škole) Primjena anketnih upitnika o izboru budućeg zanimanja	Razrednik – pedagog, psiholog, Zavod za zapošljavanje
III	Individualni i grupni razgovori s učenicima sukladno iskazanim potrebama na upitnicima Zavoda (i dodatne informacije) – rad na biltenima i lecima informacije o srednjim školama, smještaj u domove i sl.	Zavod za zapošljavanje, psiholog, pedagog, razrednik
II. – VI.	Specijalistički pregledi za učenike sa zdravstvenim problemima, upućivanje učenika s prilagođenim programima na testiranja u Zavod za zapošljavanje	Stručnjaci iz Zavoda
V. I VI.	Predstavljanja pojedinih srednjih škola-po dogovoru Informacije o uvjetima upisa i sl. Video i TV emisije Roditeljski sastanci s temom: “Upisi u srednju školu“	Predstavnici SŠ pedagog, psiholog škole Predstavnici SŠ i pedagog, psiholog
IX – VII.	Individualni razgovori s učenicima i roditeljima (po potrebi)	Pedagog, psiholog razrednici

- sastanak s razrednicima 8. razreda zbog dogovora u vezi provođenja aktivnosti za profesionalnu orijentaciju
- inicijalni dogovor sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje - Zadar (10. mjesec), - preuzimanje potrebnih materijala.
- koordinacija rada razrednika u izvođenju radionica s temama iz profesionalne orijentacije

- podjela informativnih materijala uz kratke upute za uporabu istih, materijali se dijele učenicima 8. (1. i 2. mjesec).
- provođenje ankete o izboru srednje škole (budućeg zanimanja) među učenicima 8. razreda (tijekom 2. mjeseca).
- obrada ankete, selekcioniranje neodlučnih učenika, učenici sa zdravstvenim problemima., učenika sa TUR, učenika koji odaberu zanimanja s posebnim uvjetima rada.
- podjela informativno - promidžbenog materijala koje srednje škole upućuju učenicima osnovnih škola (4. i 5. mjesec)
- savjetodavni razgovori s učenicima koji su neodlučni u izboru budućeg zanimanja, koji su bili tijekom školovanja u tretmanu SRS, a imaju problema u odabiru srednje škole (2.-5. mjesec)
- posjet roditeljskim sastancima 8. razreda da bi se roditelje uputilo na važnost odabira primjerene škole za daljnju uspješnost učenika. (5. mjesec)
- organizacija diskusija o odabiru buduće škole (zanimanja) na satovima razredne zajednice.
- stalna suradnja sa Zavodom za zapošljavanje kako bi se ostvario zadovoljavajući protok informacija na relaciji Škola- Zavod.
- Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje odgojno obrazovnih postignuća učenika osnovnih škola za šk. god 2024./2025.

10.PLAN KAPITALNIH I INVESTICIJSKIH ULAGANJA I OPREMANJE ŠKOLE

10.1. Planirani investijski radovi u matičnoj školi i PŠ Srbu prema iskazanim potrebama

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu	Od koga će se tražiti sredstva
<ul style="list-style-type: none"> • Uređenje školskog igrališta • Stajalište za bicikle • Ličenje ograde na ulazu u PŠ Srb • Sanacija unutarnjih zidova hodnika u školi • Videonadzor (obnova) • Ostali popravci po potrebi u Matičnoj školi i područnoj školi 	Bolji uvjeti za učenike	<ul style="list-style-type: none"> • Osnivač-Zadarska Županija • Vlastita sredstva • Vlastita sredstva, Osnivač • EU-fondovi, Osnivač

--	--	--

10.2. Plan nabave i opremanje matične škole I PŠ Srb prema iskazanim potrebama

Što se nabavlja od opreme	Potrebna količina za koju će se tražiti sredstva od Osnivača, lokalne samouprave, projekti
Bijele ploče	6 kom
Interaktivni ekrani	3 kom
LCD projektor sa nosačem	3 kom
Nabava informatičke opreme- laptopi	6 kom
Specijalni ormar za čuvanje opasnih kemikalija za kabinet kemije.	1 kom
Zastori za učionice I zbornicu	10 kom
Kante za otpatke za dvorište škole	
Sitni inventar za šk. kuhinju.	
Klupe za sjedenje u školskom vrtu	

--	--

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14 i 7/17,68/18,98/19 i 64/20) i čl. 58. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. na sjednici Školskog odbora koja je održana 3. listopada 2024. godine.

Ravnateljica

Slavica Miočić, dipl.ing.

Predsjednica Školskog odbora

Zorka Vuletić, vjeroučitelj

