



KLASA: 011-03/26-02/3
URBROJ: 2198-1-28-01-26-1
Gračac, 21.rujna 2026.g.



OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE TESLE GRAČAC



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Ravnateljica: Slavica Miočić, dipl. ing., mentor

Školska 12, 23440 Gračac • 023 775-033 • ured@os-ntesle-gracac.skole.hr

SADRŽAJ

Sadržaj.....	1
1.UVJETI RADA.....	5
1.2. Prostorni uvjeti.....	5
1.3. Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene.....	7
1.5. Školsko igralište.....	8
1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	9
1.8. KNJIŽNI FOND.....	8
1.9. POSEBNI PROJEKTI U 2026./2027.....	8
1.10. GLAVNI ZADATCI 2026./2027.....	8
ZAPOSLENI DJELATNICI.....	12
2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima.....	12
2.2.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	13
2.3. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima-pripravnicima.....	14
2.4. Podaci o pomoćnom i tehničkom osoblju.....	11
3. ORGANIZACIJA RADA.....	15
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	15
3.4. Organizacija dežurstva.....	18
3.5.Prijevoz učenika.....	18
3.6. Kalendar rada za šk. godinu 2026./2027.....	19
4.NASTAVNI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAM.....	22
4.1 Broj nastavnih sati obveznih nastavnih predmeta po razredima.....	22
4.2. Plan izborne nastave.....	25
4.3.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada za školsku godinu 2026./2027.....	27
4.4.Dopunska nastava.....	27
4.5.Dodatna nastava.....	28
4.8. Plan izvanučioničke aktivnosti.....	31
4.9. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	32
5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	35
5.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE.....	35
5.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE.....	36
6.PLANOVI RADA RAVNATELJA,ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	39
6.1. Plan rada ravnatelja.....	39

6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE.....	33
6.2. Plan rada pedagoga.....	44
6.3. Plan rada psihologa.....	38
6.5. Plan rada školske knjižničarke.....	55
6.6. Plan rada tajnika.....	56
6.7. Plan rada voditelja računovodstva.....	59
6.10. Plan rada spremačica.....	61
6.8. Plan rada kuharice.....	62
7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	64
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	64
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	65
7.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	67
7.4. Plan rada razrednika.....	67
7.5. Plan rada Vijeća roditelja.....	68
7.6. Plan rada Vijeća učenika.....	69
7.5. Plan rada Vijeća roditelja.....	70
7.7. Plan rada Tima za kvalitetu.....	70
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	72
8.1. Stručni aktivni.....	72
8.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	72
8.3. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	73
8.4. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	73
PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 2026./2027.....	73
9.2 Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole.....	76
9.3. Plan zdravstveno-socijalno zaštite učenika.....	76
9.3. Školski program prevencije (ŠPP).....	76
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠPP) 2026./2027.....	77
9.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda.....	80
10.1. Planirani investicijski radovi u Matičnoj školi i PŠ Srb prema iskazanim potrebama.....	81
10.2. Plan nabave i opremanja Matične škole i PŠ Srb prema iskazanim potrebama.....	82

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.,mentor
Zamjenik ravnatelja	
Broj učenika:	187
Broj učenika u razrednoj nastavi:	86
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	101
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	120
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:30-14:30
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	3

Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pomoćnika u nastavi	4
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	76
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(179.637,97eur)** te doprinos korisnika iznosi 2.422.824,07 kuna.(321.564,02 eur) 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(190.768,39 eur).

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 energetski razred zgrade škole poboljšan 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 popodnevrim 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 financiranja 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.2025./2026. podmirivat će troškove financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane za svakog učenika osnovne škole uključenog u školsku prehranu. Učenik koji u školskoj godini 2025./2026. 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 VincInnovation 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	3	3
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 • Školski vrt • Zelene površine • Cvjetnjak • Živa ograda • voćnjak	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.

1.5. Školsko igralište

Školsko igralište OŠ Nikole Tesle Gračac u potpunosti je rekonstruirano kroz projekt „Uređenje školskog igrališta OŠ Nikole Tesle Gračac“, realiziran u dvije faze uz financijsku potporu **Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije i Zadarske županije**.

Glavna rekonstrukcija igrališta završena je u rujnu 2025. godine. U sklopu radova uklonjena je dotrajala betonska podloga te je postavljena nova, sigurnija **tartan podloga**, čime su stvoreni kvalitetni uvjeti za provedbu nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, izvannastavnih sportskih aktivnosti te rekreaciju učenika. Igralište omogućuje provođenje različitih sportskih sadržaja, uključujući nogomet, rukomet, košarku i badminton.

Vrijednost radova iznosila je **139.694,28 eura**, od čega je **70.000,00 eura** osigurano kroz Program podrške brdsko-planinskim područjima Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije, dok je preostali dio sufinancirala Zadarska županija.

Druga faza uređenja završena je u lipnju 2026. godine, a obuhvatila je nabavu, postavljanje i fiksiranje tribina. Vrijednost druge faze iznosila je **33.650,75 eura**, a sredstva je u cijelosti osigurala Zadarska županija.

Završetkom projekta Škola je dobila **suvremen, siguran i funkcionalan sportski prostor** namijenjen učenicima, provedbi odgojno-obrazovnih i sportskih aktivnosti, školskih natjecanja i drugih događanja. U školskoj godini

2026./2027. posebna će se pozornost posvetiti pravilnom korištenju, sigurnosti učenika te redovitom održavanju igrališta i pripadajuće opreme.

1.6. 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 prijedpodnevnoj 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 ovih 25 godina 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.

U ovoj školskoj godini smo opremili učionicu sa interaktivnim ekranom

1.7. 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, 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.

U školskoj godini 2025./ 2026, škola se opremila sa 3 interaktivna ekrana i učionica informatike je dobila 3D printer. Također smo opremili nekoliko učionica sa laptopima, projektorima.

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

1.8. KNJIŽNI FOND

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi(I.-IV.razred)	1041	1310
Lektirni naslovi(V.-VIII.razred)	904	1360
Književna djela	873	450
Stručna literatura za učitelje	233	
Ostalo	300	
UKUPNO	3351	

1.9. POSEBNI PROJEKTI U 2026./2027.

- 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 2026./2027.

- Uređenje učionice- sportski kutak
- Projekt rekonstrukcije i izgradnje školske kuhinje I. DIO

1.10. GLAVNI ZADATCI 2026./2027.

- Daljnja informatizacija škole i osposobljavanje učitelja.
- Zadržavanje visoke razine odgojno-obrazovnih rezultata.
- Angažiranje na stvaranju što boljih uvjeta rada.
- Jačanje kompetencija učitelja u procesu vrednovanja učeničkih postignuća.

➤ 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	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.,mentor	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 Ćurčija	prof.povijesti	VSS	povijest
Dragan Matić	prof. geografije i sociologije	VSS	(geografija) zemljopis
Stipe Karamarko	Mag.kineziologije	VSS	TZK
Marija Barišić	Prof. kemije i biologije	VSS	kemija
Zorka Vuletić	dipl.kateh.-mentor	VSS	Vjeronauk

Damir Benić	dipl.teolog	VSS	vjeronauk
Predrag Sušić	pravosl. svećenik	SSS	vjer.pravosl.
Klara Ralica	Mag.edukacije likovne kulture i likovnih umjetnosti	VSS	likovna kultura
Monika Kulaš Berić	mag.edu.lat.hezika I knjiž.,mag.eduk.talij.filolo.	VSS	informatika.
Ružica Tulumović	Prof. matematike i fizike,mentor	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.	Barbara Vidović	VSS	Mag. psihologije	Psiholog
4.	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 2026. 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.	Barbara Vidović	VSS	mag.psihologije	psiholog
2.				

2.4. Podaci o pomoćnom i tehničkom osoblju

Redni broj	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Radno mjesto
1.	Duška Čopić	—	—	Tajnica
2.	Antonela Miletić	—	—	Računovođa
3.	Pero Drlja	—	—	Domar-ložač
4.	Jaga Muha	—	—	spremačica
5.	Ivanka Zavrtnik	—	—	spremačica
6.	Janja Šokčević	—	—	Spremačica
7.	Ana Grmača	—	—	Spremačica
8.	Marija Budim	—	—	Spremačica
9.	Dragana Dragišić	—	—	Spremačica
10.	Klementina Budiselić	—	—	kuharica
11.	Franka Sekić	—	—	kuharica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

a) Matična škola i područna škola

Ovu školsku 2026./2027. godinu pohađa 187 učenika koji su smješteni u 3 odjela razredne nastave i 7 odjela predmetne nastave, te dva kombinirana odjela u područnoj školi, ukupno 13 odjela.

razred	učenika	odjela	djevojčica	putnika		razrednik	
				3 do 5km	6 do 39km		
1.A	22	1	9	4	2	FRANE RAČIĆ	
2.A	16	1	3	3	2	ANKICA ROSANDIĆ	
3.A	19	1	7	2	/	MARIJA JAVOROVIĆ	
4.A	13	1	7	2	/	TANJA JOVIĆ	
K1/ 1. i 2.	10	1	2	5	3	SMILJKA RAJAK/ZRINKA RAČIĆ	
K2/ 3. i 4.	6	1	4	2	4	MIRJANA PUALIĆ	
UKUPNO I	86	6	32	17	11		
5.A	19	1	12	4	2	MARIJANA DŽIDIĆ	
5.B	17	1	7	4	3	DRAGAN MATIĆ	
6.A	14	1	6	2	3	SANDRA NIKOLIĆ KAJTEZ	
6.B	13	1	6	4	3	VEDRANA FARKAŠ PEJAZIĆ	
7.A	17	1	8	2	3	LARA BARTULOVIĆ	
8.A	11	1	5	2	2	MATEO ĆURČIJA	
8.B	10	1	7	2	1	ZORKA VULETIĆ	

UKUPNO II	101	7	51	20	17		
UKUPNO I+II	187	13	83	37	28		

INDIVIDUALNE INFORMACIJE I KONZULTACIJE 2026./2027.			
UČITELJ	RAZREDNIK	PREDMET	VRIJEME INFORMACIJA
TANJA JOVIĆ	4.A	RAZREDNA NASTAVA	SRIJEDA, 5.SAT(12:00-12:50)
FRANE RAČIĆ	1.A	RAZREDNA NASTAVA	PONEDJELJAK, 4.SAT(11:15-12:00)
ZRINKA RAČIĆ	K 2:1/2	RAZREDNA NASTAVA	
ANKICA ROSANDIĆ	2.A	RAZREDNA NASTAVA	ČETVRTAK, 4.SAT(11:15-12:00)
MARIJA JAVOROVIĆ	3A	RAZREDNA NASTAVA	ČETVRTAK, 3. SAT(10:10-10:50)
MIRJANA PUALIĆ	K1:3/4	RAZREDNA NASTAVA	ČETVRTAK, 12.30
SMILJKA RAJAK ZRINKA RAČIĆ	K2:1/2	RAZREDNA NASTAVA	ČETVRTAK, 12:30
MATEO ĆURČIJA	8A	POVIJEST	SRIJEDA, 4.SAT(11:15-12:00)
ZORKA VULETIĆ	8B	KAT.VJERONAUK	ČETVRTAK, 4.SAT(11:15-12:00)
DRAGAN MATIĆ	5B	GEOGRAFIJA	UTORAK, 1. SAT(8:30-9:15)
MARIJANA DŽIDIĆ	5A	MATEMATIKA/FIZIKA	UTORAK, 4.SAT(11:15-12:00)
SANDRA NIKOLIĆ KAJTEZ	6A	PRIRODA/BIOLOGIJA/KEMIJA	ČETVRTAK 3. SAT(10:10-10:50)
VEDRANA FARKAŠ PEJAZIĆ	6B	NJEMAČKI JEZIK	SRIJEDA, 4.SAT(11:15-12:00)
LARA BARTULOVIĆ	7a	ENGLESKI JEZIK	PONEDJELJAK 3. SAT(10:10-10:50)
DANIJELA DANILOVIĆ	/	HRVATSKI JEZIK	PONEDJELJAK, 5.SAT(12:00-12:50)
KATARINA PLEŠA JAKOVLJEVIĆ	/	HRVATSKI JEZIK	SRIJEDA, 2. SAT(9:20-10:05)
KLARA RALICA	/	LIKOVNA KULTURA	SRIJEDA, 1. SAT(8:30-9:15)
NADA NIMAC	/	ENGLESKI JEZIK	PETAK, 5.SAT(12:00-12:50)

DAMIR BENIĆ	/	KAT. VJERONAUK	UTORAK, 5.SAT(12:00-12:50)
RUŽICA TULUMOVIĆ	/	MATEMATIKA	SRIJEDA 3. SAT(10:10-10:50)
MONIKA KULAŠ BERIĆ	/	INFORMATIKA	SRIJEDA, 5.SAT(12:00-12:50)
SANDRA JURJEVIĆ ADŽIĆ	/	TEHNIČKA KULTURA	PONEDJELJAK, 4. SAT(11:15-12:00)
STIPE KARAMARKO	/	TZK	ČETVRTAK,4. SAT(11:15-12:00)
PREDRAG SUŠIĆ	/	PRAV. VJERONAUK	PONEDJELJAK, 3. SAT(10:10-10:50)
JOVANA RAŠETA	/	SRPSKI JEZIK I KULTURA	SRIJEDA, 4. SAT(11:15-12:00)
IVANA KRALIĆ	/	INFORMATIKA, GLAZBENA KULTURA	UTORAK ,2. SAT(9:20-10:05)

3.4. Organizacija dežurstva

	DEŽURSTVO				
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PODRUM	SPREMAČICA STIPE KARAMARKO (10:55-14:30)	NEVENKA BUBIČIĆ	TANJA JOVIĆ SPREMAČICA	SPREMAČICA FRANE RAČIĆ	NEVENKA BUBIČIĆ STIPE KARAMARKO(10:55-14:30)
PRIZEMLJE	KATARINA PLEŠE JAKOVlje (8:00-13:00) VEDRANA FARKAŠ PEJAZIĆ (10:55-14:30)	MARIJANA DŽIDIĆ (8:00-10:10) DRAGAN MATIĆ (9.20-13:45)	ZORKA VULETIĆ(8:00-14:30) KATARINA PLEŠE JAKOVljeVIĆ (8:00-13:00) SANDRA JURJEVIĆ ADŽIĆ 9:20-14:30)	DANIJELA DANILOVIĆ (8:00-13:00) DRAGAN MATIĆ (8:00-11:15) KLARA RALICA 13:00-14:30)	SANDRA NIKOLIĆ KAJTEZ (8:00-11:15)
KAT	RUŽICA TULUMOVIC (8:00-13:00) MARIJA JAVOROVIĆ	RUŽICA TULUMOVIC (8:00-12:05) MONIKA KULAŠ BERIĆ (12:50-14:30) DAMIR BENIĆ (13:00-14:30)	JOVANA RAŠETA (8:30-14:30) LARA BARTULOVIĆ (10:00-13:45)	NADA NIMAC(8:00-12:00) IVANA KRALIĆ (10:55-13:45)	MONIKA KULAŠ (10:55-14:30) MATEO ĆURČIJA (8:00-13:45) ANKICA ROSANDIĆ
PŠ SRB	SPREMAČICA SMILJKA RAJAK	SPREMAČICA MIRJANA PUALIĆ JOVANA RAŠETA	SPREMAČICA SMILJKA RAJAK	SPREMAČICA	SPREMAČICA MIRJANA PUALIĆ

--	--	--	--	--	--

3.5. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika provode 3 autoprijevoznika na tri linije.

U šk.god.2026./2027., škola ima učenika putnika(sukladno članku 69. Zakona odgoja i obrazovanje i sukladno članku 36. Državno pedagoškom standard) što je sveukupno 1učenika putnika:120 učenika

1. linija sjever:13učenika
2. linija istok: 26 učenika(područni odjel Srb 14 učenika)

3. linija zapad-centar 81 učenika

3.6. Kalendar rada za šk. godinu 2026./2027.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine

Prvo obrazovno razdoblje traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Nastava se izvodi u najmanje 175 nastavnih dana (Odluka, NN 58/2026).

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 od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.	IX.	22	18	0	-Početak nastavne godine 07.09.2026. -Prijem prvašića -Planiranje i izrada kurikuluma i izrada Godišnjeg plana rada škole -Sjednice kolegijalnih tijela
	X.	22	22	0	05.10.2026 Dan učitelja Dani kruha
	XI.	20	20	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.	23	17	2	Božićni sajam Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
UKUPNO I		88	77	4	
II.obrazovno razdoblje traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.	I.	22	17	2	
	II	20	15	0	Školska natjecanja Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

	III.	22	18	2	-Županijska natjecanja -sjednica UV I RV. Školska natjecanja Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine. Druge aktivnosti i projekti sukladno školskom kurikulumu I godišnjem planu I programu Nacionalni ispiti za 8.razrede
	IV.	22	18	0	23.04. Dan škole
	V.	21	20	2	
	VI.	22	11	1	15.06.2027. Završetak nastavne godine
	VII.	23	0		
	VIII.	21	0		
UKUPNO II		173	99	8	
UKUPNO		261	176 OŠ	11	

- 22.4.2027. Dan ŠKOLE-NASTAVNI DAN
- 23. travnja 2027. – Dan škole
- 27. svibnja 2027. – stručno-edukativno putovanje učitelja u okviru stručnog usavršavanja i cjeloživotnog učenja

4.NASTAVNI PLAN ZA PROVEDBU NASTAVNOG PROGRAM

4.1 Broj nastavnih sati obveznih nastavnih predmeta po razredima

NASTAVNI PREDMET	K 1./2	K3./4.	1.a	2.a	3a	4.a	
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	
Hrvatski jezik	140	140	140	140	140	140	
Matematika	140	140	140	140	140	140	
Priroda i društvo	70+70	70+105	70	70	70	105	
Tjelesna i zdra. kultura	105+70	105+105	105	105	105	105	
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	
UKUPNO : 1.-4..	840 +1	840 +1	630 +1	630 +1	630 +1	630 +1	

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

Ostvarivanje programskih sadržaja pratit će se u E-dnevnici (Dnevnici 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 godišnj e
Katolički vjeronauk	PŠ Srb,K;1-2	—	1	Damir Benić	2	70

	8a	—	1	Damir Benić	2	70
	1.a	—	1	Zorka Vuletić	2	70
	2a	—	2	Zorka Vuletić	4	140
	3a	—	1	Zorka Vuletić	2	70
	4a	—	1		2	70
	5ab	—	2	Zorka Vuletić	4	140
	6a	—	2	Zorka Vuletić	4	140
	7a	—	2	Zorka Vuletić	2	70
	8b	—	2	Zorka Vuletić	2	70
Pravoslavni vjeronauk	POSrb 1.-4.	—	1	Predrag Sušić	2	70
	K1.-4.	—	1		2	70
	K:5/6 K:7a,8ab	— — —	1 1 1		2 2	70 70
Njemački jezik	4a	6	1	Vedrana Farkaš Pejazić	2	70
	5ab	20	2	Vedrana Farkaš Pejazić	4	140
	6ab	20	2	Vedrana Farkaš Pejazić	4	140
Njemački jezik	4a-PŠSrb	4	1	Vedrana Farkaš Pejazić	2	70
	7a 8ab	7 6	2 2	Vedrana Farkaš Pejazić	4 4	140 140
Informatika(1.-4.r), PŠ Srb	1a,2a,3a,K1,K2	1a:21 2a:11 3a:18 K1+K2:16	6 4	Ivana Kralić	10	350
Informatika	5ab	37	2	Monika Kulaš Berić	4	140
	6ab	27	2		4	140

	7a	10	1		2	70
	8ab	15	2		4	140
Srpski jezik i kultura	PO Srb.1-4	—	1	Milica Radusin/Jovana Rašeta	2	70
	K:1-4	—	1		2	70
	5ab	—	1		2	70
	6ab	—	1		2	70
	7a8ab	—	1		2	70

4.3.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada za školsku godinu 2026./2027.

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	—	—	—	—	—	—	—	—	17
Redovit program uz individualizirane postupke									

Pomoćnici u nastavi: , 4 pomoćnika

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 i psihologicom

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.)	1.a	35	Frane Račić
	2.a	35	Ankica Rosandić
	3.a	35	Marija Javorović
	4.a	35	Tanja Jović
	K 3./4.	35	Mirjana Pualić
	K 1./2.	35	Zrinka Račić/ Smiljka Rajak
Matematika	6ab,7a,8ab	35	Ružica Tulumović
	5ab	105	Marijana Džidić
Hrvatski jezik	8ab,6ab	70	Katarina Pleša Jakovljević
	5ab,7a	70	Danijela Danilović
Engleski jezik	7a,8ab	70	Lara Bartulović
	5ab,6ab	70	Nada Nimac

Povijest	5-8 razreda	35sati	Mateo Ćurčija
-----------------	-------------	--------	---------------

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.)	4.a	1	35	Frane Račić
	1.a	1	35	Ankica Rosandić
	3.a	1/2	17,5	Tanja Jović
	3.a	1/2	17,5	Tanja Jović
	K 3./4.	1	35	Mirjana Pualić
	K 1./2.	1	35	Smiljka Rajak
Matematika	5ab	2	70	Marijana Džidić
	6ab,7a	1	35	Ružica Tulumović
Geografija	5.-8. r.	4	140	Dragan Matić
Povijest	5.-8.r	1	35	Mateo Ćurčija
Hrvatski jezik	8ab	1	35	Katarina Pleša Jakovljević
Biologija	7., 8.r	2	70	Sandra Nikolić Kajtez
Informatika	od 5 . do 8. razreda	2	70	Monika Kulaš Berić

Engleski jezik	7ab,8ab	2	70	Lara Bartulović
----------------	---------	---	----	-----------------

3.6. Nastava u kući

Za sada nema potrebe za ovakvim oblicima rada.

3.7. 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; 3/4	35	Mirjana Pualić
Domaćinstvo:K:1/2	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	35	Damir Benić
Mladi glagoljaši	70	Zorka Vuletić
Literarna sekcija	35	Katarina Pleša Jakovljević
Viz.identitet škole Likovna radionica	70+70	Klara Ralica
English club	105	Lara Bartulović
Čuvari starih pisama	35	Danijela Danilović

Mali informatičari Pjevački zbor	210 70	Ivana Kralić
Mladi NIJEMCI, 4., 5. i 6. razredi Njemačka igraonica (3.r)	70 35	Vedrana Farkaš Pejazić
Zadruga-Cerovac, Eko skupina Uređivanje digitalnih kanala komunikacije škole	70+105+70	Sandra Nikolić Kajtez
Matematički-fizički klub	35	Marijana Džidić
Mladi geografi	105	Dragan Matić
Mladi informatičari Web	210	Monika Kulaš Berić
Školski sportski klub, futsal, odbojka, sportske vijesti	280+280+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 2026./2027. šk. god. Izvanučioničke nastave koje će se provoditi planirane u navedenoj tablici.

AKTIVNOSTI	OBLIK PROVEDBE I RAZREDI	ODGOVORNI NOSITELJI ORGANIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE
Vransko jezero; Nin; NP Krka – Šibenik – 1. i 2. razred	Terenska nastava, 1. i 2. razredi	Frane Račić Ankica Rosandić učenici	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Dolina Jelena – Baraćeva špilja; Sinj – albarski grad; Trogir; Rab – 3. i 4. razred	Terenska nastava, 3. i 4. razredi	Tanja Jović Marija Javorović učenici	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
PŠ Srb: Šibenik – Zlarin; Šibenik – NP Krka; Nin; Fun Park Biograd na Moru; Rab	Terenska nastava, K:1/2, K:3/4	Mirjana Pualić Smiljka Rajak/Zrinka Račić učenici	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Cerovačke špilje; Kazalište lutaka Zadar; Cinestar Zadar; Knin – Tvrđava; slap Krčić – 1.-4. razred, Matična škola i PŠ Srb	Jednodnevni izlet, 1. i 2. razredi	Učitelji razredne nastave učenici	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija

AKTIVNOSTI	OBLIK PROVEDBE I RAZREDI	ODGOVORNI NOSITELJI ORGANIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE
NP Krka i Šibenik;Pag;Rab	Jednodnevni izlet Terenska nastava	Mirjana Pualić Smiljka Rajak/Zrinka Račić učenici	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Otuča – promatranje ptica i prirode	Izvanučionička nastava, 6. razredi	Sandra Nikolić Kajtez	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Primjena sličnosti – školsko igralište	Izvanučionička nastava, 8. razred	Ružica Tulumović	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Stručni posjet manifestaciji „Dan i noć na PMF-u“	Terenska nastava, učenici predmetne nastave / STEM aktivnosti	Marijana Džidić, Sandra Nikolić Kajtez	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	Terenska nastava, 8. razredi	Mateo Ćurčija Zorka Vuletić	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Austrija (Graz i Klagenfurt)	Višednevna izvanučionička nastava / terenska nastava, 5.-8. razred – učenici izborne nastave njemačkog jezika	Vedrana Farkaš Pejazić, Sandra Nikolić Kajtez, Jovana Rašeta	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Otok Rab – otok kulture i prirode	Izvanučionička nastava – jednodnevni izlet, 5. i 6. razred	Sandra Nikolić Kajtez, Vedrana Farkaš Pejazić, Marijana Džidić, Dragan Matić	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Zadar	Izvanučionička / terenska nastava, 7. i 8. razredi	Razrednici 7. i 8. razreda	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Jednodnevni izlet – 7. i 8. razredi	Jednodnevni izlet, 7. i 8. razredi	7. i 8. razredi i razrednici	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Šibenik – Zlarin – Biograd na Moru	Jednodnevna terenska nastava – učenici prvog obrazovnog ciklusa Matične škole koji pohađaju Srpski jezik i kulturu te učenici PŠ Donji Srb	Jovana Rašeta Smiljka Rajak Mirjana Pualić	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija

PROGRAMI PARKOVA I MUZEJA ZADARSKE ŽUPANIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Sukladno dopisu Zadarske županije, Upravnog odjela za obrazovanje, OŠ Nikole Tesle, Gračac u Godišnji plan i program za školsku godinu 2026./2027. uvrštava sljedeće planirane programe i aktivnosti.

Ustanova / odredište	Naziv programa / aktivnosti	Razred / dobna skupina	Planirani broj učenika	Nositelji	Planirani termin
JU Park prirode Vransko jezero – Info centar Kamenjak	Edukativni program na vidikovcu i poučnoj stazi Kamenjak	6. razred	do 27	nije navedeno u dostavljenom programu	proljeće 2027., okvirno travanj ili svibanj
Cerovačke špilje,	„Mali istraživači“	1.-4. razredi matične	86	Ankica Rosandić,	28. 9. – 9. 10. 2026.

Gračac	podzemlja”	škole i PŠ Srb		Marija Javorović, Tanja Jović, Frane Račić, Mirjana Pualić i Smiljka Rajak	
Zavičajni muzej Benkovac i Ravni Kotari (Asseria)	Posjet Zavičajnom muzeju Benkovac i važnijim lokalitetima Ravnih Kotara (Asseria)	nije navedeno u dostavljenom planu rada aktiva	do 28	Dragan Matić, Mateo Ćurčija i Aktiv Biologije	svibanj 2027.

4.9. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici naše škole uključeni su u sljedeće izvanškolske aktivnosti:

➤ **NOGOMET - Nogometni klub Velebit Gračac**

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.2026./2027.

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	1.a	16	2	/		/	1	1	1	/	21	19	40
Zrinka Račić	K1/2	15	2	/	/	/	1			2	20	20	40
Ankica Rosandić	1.a	16	2	/	/	/	1	1	1	/	21	19	40
Marija Javorović	3.a	15	2	/	3	/	1	/	/	/	21	19	40
Tanja Jović	4.a	16	2	/	/	/	1	1	1	/	21	19	40
Mirjana Pualić	K3./4.	16	2	/	/	/	1	1	1	/	21	19	40
Smiljka Rajak	K1./2.	15	2	/	/	/	1	1	1	/	20	20	40

5.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

šk.god. 2026./2027.

UČITELJ	Predmet koji predaje	Razredi u kojima predaje	REDOVITA NASTAVA	IZB. NAS	Rad razr.	Čl. 13.st.7.čl.6(ustroj a	K U	DO P	DO D	IN A	Bo n	UKUPN O NEP.RA D	prip r	ostal i Posl. Razr.	Čl 7., 8. Pra v	KU ostal o	Ostali poslovi	UKUPN . ostali posl	Ukupn o
Danijela Danilović	hrvatski jezik	5ab,7a	14	/	/	/	/	2		1	/	17	6	/	/	/	8	14	31
Katarina Pleša Jakovljević	hrvatski jezik	8.a,b 6.a,b	18	/	/	/	/	1	2	1	/	22	10	/	/	/	8	18	40
Klara Ralica	likovna kultura	5ab,6ab,7a,8ab,3a,pš srb	9	/	/	2	/	/	/	2	/	13	8	/	/	/	3	11	24
Lara Bartulović	engleski jezik	6a,7a,8ab,4a	14	/	2	/	/	2	2	3	/	23	7	2	/	/	8	17	40
Nada Nimac	engleski jezik	1a,2a,3a,5ab, K:1,K:2	19	/	/	/	/	2	/		2	23	5	/	/	/	12	17	40
Ivana Kralić	Informatika,Glazben a kultura PŠ Srb,K:1,K:2	5ab,6ab,7a,8ab,4a 1a,2a,,K:1,K:2	8	8	/	2	/	/	/	4	/	22	11	/	/	/	7	18	40
Vedrana Farkaš Pejazić	njemački jezik	5ab,6ab,7a,8ab,4a, PŠ Srb		18	2	/	/	/		3	/	23	9	2	/	/	6	17	40
Marija Barišić Vidaković	kemija	7a8ab	6	/	/		/	1	/	/	/	7	3	/	/	/	5	8	15
Sandra Nikolić Kajtez	Priroda i biologija	5ab,6ab,7a,8ab	13	/	2	2	/	/	2	5		24	2	6	/	/	8	16	40

Marijana Džidić	matematika fizika	M:5ab F:7ab,8ab	14	/	2	/	/	3	2	1	/	22	7	2	/	/	9	18	40
Ružica Tulumović	matematika	M:6ab,8ab,7a	20	/	/	1	/	1	1	/	/	23	10	/	/	/	8	18	41
Sandra Nikolić Kajtez	priroda biologija kemija	PRIRODA,BIOLOGIJA:5ab,6aB,7a,8a b KEMIJA:7a,8ab	19	/	2	2	/	/	2	/	/	25	10	2	/	/	4	16	41
Monika Kulaš Berić	informatika	5ab,6ab,7a8ab,4a3a	8	10	/		/	/	2	4	/	24	7	/	/	/	9	16	40
Mateo Ćurčija	povijest	5ab,6a,7a,8ab	14	/	2	/	/	1	1	/	/	18	4	2	/	/	8	14	32
Dragan Matić	geografija	5ab,6ab,7a8ab	13	/	2	/	2		4	3	/	24	6	2	/	/	8	16	40
Sandra Jurjević Adžić	tehn.kult.	5ab,6a,b7a,8ab	7	/	/	2	/	/	/	2	/	11	4	/	/	/	8	12	23
Stipe Karamark	TZK	5ab,6a,7ab,8ab	14	/	/	2	/	/	/	8	/	24	6	/	/	/	10	16	40
Zorka Vuletić	Kat. vjeronauk	1a,2a,3a,4a,5ab,6ab,7a,8b	/	20	2	/		/	/	2	/	24	9	2	/	/	5	16	40

Damir Benić	Rkt. vjeronauk	8a,K(PŠSrb)	/	4	/		/	/	1	/	5	1	/	/	/	2	3	8
Predrag Sušić	pravosl. vjeronauk	K:1-4-PŠ Srb,1-4.r, K(5AB,6AB) K(7AB8AB)	/	8	/	/	/	/	/	/	8	0	/	/	/	0	0	8
Milica Radusin-zamjena Jovana Ražeta	srpski jezik	K:1-4. K:(1-4).K(5AB), K(6AB),K(7A8A8B)	/	10	/	/	/	/	2	/	12	2	/	/	/	6	8	20

6.PLANOVI

RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		226
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma i plana rada ravnatelja	VI. – IX.	28
1.2. Izrada godišnjeg rasporeda sati te organizacija zamjena, prijevoza učenika i dežurstava	VI. – IX.	40
1.3. Koordinacija rasporeda izvannastavnih, dodatnih i dopunskih aktivnosti	IX. – VIII.	32
1.4. Planiranje rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih aktiva i drugih radnih tijela	IX. – VIII.	41
1.5. Usklađivanje planova škole s kurikulumom te zakonskim i podzakonskim propisima	VI. – IX.	37
1.6. Planiranje školskih projekata, priredbi i drugih aktivnosti	IX. – VIII.	38
1.7. Razvoj i praćenje razvojnog plana, misije, vizije i ciljeva škole	IX. – VIII.	10
2. UVOĐENJE INOVACIJA I DIGITALNE TRANSFORMACIJE U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		80
2.1. Poticanje primjene suvremenih metoda poučavanja	IX. – VIII.	22
2.2. Praćenje i implementacija promjena u odgojno-obrazovnom radu	IX. – VIII.	17
2.3. Uvođenje i primjena suvremenih tehnologija u nastavi i poslovanju škole	IX. – VIII.	18
2.4. Razvoj digitalne strategije škole, e-učenja, sigurnosti podataka i zaštite osobnih podataka	IX. – VIII.	8

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
2.5. Poticanje učitelja na razvoj autorskih kurikuluma i dodatnih programa	VI. – IX.	15
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		177
3.1. Hospitacijski posjeti nastavnim satima	X. – IV.	33
3.2. Analiza hospitacija i individualni razgovori s učiteljima	X. – IV.	33
3.3. Praćenje učeničkih postignuća, vrednovanja i discipline	IX. – VIII.	36
3.4. Poticanje učitelja na profesionalni razvoj u području metodike i vrednovanja	IX. – VIII.	29
3.5. Evaluacija kvalitete nastavnog procesa kroz analize i povratne informacije učenika, roditelja i učitelja	IX. – VIII.	29
3.6. Priprema škole za vanjska vrednovanja, stručne nadzore i inspekcijske preglede	IX. – VIII.	17
4. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA		171
4.1. Organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, stručnih aktiva i radnih sastanaka	IX. – VIII.	59
4.2. Individualni razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim zaposlenicima	IX. – VIII.	36
4.3. Davanje pedagoških uputa, savjetodavna pomoć i stručna podrška	IX. – VIII.	28
4.4. Rješavanje konflikata i rad na zaštiti dostojanstva zaposlenika	IX. – VIII.	15
4.5. Praćenje radne discipline, stručnosti i izvršavanja obveza	IX. – VIII.	21
4.6. Planiranje zapošljavanja, zaduženja i razvoja kadrova	VI. – IX.	12
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA		0
5.1. Organizacija rada i mentoriranje pripravnika	prema potrebi	prema potrebi
5.2. Imenovanje mentora i praćenje dokumentacije pripravnika	prema potrebi	prema potrebi
5.3. Planiranje hospitacija pripravnika	X. – IV.	prema potrebi
5.4. Priprema pripravnika za stručni ispit	prema potrebi	prema potrebi
5.5. Evaluacija rada pripravnika	prema potrebi	prema potrebi

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
6. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE		214
6.1. Analiza uspjeha i vladanja učenika te planiranje mjera za poboljšanje	XII. i VI.	49
6.2. Praćenje rezultata natjecanja, nacionalnih ispita i drugih oblika vanjskog vrednovanja	IX. – VIII.	23
6.3. Provođenje samovrednovanja škole i praćenje rada tima za kvalitetu	IX. – VIII.	33
6.4. Planiranje mjera za smanjenje neuspjeha i povećanje uspješnosti učenika	IX. – VIII.	40
6.5. Izrada izvješća o radu škole, učenicima i ostvarenju planova	IX. – VIII.	55
6.6. Korištenje podataka i analiza za unapređivanje rada škole	IX. – VIII.	14
7. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE		130
7.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i edukacijama	IX. – VIII.	37
7.2. Čitanje stručne literature i praćenje pedagoških i upravljačkih trendova	IX. – VIII.	27
7.3. Stručno povezivanje i suradnja s drugim ravnateljima i ustanovama	IX. – VIII.	25
7.4. Javna promocija škole putem mrežne stranice, medija i društvenih mreža	IX. – VIII.	26
7.5. Edukacije iz područja financija, upravljanja, menadžmenta i liderstva u školstvu	IX. – VIII.	15
8. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA		119
8.1. Vođenje radionica, susreta i drugih neposrednih aktivnosti s učenicima	IX. – VIII.	6
8.2. Razgovori s učenicima o problemima u učenju, ponašanju i odnosima	IX. – VIII.	29
8.3. Sudjelovanje u školskim manifestacijama i događanjima	IX. – VIII.	25
8.4. Organizacija izvanučioničkih aktivnosti i školskih projekata	IX. – VIII.	16
8.5. Motivacijski i savjetodavni razgovori s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama	IX. – VIII.	14
8.6. Promicanje mentalnog zdravlja, sigurnosti	IX. – VIII.	10

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
i inkluzije		
8.7. Individualna i skupna suradnja s roditeljima te rad s Vijećem roditelja	IX. – VIII.	19
9. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI		314
9.1. Izrada izvješća i dostava podataka MZOM-u, AZOO-u, osnivaču i drugim nadležnim tijelima	IX. – VIII.	60
9.2. Izrada i potpisivanje akata, odluka, rješenja, potvrda i službenih dopisa	IX. – VIII.	46
9.3. Praćenje personalne dokumentacije i radnopravnih pitanja zaposlenika	IX. – VIII.	28
9.4. Praćenje i usklađivanje rada škole s važećim zakonima, pravilnicima i naputcima	IX. – VIII.	44
9.5. Praćenje uredskog poslovanja, pismohrane i školske dokumentacije	IX. – VIII.	33
9.6. Rad s elektroničkim sustavima i evidencijama škole (e-Matica, e-Dnevnik i dr.)	IX. – VIII.	68
9.7. Suradnja s tajnikom škole i zastupanje škole u upravnim i pravnim poslovima	IX. – VIII.	35
10. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI I NABAVA		139
10.1. Planiranje i raspodjela proračunskih sredstava škole	IX. – VIII.	32
10.2. Suradnja s računovodstvom i praćenje financijskog poslovanja	IX. – VIII.	31
10.3. Praćenje financijskih izvještaja i izvršenja financijskog plana	IX. – VIII.	24
10.4. Nabava nastavnih sredstava, opreme, inventara i usluga	IX. – VIII.	29
10.5. Izrada financijskog plana i izvještaja za osnivača	IX. – VIII.	13
10.6. Provođenje postupaka jednostavne i javne nabave	IX. – VIII.	10
11. ODRŽAVANJE, ZAŠTITA I SIGURNOST ŠKOLE		136
11.1. Redoviti obilazak matične i područne škole te okoliša radi uočavanja kvarova i oštećenja	IX. – VIII.	28
11.2. Planiranje i nadzor održavanja školskih objekata i opreme	IX. – VIII.	30

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
11.3. Organizacija radova i ulaganja u energetske učinkovitost i infrastrukturu	IX. – VIII.	13
11.4. Briga o sigurnosti učenika i zaposlenika te zaštiti na radu	IX. – VIII.	21
11.5. Suradnja s domarom, spremačicama i ostalim tehničkim osobljem	IX. – VIII.	17
11.6. Briga o uređenju okoliša, školskog dvorišta i hortikulturi	IX. – VIII.	19
11.7. Planiranje i postupanje u kriznim situacijama, sigurnosnim incidentima, požarima i drugim izvanrednim događajima	IX. – VIII.	8
12. SURADNJA S ORGANIZACIJAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		108
12.1. Suradnja s MZOM-om, AZOO-om, NCVVO-om, osnivačem i drugim tijelima državne i lokalne uprave	IX. – VIII.	31
12.2. Povezivanje s lokalnim društvenim, kulturnim i sportskim organizacijama	IX. – VIII.	19
12.3. Partnerstvo s udrugama i organizacijama civilnog društva	IX. – VIII.	14
12.4. Suradnja s Vijećem roditelja i roditeljima	IX. – VIII.	19
12.5. Suradnja sa socijalnom službom, policijom, zdravstvenim ustanovama i drugim institucijama	IX. – VIII.	25
13. ŠKOLA I ZAJEDNICA – RAZVOJNI I INFRASTRUKTURNI PROJEKTI		11
13.1. Sudjelovanje u natjecanjima i projektima (EU fondovi, digitalna oprema, STEM, infrastruktura i dr.)	IX. – VIII.	3
13.2. Planiranje i dogovor s osnivačem o financiranju, ulaganjima i održavanju škole	IX. – VIII.	5
13.3. Koordinacija rada matične škole i Područne škole Srb te organizacijskih posebnosti	IX. – VIII.	2
13.4. Praćenje uključivanja i potpore učenicima iz osjetljivih skupina	IX. – VIII.	1
14. OSTALI POSLOVI I PROJEKTI		92
14.1. Organizacija školskih izleta, ekskurzija i škole u prirodi	IX. – VI.	13

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
14.2. Koordinacija humanitarnih i volonterskih akcija	IX. – VIII.	13
14.3. Sudjelovanje u školskim, nacionalnim i EU projektima	IX. – VIII.	13
14.4. Izrada i provedba preventivnih programa	IX. – VIII.	23
14.5. Planiranje i provođenje školskih svečanosti i obilježavanja važnih datuma	IX. – VIII.	24
14.6. Projekti vezani uz održivi razvoj, ekologiju i uređenje školskog prostora	IX. – VIII.	6
15. NEPREDVIĐENI I IZVANREDNI POSLOVI		67
15.1. Hitne intervencije i neodgovorni poslovi	IX. – VIII.	23
15.2. Reagiranje na promjene zakonske i podzakonske regulative	IX. – VIII.	11
15.3. Rješavanje žalbi, pritužbi i izvanrednih situacija	IX. – VIII.	23
15.4. Krizno komuniciranje i postupanje prema nadležnim institucijama	IX. – VIII.	10

Ukupni godišnji fond rada ravnateljice: 1984 sati

6.2. Plan rada pedagoga

Plan rada pedagoga 2026./2027.

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA	PODRUČJE RADA
I. POSLOVI PLANIRANJA		
Kolovoz – rujan	• Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole • Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih tijela • Izrada kurikulumu pedagoga • Izrada plana kulturnih i javnih djelatnosti škole • Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave, sata razrednika, rada s učenicima s teškoćama i roditeljskih sastanaka • Sudjelovanje u izradi prijedloga Školskog preventivnog programa • Suradnja u planiranju i programiranju zdravstvene i	Organizacijski poslovi – planiranje

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA	PODRUČJE RADA
	socijalne zaštite učenika sa školskom medicinom	
Kolovoz – rujan i tijekom godine	• Upis učenika i obrada podataka • Izrada obrazaca za vođenje dijela pedagoške dokumentacije (upisnice, ispisnice, zahtjevi, molbe, suglasnosti i dr.) • Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavi • Administrativni poslovi vezani uz razredne odjele, djelatnike i učenike u e-Matici i e-Dnevniku	Osiguravanje uvjeta za realizaciju programa
II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
Veljača – rujan, prema dinamici upisa	• Poslovi predupisa • Priprema materijala za testiranje školskih obveznika, izrada rasporeda testiranja i dogovor sa školskom liječnicom • Ispitivanje psihofizičke spremnosti školskih obveznika u okviru poslova stručnog povjerenstva • Individualni razgovori s roditeljima i prikupljanje potrebnih podataka • Razmjena informacija sa školskom liječnicom i, prema potrebi, predškolskim ustanovama • Rad u Povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju • Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela • Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda i posjeti nastavi • Poslovi vezani uz upis novopridošlih učenika, uključujući učenike iz drugih obrazovnih sustava i utvrđivanje razine poznavanja hrvatskoga jezika prema potrebi	Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela
Tijekom godine	• Praćenje inovacija i mogućnosti njihove primjene u nastavi • Upoznavanje učitelja s alatima, programima i pristupima za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Uvođenje novih programa i inovacija
Tijekom godine	• Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa i hospitacije u suradnji s ravnateljicom • Praćenje dopunske i dodatne nastave te sata razrednika putem pedagoške dokumentacije i e-Dnevnika • Praćenje rada pripravnika, ako ih bude, u suradnji s ravnateljicom • Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole – Razrednih i Učiteljskog vijeća • Sudjelovanje u radu Vijeća učenika • Praćenje i analiza izostanaka učenika • Praćenje uspjeha i napredovanja učenika • Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima • Priprema i provedba radionica za učenike: 5. razred – učenje; 6. razred – radne navike; 7. i 8. razred – profesionalna orijentacija • Priprema materijala za sat razrednika i roditeljske sastanke u suradnji s učiteljima	Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA	PODRUČJE RADA
	Savjetodavna predavanja i radionice za učenike u suradnji s razrednicima	
Tijekom godine	- Pedagoška obrada i praćenje učenika u suradnji s psihologinjom škole - Individualni razgovori s roditeljima i savjetovanje prema potrebi - Izrada pedagoškog mišljenja - Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima - Sudjelovanje u radu školskog stručnog povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa/oblika obrazovanja i procjenu psihofizičke spremnosti za školu	Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
Tijekom godine	- Individualni razgovori s učenicima zbog teškoća u ponašanju, pohađanju nastave, učenju i drugim potrebama - Savjetodavni razgovori s roditeljima i skrbnicima učenika	Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i skrbnicima
Tijekom godine	- Informiranje učenika i roditelja o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa - Predavanja i radionice za učenike 7. i 8. razreda - Upućivanje učenika u službe profesionalnog usmjeravanja HZZ-a i CISOK-a, prema potrebi i mogućnostima - Suradnja sa školskom liječnicom - Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima i pružanje informacija - Pomoć razrednicima u provedbi profesionalnog informiranja i usmjeravanja - Suradnja sa srednjim školama i dogovaranje posjeta - Sudjelovanje u povjerenstvima vezanim uz upis učenika	Profesionalno informiranje i usmjeravanje
Tijekom godine	- Praćenje socijalnih prilika i potreba učenika - Suradnja s nadležnim ustanovama socijalne skrbi - Priprema podataka i stručna suradnja za potrebe nadležnih službi - Suradnja sa školskom liječnicom - Suradnja s policijom i drugim nadležnim tijelima - Provedba aktivnosti Školskog preventivnog programa u suradnji s razrednicima i stručnim suradnicima	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
III. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA I ANALIZE		
Siječanj, srpanj, rujn i tijekom godine	- Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata - Analiza i izvješće na kraju školske godine - Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe nadležnih institucija - Analiza trendova izostanaka učenika putem e-Dnevnika	Odgojno-obrazovni rezultati
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
Tijekom godine	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, ako ih bude	Stručno usavršavanje i

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA	PODRUČJE RADA
	• Rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika, ako ih bude • Praćenje stručne literature i periodike • Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i mrežnim stručnim usavršavanjima	podrška učiteljima
V. INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
Tijekom godine	• Pribavljanje i korištenje stručne literature i didaktičkih materijala • Poticanje učitelja na korištenje stručne literature i izvora • Izrada, vođenje i čuvanje dokumentacije iz djelokruga rada pedagoga • Vođenje dnevnika rada • Administracija i vođenje e-Matice • Administrativni poslovi u e-Dnevniku u okviru zaduženja • Administratorski poslovi u aplikaciji e-Upisi • Pregled pedagoške dokumentacije, e-Matice i e-Dnevnika • Izrada bilješki i dokumentacije o razgovorima s roditeljima i učenicima	Informacijska i dokumentacijska djelatnost
VI. OSTALI POSLOVI		
Tijekom godine	• Suradnja s institucijama iz djelokruga odgoja i obrazovanja te lokalnom i regionalnom samoupravom • Posjeti i praćenje učenika u područnom odjelu • Sudjelovanje u organizaciji zamjena nenazočnih učitelja prema potrebi i u dogovoru s ravnateljicom • Nepredviđeni poslovi iz djelokruga rada pedagoga • Koordinator testiranja darovitosti učenika iz matematike za 4. razred • Koordinator nacionalnih ispita za 4. razred • Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole – voditelj Tima za kvalitetu • Sudjelovanje u obilježavanju posebnih datuma i događanja tijekom školske godine	Ostali poslovi i posebna zaduženja

Godišnje zaduženje pedagoga

PODRUČJE RADA	BROJ SATI
Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	140
Poslovi neposrednog rada u odgojno-obrazovnom procesu	1095
Vrednovanje rezultata i analize	80
Stručno usavršavanje	140
Informacijska i dokumentacijska djelatnost	185
Ostali poslovi	140
UKUPNO	1780

6.3. Plan rada psihologa

	Poslovi i radni zadaci tijekom šk. god. 2026. / 2027.	planirano sati/ vrijeme realizacije	suradnici
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	30	
1.1.	Sudjelovanje u testiranju za upis učenika u 1. razred Ispitivanje psihofizičke spremnosti za školu (test spremnosti za školu i razgovor s djetetom i roditeljima/starateljima) Pisanje mišljenja: za djecu koja se upisuju prijevremeno, za djecu za koju se predlaže odgoda upisa, za djecu za koju se pokreće postupak određivanja primjerenog oblika školovanja	ožujak-lipanj	pedagog
1.2.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda Upoznavanje razrednih učitelja/ica s karakteristikama učenim kod djece – po odjelima	srpanj-kolovoz	pedagog
1.3.	Sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda	rujan	pedagog, učitelji
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	50	
2.1.	Izrada i izvještaj godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa	srpanj-rujan	
2.2.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju školskog preventivnog programa		pedagog
2.3.	Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju	rujan, listopad	pedagog, učitelji
2.4.	Identifikacija i rad s djecom s poteškoćama: Prikupljanje podataka o potencijalnim učenicima s teškoćama od razrednika, učitelja te na sjednicama razrednih vijeća Testiranje sposobnosti radi identificiranja učenika s teškoćama i radi utvrđivanja vrste teškoća te izrada nalaza Sudjelovanje na sastanku sinteze te izrada nalaza i	tijekom godine	pedagog

	mišljenja Utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja za djecu s poteškoćama u razvoju i plana opservacije Prikupljanje dokumentacije za pokretanje postupka određivanja primjerenog programa Upućivanje nastavnika u metode rada s djetetom s TuR Praćenje uspjeha učenika s teškoćama (pregled pedag. dokumentacije, razgovor s učenikom, razgovor s predmetnim učiteljima i razrednicima) Reopservacija		
2.5.	Izrada plana i programa identifikacije i rada s darovitim učenicima	siječanj, veljača	tim za darovite
2.6.	Izvješće o realizaciji programa rada s darovitim učenicima	lipanj	tim za darovite
2.7.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu (područje projekata)	rujan	pedagog
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama: Učiteljskog i Razrednih vijeća i Tima za kvalitetu škole	tijekom godine	
3.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I/ILI SKUPNOJ RAZINI OD PRIPREME, REALIZACIJE DO EVALUACIJE RADA	382	
3.1.	Utvrđivanje stanja učenika na području: - intelektualne razvijenosti - akademske kompetencije - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - socijalnih vještina i značajki ponašanja - psihofizičke spremnosti za polazak u prvi razred i utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - profesionalnog usmjeravanja - darovitosti: sustavno praćenje i psihološka podrška suradnja s učiteljima i roditeljima vođenje dokumentacije o darovitim učenicima Primjena, obrada i interpretacija psiholoških testova; izrada nalaza i mišljenja, odabir primjerenog oblika školovanja	tijekom godine travanj-svibanj siječanj-veljača tijekom godine	pedagog, stručnjaci specijalisti (liječnici šk. medicine, klinički psiholozi...) učitelji, roditelji pedagog, roditelji, Školski tim za darovite
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima		
3.2.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju te primjeni znanja u poboljšanju vlastitog mentalnog zdravlja	tijekom godine	učitelji, pedagog, roditelji

3.2.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje - izrada informativnih materijala za učenike i roditelje - predavanje učenicima 8. razreda, upoznavanje s alatima za samoprocjenu osobina ličnosti, radnih vrijednosti, interesa, srednjoškolskim programima - psihologijska obrada učenika te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti, neodlučni...) - suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju	ožujak-lipanj	pedagog, roditelji, srednje škole
3.2.3.	Primjena i provođenje različitih akademskih i biheviornalnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	tijekom godine	pedagog, učitelji
3.3.	Intervencije u radu s učenicima		
3.3.1.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća koji doživljavaju neuspjeh u učenju savjetodavni rad s djetetom u cilju pronalaženja načina za poboljšanje uspješnosti učenika te stvaranja pozitivne slike o sebi s problemima u ponašanju s emocionalnim poteškoćama u procesu tugovanja koji prolaze kroz neku traumu ili su dodatno izložena stresnim događajima (npr. brakorazvod, smrt bliske osobe itd.) koji žive u teškim obiteljskim prilikama	tijekom godine	
3.3.2.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku sredinu	tijekom godine	pedagog, roditelji, učitelji
3.3.3.	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina (za učenike u riziku od razvoja poremećaja ponašanja)		pedagog
3.4.	Prevenција u radu s učenicima		
3.4.1	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama i potiče razvoj socio-emocionalnih vještina: Razvijanje tolerancije kod učenika prema poteškoćama drugih – individualni i grupni razgovori, plakati, organiziranje gostovanja	tijekom godine	učitelji

	Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika: Emocije, Stres, Ispitna anksioznost, Ja-Ti poruke,		
3.5.	Rad na školskom okruženju		
3.5.1.	Unapređenje obilježja školske/razredne klime; rješavanje nepovoljnog statusa djeteta u grupi	tijekom godine	pedagog, učitelji
3.5.2.	Doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime: jačanje grupne kohezije, izrada razrednih vrijednosti, podupiranje uvažavanja različitosti	tijekom godine	pedagog, učitelji
3.6.	Prilagodba		
3.6.1.	praćenje prilagodbe učenika prvog razreda - obilazak nastave u razrednim odjeljenjima prvih razreda	rujan - prosinac	učitelji
3.6.2.	praćenje prilagodbe učenika petog razreda - obilazak nastave i SRO	rujan - prosinac	
3.6.3.	Praćenje prilagodbe i podrška novim učenicima pristiglih iz drugih sredina - suradnja s nastavnicima u praćenju i ocjenjivanju učenika i pomoć učenicima u prilagodbi kroz savjetodavni rad	tijekom godine	učitelji
4.	RAD S RODITELJIMA	130	
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	tijekom godine	
4.2.	Grupni i/ili individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta, kao i rad na promjenama u području prepoznatih teškoća pri ispitivanju spremnosti djece za školu s roditeljima učenika s teškoćama s roditeljima djece s problemima u ponašanju s roditeljima darovite djece s roditeljima djece koja doživljavaju neuspjeh u cilju podrške djetetu te načinima pomoći	tijekom godine	pedagog, učitelji, vanjski stručnjaci
4.3.	Psihološka intervencija uslijed nenadanih, po dijete potencijalno traumatičnih okolnosti (razvod roditelja, bolest ili smrt u obitelji i sl.)		
4.4.	Educiranje roditelja o vještinama roditeljstva i specifičnostima psihosocijalnog razvoja djeteta (tehnika discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima,		pedagog

	profesionalnom informiranju i usmjeravanju) Roditeljski sastanci		razrednici
4.5.	Intervju i zajednička suradnja u kreiranju oblika podrške i poticaja unutar škole – rad s roditeljima potencijalno darovitih učenika		tijekom godine
4.6.	Upućivanje roditelja drugim institucijama i stručnjacima		pedagog, ravnatelj
5.	RAD S UČITELJIMA	85	
5.1.	Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka		
5.2.	Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima s teškoćama Individualni i/ili grupni rad s nastavnicima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		
5.3.	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanja u svrhu optimalnog učenikova napredovanja	tijekom godine	stručni suradnici
5.4.	Savjetovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanjem ponašanja; pristupima u radu s učenicima s teškoćama; prevencija kriznih stanja i reakcijama na krizu.		
5.5.	Podrška učiteljima u radu s darovitim učenicima		udruge koje se bave radom s darovitom djecom (DaR)
5.6.	Suradnja u realizaciji Svjetskog dana mentalnog zdravlja, Tjedna psihologije, Tjedna mozga, Dana ružičastih majica i školskim projektima		listopad-lipanj
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	140	
6.1.	Sudjelovanje u izradi programa samovrednovanja škole	kolovoz	ravnatelj, pedagog
6.2.	Ispitivanje zadovoljstva poslom i stres kod učitelja	veljača	učitelji
6.3.	Koordiniranje programa rada s darovitim učenicima kao i suradnje s partnerima u tom području	tijekom godine	tim za darovite
6.4.	Koordiniranje projekta unaprjeđenja suradnje vrtića i škole radi osiguranja odgojno-obrazovnog kontinuiteta	tijekom godine	učitelji, odgojitelji
6.5.	Sudjelovanje u izradi i realizaciji školskih projekata	tijekom godine	pedagog, učitelji, stručni suradnici

7.	UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	15	
7.1.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja		
7.2.	Prisustvovanje sjednicama razrednih i nastavničkih vijeća i tematska predavanja	tijekom godine	ravnatelj, pedagog
7.3.	Pregled pedagoške dokumentacije (prema potrebi)		
7.4.	Samovrednovanje škola – praćenje i realizacija Školskog razvojnog plana		tim za kvalitetu
8.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	50	
8.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama... (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM)		
8.2.	Praćenje noviteta u području školske psihologije te proučavanje stručne i znanstvene literature, tiska, časopisa		
9.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	45	
9.1.	Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi		školski liječnik, klinički psiholozi, dječjih psihijatri, socijalni radnici
9.2.	Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		
9.3.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini (suradnja sa šk. liječnikom, Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Zadar)	tijekom godine	
9.4.	Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja, Tjedna psihologije, Tjedna mozga	listopad-ožujak	učitelji, stručni suradnici
9.5.	Postavljanje „Sandučića povjerenja“ – odgovori na anonimna pisma i poduzimanje mjera za rješavanje detektiranih problema		pedagog
10.	OSTALI POSLOVI	30	
10.1.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu, učeničkim te razrednim dosjeima		
10.2.	Vođenje evidencije razgovora s roditeljima, učiteljima, vanjskim suradnicima	tijekom godine	
10.3.	Odrađivanje zamjena nastavnika po potrebi		
10.4.	Sudjelovanje u šk. projektima		učitelji, pedagog

6.5. Plan rada školske knjižničarke

Red. Br.	Sadržaj	Vrijeme realizacije (mjesec)	Broj sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA - godišnji i mjesečni plan i program rada školske knjižnice - plan rada Aktiva - 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, (Književni kutak, (Čitam, čitaj mi!-šk.projekt) 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 Projektu Čitanjem do zvijezda 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.), Svjetskog dana učitelja (5. 10), Svjetskog mjeseca školskih knjižnica, obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.10- 15.11.).... - Pomoć učenicima u učenju - Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika, kada imaju slobodan sat ili čekaju organizirani prijevoz (osmišljavanje slobodnog vremena učenika) - Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljicom u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice - Promicanje i zaštita prava djece , Dan ljudskih prava 1.2.RAD S RODITELJIMA - 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 1.3. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM - Suradnja s učiteljima, savjetovanje s ravnateljem zbog nabave nove građe i opreme - Suradnja s nastavnicima, vezano za nabavu - Suradnja sa stručnim aktivima - Suradnja s nastavnicima u realizaciji pojedinih nastavnih sadržaja, a vezano uz teme knjiž.-informacijske i medijske pismenosti - Sudjelovanje u provođenju školskih programa i projekata	IX. - VI. I. - V. X.-VI. X.-VI. IX.-VI.	1204

	-Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća		
3.	KULTURNO - JAVNA DJELOSTVORNOST -Planiranje 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.	STRUČNO - KNJIŽNIČNI RAD -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.	STRUČNO USAVRŠAVANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA I OSTALO -Praćenje i čitanje stručne literature -Sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. -Suradnja s matičnom službom županije, suradnja s NSK - Suradnja s knjižničarima u organizaciji izdavanja udžbeničke i stručne literature	IX.-VIII. XI.	224
UKUPAN BROJ SATI		IX. - VII.	1780

6.6. Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		
• kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na rad i poslovanje škole	IX. - VIII.	prema potrebi
• izrada prijedloga općih akata škole te sudjelovanje u njihovom usklađivanju s važećim propisima	IX. - VIII.	prema potrebi
• praćenje i tumačenje pravnih propisa te pružanje stručne pravne pomoći ravnatelju i zaposlenicima	IX. - VIII.	prema potrebi
• izrada odluka, rješenja, ugovora, potvrda i drugih pojedinačnih pravnih akata škole	IX. - VIII.	prema potrebi
PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI		
• poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa zaposlenika	IX. - VIII.	prema potrebi
• priprema i provedba natječajnih postupaka za zapošljavanje te	IX. - VIII.	prema

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
obavješćavanje kandidata		potrebi
• prijava i odjava zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje te vođenje potrebnih evidencija	IX. – VIII.	prema potrebi
• vođenje i čuvanje personalne dokumentacije i dosjea zaposlenika	IX. – VIII.	prema potrebi
• izrada ugovora o radu, aneksa, odluka i rješenja iz radnih odnosa	IX. – VIII.	prema potrebi
• priprema rješenja i dokumentacije vezane uz godišnja zaduženja i godišnje odmore zaposlenika	VI. – IX.	prema potrebi
POSLOVI VEZANI UZ TIJELA ŠKOLE		
• organizacija i administrativna priprema sjednica Školskog odbora	IX. – VIII.	prema potrebi
• izrada i dostava poziva, prijedloga dnevnog reda i materijala za sjednice Školskog odbora	IX. – VIII.	prema potrebi
• vođenje, izrada i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora	IX. – VIII.	prema potrebi
• administrativna pomoć u radu Vijeća roditelja i drugih tijela škole prema potrebi	IX. – VIII.	prema potrebi
ADMINISTRATIVNI I OPĆI POSLOVI		
• vođenje uredskog poslovanja, urudžbenog zapisnika i službene korespondencije škole	IX. – VIII.	prema potrebi
• arhiviranje i čuvanje uredske, pedagoške i druge službene dokumentacije škole	IX. – VIII.	prema potrebi
• izrada i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih isprava za učenike i zaposlenike	IX. – VIII.	prema potrebi
• prikupljanje, obrada i pravodobna dostava statističkih i drugih podataka nadležnim tijelima	IX. – VIII.	prema potrebi
• nabava uredskog materijala, pedagoške dokumentacije, stručne literature i drugih potrepština	IX. – VIII.	prema potrebi
• administrativni poslovi vezani uz udžbenike, prehranu, osiguranje i prijevoz učenika	IX. – VIII.	prema potrebi
• rad sa strankama, roditeljima i učenicima te telefonska i elektronička komunikacija	IX. – VIII.	prema potrebi
ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA I TEHNIČKO OSOBLJE		
• vođenje i čuvanje dokumentacije iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	IX. – VIII.	prema potrebi
• organizacija liječničkih i drugih propisanih pregleda zaposlenika u suradnji s ovlaštenim službama	IX. – VIII.	prema potrebi

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
• administrativna koordinacija poslova vezanih uz sigurnost objekata, opreme i radnog prostora	IX. – VIII.	prema potrebi
• organizacija i praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem	IX. – VIII.	prema potrebi
POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLASTI		
• pružanje pravne i administrativne pomoći pri poslovima koje škola obavlja na temelju javnih ovlasti	IX. – VIII.	prema potrebi
• postupanje i pomoć pri izdavanju javnih isprava, prijelaznica, duplikata svjedodžbi i potvrda	IX. – VIII.	prema potrebi
• praćenje pravilnosti vođenja službenih evidencija i dokumentacije škole	IX. – VIII.	prema potrebi
SURADNJA, STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSTALI POSLOVI		
• suradnja s MZOM-om, osnivačem, nadležnim upravnim tijelima, HZMO-om, HZZO-om, HZZ-om i drugim ustanovama	IX. – VIII.	prema potrebi
• stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, seminara i stručnih skupova	IX. – VIII.	prema potrebi
• sudjelovanje u školskim manifestacijama i drugim aktivnostima škole	IX. – VIII.	prema potrebi
• obavljanje drugih poslova iz djelokruga tajnika te poslova prema potrebi i nalogu ravnatelja škole	IX. – VIII.	prema potrebi

6.7. Plan rada voditelja računovodstva

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
PLANSKO-ANALITIČKI I FINACIJSKI POSLOVI		
• sudjelovanje u izradi financijskog plana škole, njegovih izmjena i dopuna te praćenje izvršenja	IX. – VIII.	prema potrebi
• izrada periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja u skladu s propisima	IX. – VIII.	prema potrebi
• priprema financijskih podataka, analiza i izvješća za ravnatelja, osnivača, MZOM i druga nadležna tijela	IX. – VIII.	prema potrebi
• praćenje namjenskog korištenja proračunskih i drugih sredstava škole	IX. – VIII.	prema potrebi
KNJIGOVOODSTVENI POSLOVI		
• priprema dokumentacije za knjiženje, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja	IX. – VIII.	prema potrebi
• knjiženje ulaznih i izlaznih računa, bankovnih izvoda, blagajne i	IX. – VIII.	prema

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
drugih knjigovodstvenih isprava		potrebi
• usklađivanje knjigovodstvenih evidencija, salda i stanja s dobavljačima i drugim poslovnim partnerima	IX. – VIII.	prema potrebi
• vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara u okviru računovodstvenih poslova	IX. – VIII.	prema potrebi
OBRAČUN PLAĆA I DRUGIH PRIMANJA		
• obračun i isplata plaća i naknada plaće zaposlenika za svaki protekli mjesec	mjesečno	prema potrebi
• obračun bolovanja i drugih naknada u skladu s propisima	mjesečno / prema potrebi	prema potrebi
• obračun i isplata jubilarnih nagrada, pomoći, regresa i drugih materijalnih prava zaposlenika	prema potrebi	prema potrebi
• vođenje evidencija i kartica plaća te priprema propisanih obrazaca i izvještaja	IX. – VIII.	prema potrebi
• obračun i evidencija putnih naloga i putnih troškova zaposlenika	IX. – VIII.	prema potrebi
PLATNI PROMET, RAČUNI I BLAGAJNIČKO POSLOVANJE		
• kontrola, priprema i izvršavanje plaćanja računa i drugih obveza škole	IX. – VIII.	prema potrebi
• izdavanje računa i vođenje evidencije ulaznih i izlaznih računa	IX. – VIII.	prema potrebi
• vođenje blagajničkog poslovanja, blagajničkih izvještaja i pripadajuće dokumentacije	IX. – VIII.	prema potrebi
• praćenje uplata, isplata i raspoloživih sredstava po izvorima financiranja	IX. – VIII.	prema potrebi
EVIDENCIJE, DOKUMENTACIJA I ARHIVIRANJE		
• vođenje propisanih računovodstvenih knjiga i pomoćnih evidencija	IX. – VIII.	prema potrebi
• izrada i dostava obrazaca i podataka prema zahtjevima FINA-e, Porezne uprave i drugih nadležnih tijela	IX. – VIII.	prema potrebi
• uredno odlaganje, arhiviranje i čuvanje financijske i računovodstvene dokumentacije	IX. – VIII.	prema potrebi
• usklađivanje računovodstvenih podataka s evidencijama škole i osnivača	IX. – VIII.	prema potrebi
SURADNJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE		
• suradnja s ravnateljem i tajnikom škole u poslovima financijskog i računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	prema potrebi

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
• suradnja s MZOM-om, osnivačem, FINA-om, bankama, HZZO-om, Poreznom upravom i drugim nadležnim tijelima	IX. – VIII.	prema potrebi
• kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja računovodstva, proračuna, plaća i poreza	IX. – VIII.	prema potrebi
• sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja	IX. – VIII.	prema potrebi
• obavljanje drugih poslova iz djelokruga računovodstva te poslova prema potrebi i nalogu ravnatelja škole	IX. – VIII.	prema potrebi

Plan rada domara-ložača

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
ODRŽAVANJE ŠKOLSKIH OBJEKATA, OPREME I INSTALACIJA		
• kontrola, čuvanje i redovito održavanje školskih zgrada, prostora, inventara, uređaja i instalacija	IX. – VIII.	prema potrebi
• svakodnevni obilazak školskih objekata, uočavanje kvarova i oštećenja te pravodobno obavješćavanje tajnika i ravnatelja	IX. – VIII.	prema potrebi
• obavljanje jednostavnijih popravaka i poslova redovitog održavanja školskih objekata	IX. – VIII.	prema potrebi
• obavljanje manjih stolarskih, bravarskih, ličilačkih, zidarskih, keramičarskih i drugih poslova održavanja u okviru osposobljenosti	IX. – VIII.	prema potrebi
• nadzor nad ispravnošću instalacija, uređaja i opreme te prijavljivanje kvarova koji zahtijevaju intervenciju ovlaštenih osoba	IX. – VIII.	prema potrebi
GRIJANJE I NABAVA MATERIJALA		
• priprema, nadzor i održavanje sustava centralnog grijanja	sezona grijanja	prema potrebi
• briga o pravodobnoj nabavi energenata potrebnih za grijanje škole	prema potrebi	prema potrebi
• nabava materijala, alata i opreme potrebnih za održavanje školskih objekata	IX. – VIII.	prema potrebi
ODRŽAVANJE OKOLIŠA I POMOĆ PRI AKTIVNOSTIMA ŠKOLE		
• održavanje i uređenje školskog dvorišta, okoliša i vanjskih površina	IX. – VIII.	prema potrebi

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
• pomoć pri pripremi prostora i opreme za školske svečanosti, priredbe, manifestacije i druge aktivnosti škole	IX. – VIII.	prema potrebi
• suradnja s ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima u poslovima održavanja i sigurnosti školskih objekata	IX. – VIII.	prema potrebi
• obavljanje drugih poslova iz djelokruga radnog mjesta te poslova prema potrebi i nalogu ravnatelja i tajnika škole	IX. – VIII.	prema potrebi

6.10. Plan rada spremačica

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
REDOVITO ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE ŠKOLSKIH PROSTORA		
• svakodnevno čišćenje i održavanje učionica, kabineta, ureda, hodnika, stubišta i ostalih prostorija škole	IX. – VIII.	prema potrebi
• suho i mokro čišćenje podova i drugih površina	IX. – VIII.	prema potrebi
• redovito brisanje prašine s namještaja, opreme i ostalih površina	IX. – VIII.	prema potrebi
• čišćenje, pranje i dezinfekcija sanitarnih prostora te nadopunjavanje higijenskih potrepština	IX. – VIII.	prema potrebi
• pražnjenje koševa, prikupljanje i pravilno odlaganje otpada	IX. – VIII.	prema potrebi
PERIODIČNO I GENERALNO ČIŠĆENJE		
• pranje i održavanje prozora, vrata, staklenih površina i ostale opreme	prema planu	prema potrebi
• provođenje pojačanog i generalnog čišćenja školskih prostora, osobito tijekom školskih praznika	prema potrebi	prema potrebi
• održavanje čistoće ulaza u školu i vanjskih površina neposredno uz školsku zgradu	IX. – VIII.	prema potrebi
HIGIJENSKA SREDSTVA, SIGURNOST I OSTALI POSLOVI		
• racionalno korištenje sredstava za čišćenje te briga o priboru i opremi za održavanje čistoće	IX. – VIII.	prema potrebi
• pravodobno prijavljivanje uočenih kvarova, oštećenja i drugih nedostataka tajniku odnosno ravnatelju	IX. – VIII.	prema potrebi
• pomoć pri pripremi i pospremanju školskih prostora za priredbe, svečanosti i druge aktivnosti škole	IX. – VIII.	prema potrebi
• suradnja s ostalim zaposlenicima radi održavanja urednog, čistog i sigurnog školskog prostora	IX. – VIII.	prema potrebi
• obavljanje drugih poslova iz djelokruga radnog mjesta te	IX. – VIII.	prema

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
poslova prema potrebi i nalogu ravnatelja i tajnika škole		potrebi

6.8. Plan rada kuharice

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
PLANIRANJE, NABAVA I ORGANIZACIJA PREHRANE		
• sudjelovanje u izradi i planiranju jelovnika za učenike u skladu s organizacijom školske prehrane	IX. – VI.	prema potrebi
• preuzimanje, kontrola i pravilno skladištenje namirnica te praćenje njihove ispravnosti i rokova uporabe	IX. – VI.	prema potrebi
• briga o potrebnim zalihama hrane, potrošnog materijala, pribora i opreme za rad kuhinje	IX. – VI.	prema potrebi
PRIPREMA I PODJELA OBROKA		
• pripremanje školskih obroka za učenike te pravodobna i higijenski ispravna podjela hrane	IX. – VI.	prema potrebi
• pripremanje hrane i napitaka za potrebe škole u posebnim i izvanrednim prigodama	prema potrebi	prema potrebi
• vođenje brige o pravilnom rukovanju hranom tijekom pripreme, čuvanja i podjele obroka	IX. – VI.	prema potrebi
HIGIJENA KUHINJE, BLAGOVAONICE I OPREME		
• održavanje čistoće i higijene prostora u kojima se hrana priprema, čuva i poslužuje	IX. – VIII.	prema potrebi
• pranje i dezinfekcija posuđa, pribora za rad, radnih površina, uređaja i hladnjaka	IX. – VIII.	prema potrebi
• čišćenje, dezinfekcija i redovito pospremanje kuhinje, blagovaonice i spremišta za hranu	IX. – VIII.	prema potrebi
• održavanje osobne higijene i primjena propisanih higijenskih i sanitarnih mjera pri radu s hranom	IX. – VIII.	prema potrebi
SIGURNOST, EVIDENCIJE I OSTALI POSLOVI		
• pravilno i racionalno korištenje namirnica, sredstava za rad, kuhinjske opreme i uređaja	IX. – VIII.	prema potrebi
• pravodobno prijavljivanje kvarova, oštećenja opreme i drugih nedostataka tajniku odnosno ravnatelju	IX. – VIII.	prema potrebi
• suradnja s ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima u organizaciji školske prehrane	IX. – VIII.	prema potrebi
• obavljanje drugih poslova iz djelokruga radnog mjesta te	IX. – VIII.	prema

poslova prema potrebi i nalogu ravnatelja i tajnika škole		potrebi
---	--	---------

Plan preventivne i specifične zdravstvene zaštite učenika 2026./2027.

Preventivnu i specifičnu zdravstvenu zaštitu učenika provodi nadležni tim školske i sveučilišne medicine prema programu preventivnih mjera i aktivnosti za školsku godinu 2026./2027.

PODRUČJE / AKTIVNOST	SADRŽAJ RADA	UČENICI / RAZRED	NOSITELJI
Cijepljenje i docjepljivanje	Cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR) prilikom upisa te protiv dječje paralize (IPV) tijekom godine; provjera cijepnog statusa i nadoknada propuštenih cijepljenja prema potrebi.	1. razred	Tim školske medicine
Cijepljenje i docjepljivanje	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa.	4. razred	Tim školske medicine
Cijepljenje i docjepljivanje	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa; provjera cijepnog statusa i nadoknada propuštenih cijepljenja prema potrebi.	8. razred	Tim školske medicine
Cijepljenje protiv HPV-a	Dobrovoljno, preporučljivo i besplatno cijepljenje cjepivom GARDASIL 9 za oba spola, na osobni zahtjev. Do uključivo 14 godina daju se dvije doze u razmaku od šest mjeseci, a nakon 15. rođendana tri doze.	5., 6., 7. i 8. razred	Tim školske medicine
Sistematski pregledi	Provođenje sistematskih zdravstvenih pregleda učenika.	5. i 8. razred	Tim školske medicine
Samostalni skrining	Pregled vida i vida na boje te praćenje rasta i razvoja mjerenjem visine i težine učenika.	3. razred	Tim školske medicine
Samostalni skrining	Praćenje rasta i razvoja, pregled kralježnice – skolioza te stomatološki pregled „zubna putovnica“.	6. razred	Tim školske medicine
Samostalni skrining	Pregled sluha audiometrom.	7. razred	Tim školske medicine
Namjenski pregledi	Pregledi prije upisa u đачki ili studentski dom, prije školskih športskih natjecanja, izleta i u drugim prigodama prema potrebi.	Prema potrebi	Tim školske medicine
Zdravstveni odgoj	Kontinuirano provođenje zdravstvenog odgoja u sklopu sistematskih pregleda i prilikom posjeta školi.	Učenici prema programu	Tim školske medicine, škola
Stručni rad sa školskim timovima	Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama te timski rad u pitanjima zdravstvenih potreba učenika, uključujući oslobađanje od nastave tjelesnog odgoja.	Prema potrebi	Tim školske medicine, stručni suradnici, učitelj TZK
Savjetovališni rad	Savjetovališni rad za učenike, roditelje i	Tijekom	Tim školske

	učitelje.	godine	medicine
--	-----------	--------	----------

Nadležni tim školske medicine: Mr. Neda Šunjerga, dr. med., spec. za školsku i adolescentnu medicinu; Marijana Čelić, bacc. med. techn.

7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Rujan	• Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. • Razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu za 2026./2027. • Razmatranje organizacije rada škole na početku školske godine • Donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Školskog odbora	Predsjednik/ca Školskog odbora Ravnateljica Članovi Školskog odbora
Listopad – studeni	• Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu • Kadrovska, organizacijska i tekuća pitanja iz nadležnosti Školskog odbora • Razmatranje prijedloga i potreba vezanih uz uvjete rada škole	Predsjednik/ca Školskog odbora Ravnateljica Članovi Školskog odbora
Prosinac	• Razmatranje i donošenje financijskog plana škole i drugih financijskih akata iz nadležnosti Školskog odbora • Razmatranje plana nabave i investicijskih potreba škole, prema potrebi	Predsjednik/ca Školskog odbora Ravnateljica Voditelj računovodstva
Siječanj – veljača	• Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju • Razmatranje financijskih izvještaja i drugih izvješća iz nadležnosti Školskog odbora • Tekuća pitanja	Predsjednik/ca Školskog odbora Ravnateljica Članovi Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Ožujak – svibanj	• Praćenje ostvarivanja planiranih programa, projekata i aktivnosti škole • Razmatranje potreba za investicijskim i tekućim održavanjem • Suradnja s osnivačem i lokalnom zajednicom u pitanjima iz nadležnosti Školskog odbora	Predsjednik/ca Školskog odbora Ravnateljica Članovi Školskog odbora
Lipanj – srpanj	• Analiza odgojno-obrazovnog rada i rezultata na kraju nastavne godine • Razmatranje izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu • Planiranje potreba i uvjeta rada za sljedeću školsku godinu	Predsjednik/ca Školskog odbora Ravnateljica Članovi Školskog odbora
Tijekom godine / po potrebi	• Donošenje odluka, općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Školskog odbora • Davanje prethodnih suglasnosti i odlučivanje u postupcima propisanim zakonom i Statutom škole • Rješavanje tekuće problematike i drugih poslova utvrđenih zakonom, Statutom i općim aktima škole	Predsjednik/ca Školskog odbora Ravnateljica Članovi Školskog odbora

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Kolovoz – rujan	• Organizacija početka školske godine i poslovi vezani uz početak nastave • Analiza rezultata dopunskog rada i ispita, prema potrebi • Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za 2026./2027. • Utvrđivanje organizacije nastave, zaduženja učitelja, dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i drugih oblika rada • Upoznavanje s propisima, pravilnicima i smjernicama važnim za odgojno-obrazovni rad • Organizacija rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
Listopad	• Praćenje početka školske godine i razredne problematike • Smjernice za rad s učenicima s teškoćama i individualizirani pristup • Praćenje realizacije planiranih aktivnosti i dokumentacije	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
Studenj	• Analiza odgojne i sigurnosne situacije u školi • Preventivni programi i aktivnosti • Praćenje realizacije dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti • Tekuća pitanja	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
Prosinac	• Natjecanja, natječaj i smotre – organizacija i priprema • Imenovanje povjerenstava prema potrebi • Organizacija aktivnosti povodom blagdana i završetka prvog dijela školske godine • Tekuća problematika	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Siječanj	• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata prvog obrazovnog razdoblja • Analiza izostanaka, pedagoških mjera i ponašanja učenika • Realizacija preventivnih programa i stanje sigurnosti u školi • Organizacija rada u drugom obrazovnom razdoblju	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
Veljača – ožujak	• Organizacija i provedba nacionalnih ispita sukladno godišnjem planu provedbe • Natjecanja i smotre učenika • Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada i mjere za njegovo unapređivanje	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
Travanj – svibanj	• Pripreme za Dan škole i druge školske manifestacije • Izvješća o provedenim natjecanjima, projektima i aktivnostima • Planiranje izvanučioničke nastave, izleta i drugih aktivnosti • Organizacijska pitanja vezana uz završetak nastavne godine	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
Lipanj	• Analiza uspjeha i odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine • Prijedlozi pohvala i nagrada te razmatranje pedagoških mjera • Organizacija dopunskog rada i drugih obveza nakon završetka nastave • Organizacija svečane podjele svjedodžbi učenicima osmih razreda	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji
Srpanj – kolovoz	• Analiza i izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za 2026./2027. • Okvirna zaduženja učitelja i priprema organizacije rada za 2027./2028. • Kalendar i pripreme za novu školsku godinu • Ostala pitanja iz nadležnosti Učiteljskog vijeća	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji

7.3. Plan rada Razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Rujan – listopad	• Upoznavanje s učenicima, posebnostima razrednih odjela i potrebama učenika • Planiranje odgojno-obrazovnog rada i mjera podrške • Usklađivanje kriterija, postupaka i suradnje učitelja u razrednom odjelu	Razrednici Učitelji Stručni suradnici
Studeni – prosinac	• Praćenje uspjeha, izostanaka, ponašanja i odgojne situacije • Dogovor o mjerama za poboljšanje uspjeha i pružanju podrške učenicima • Prijedlozi pedagoških mjera prema potrebi	Članovi Razrednog vijeća Stručni suradnici
Siječanj	• Analiza uspjeha i ponašanja učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja • Analiza provedbe prilagodbi i drugih oblika podrške učenicima • Planiranje daljnjih mjera	Članovi Razrednog vijeća Stručni suradnici

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Ožujak – travanj	• Praćenje odgojno-obrazovnog rada i napredovanja učenika • Razmatranje razredne problematike i mjera podrške • Pripreme za izvanučioničku nastavu, izlete i druge aktivnosti	Članovi Razrednog vijeća
Lipanj	• Analiza uspjeha i ponašanja učenika na kraju nastavne godine • Utvrđivanje zaključnih ocjena u skladu s propisima • Prijedlozi pohvala, nagrada i pedagoških mjera • Organizacija dopunskog rada prema potrebi	Članovi Razrednog vijeća
Lipanj – kolovoz / po potrebi	• Dopunski rad, ispiti i druga pitanja iz nadležnosti Razrednog vijeća • Rješavanje tekuće odgojno-obrazovne problematike tijekom godine	Ravnateljica Razrednici Učitelji

7.4. Plan rada razrednika

Razrednik tijekom školske godine prati odgojno-obrazovni razvoj učenika, vodi razrednu dokumentaciju te ostvaruje kontinuiranu suradnju s roditeljima, učiteljima, stručnim suradnicima i drugim nadležnim službama. Plan se razrađuje za svaki razredni odjel u skladu s njegovim potrebama.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Tijekom godine	I. RAD S UČENICIMA • usmjeravanje učenika u školski i nastavni rad, razvijanje odgovornosti, suradnje i međusobnog poštovanja • praćenje ponašanja, uspjeha, izostanaka i potreba učenika • prepoznavanje teškoća i pravodobno uključivanje stručnih suradnika • realizacija tema sata razrednika i međupredmetnih tema • organizacija izvanučioničke nastave, izleta, projekata i drugih razrednih aktivnosti • briga o uključivanju učenika u prehranu, prijevoz i druge oblike potpore prema potrebi	Razrednik Stručni suradnici Predmetni učitelji
Tijekom godine / prema rokovima	II. RAD U RAZREDNOM VIJEĆU • priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća • izvješćivanje o uspjehu, ponašanju i izostancima učenika • predlaganje mjera podrške, pohvala, nagrada i pedagoških mjera u skladu s propisima	Razrednik Članovi Razrednog vijeća
Tijekom godine	III. SURADNJA S RODITELJIMA • individualne informacije i savjetodavni razgovori • organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka • uključivanje roditelja u rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja i u aktivnosti razrednog odjela • pravodobno informiranje roditelja o uspjehu, izostancima, ponašanju i drugim važnim pitanjima	Razrednik Predmetni učitelji Stručni suradnici
Tijekom godine	IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI • vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija u e-Dnevniku i drugim službenim evidencijama	Razrednik

	• ažuriranje podataka o učenicima i vođenje potrebne razredne dokumentacije • priprema svjedodžbi i drugih isprava te završne administracije • poslovi vezani uz upis učenika osmih razreda u srednju školu • sudjelovanje u povjerenstvima i drugim poslovima prema potrebi	
--	---	--

7.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja svih razrednih odjela. Raspravlja o pitanjima važnima za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge u skladu sa Zakonom, Statutom škole i drugim propisima. Sjednice se održavaju prema potrebi.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Rujan – listopad	• Konstituiranje Vijeća roditelja i izbor predsjednika/ce i zamjenika/ce • Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom za 2026./2027. • Organizacija prijevoza i prehrane učenika • Sigurnost učenika i preventivni programi • Osiguranje učenika i druga pitanja od interesa za roditelje • Tekuća pitanja	Predsjednik/ca Vijeća roditelja Ravnateljica Stručni suradnici
Prosinac – siječanj	• Prijedlozi za poboljšanje uvjeta i kvalitete rada škole • Analiza aktualnih odgojno-obrazovnih pitanja • Stručna tema prema interesu i potrebama roditelja • Tekuća pitanja	Predsjednik/ca Vijeća roditelja Ravnateljica Stručni suradnici
Ožujak – travanj	• Analiza uspjeha, sigurnosti i dobrobiti učenika • Odgojno djelovanje i odgovornost roditelja • Organizacija izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti • Uključivanje roditelja u projekte i aktivnosti škole	Predsjednik/ca Vijeća roditelja Ravnateljica Stručni suradnici
Svibanj – lipanj	• Uključivanje roditelja u Dan škole, priredbe, projekte i druge aktivnosti • Prijedlozi za unapređivanje rada škole i školskog okruženja • Osvrt na rad i prijedlozi za sljedeću školsku godinu • Tekuća pitanja	Predsjednik/ca Vijeća roditelja Ravnateljica

7.6. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih razrednih odjela. Vijeće učenika raspravlja o pitanjima važnima za učenike, predlaže aktivnosti za poboljšanje života i rada škole te sudjeluje u projektima, humanitarnim, preventivnim, kulturnim, sportskim i ekološkim aktivnostima.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Rujan	• Konstituirajuća sjednica i izbor predsjednika/ce, zamjenika/ce i zapisničara • Upoznavanje s pravima i obvezama učenika • Usvajanje godišnjeg plana rada	Vijeće učenika Stručni suradnici

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
	Prikupljanje prijedloga učenika za poboljšanje života i rada škole	
Listopad	- Prijedlozi za školske projekte i aktivnosti - Aktivnosti solidarnosti, tolerancije i odgovornog ponašanja - Tekuća pitanja učenika	Vijeće učenika Stručni suradnici
Studen - prosinac	- Humanitarne i volonterske aktivnosti - Savjetovanje s ravnateljicom o pitanjima važnima za učenike - Sudjelovanje u školskim blagdanskim i drugim aktivnostima	Vijeće učenika Ravnateljica Stručni suradnici
Siječanj - veljača	- Evaluacija rada u prvom obrazovnom razdoblju - Razgovor o potrebama i problemima učenika - Aktivnosti promicanja prijateljstva, nenasilja i međusobnog poštovanja	Vijeće učenika Stručni suradnici
Ožujak - travanj	- Ekološke aktivnosti i obilježavanje važnih datuma - Sudjelovanje u projektima održivog razvoja i uređenju školskog okoliša - Promicanje zdravih životnih navika	Vijeće učenika Učitelji Stručni suradnici
Svibanj	- Sudjelovanje u Danu škole i sportskim, kulturnim i drugim aktivnostima - Prijedlozi za pohvale i nagrađivanje učenika - Prijedlozi za poboljšanje rada škole	Vijeće učenika Ravnateljica Stručni suradnici
Lipanj	- Evaluacija godišnjeg rada Vijeća učenika - Osvrt na provedene aktivnosti - Ideje i preporuke za sljedeću školsku godinu	Predsjednik/ca Vijeća učenika Članovi Stručni suradnici

7.7. Plan rada Tima za kvalitetu

Proces samovrednovanja i promicanja kvalitete obrazovanja provodi Školski tim za kvalitetu. Primarna zadaća Tima je praćenje i analiza kvalitete odgojno-obrazovnog rada, organizacija i provedba aktivnosti povezanih s nacionalnim ispitima te planiranje i provedba samovrednovanja. Na temelju utvrđenog stanja Tim predlaže ciljeve, mjere i aktivnosti za unapređivanje rada Škole.

Članovi Tima za kvalitetu:

- Ružica Tulumović, učiteljica matematike i fizike
- Sandra Nikolić Kajtez, učiteljica prirode i biologije
- Janja Vlajić, pedagoginja – voditeljica Tima
- Barbara Vidović, psihologinja
- Marija Javorović, učiteljica razredne nastave
- Tanja Jović, učiteljica razredne nastave

- Zorka Vuletić, vjeroučiteljica
- Vedrana Farkaš Pejazić, učiteljica engleskog i njemačkog jezika
- Danijela Danilović, učiteljica hrvatskog jezika
- Marijana Džidić, učiteljica matematike i fizike
- Mirjana Pualić, učiteljica razredne nastave
- Slavica Miočić, ravnateljica

Samovrednovanje se planira i ostvaruje unutar Škole na temelju analize relevantnih podataka, odgojno-obrazovnih rezultata i zajedničkog promišljanja o kvaliteti rada. Tim potiče odgovornost, suradnju i kontinuirano unapređivanje rada Škole.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / IZVRŠITELJI
Listopad	• Donošenje Godišnjeg plana rada Tima za kvalitetu • Osvrt i analiza prošlogodišnjih postignuća učenika na nacionalnim ispitima • Dogovor o aktivnostima vezanim uz provedbu nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda u školskoj godini 2026./2027. • Planiranje procesa samovrednovanja za školsku godinu 2026./2027. • Utvrđivanje prioritetnih područja i razvojnih ciljeva za unapređivanje kvalitete rada Škole • Tekuća pitanja	Članovi Tima za kvalitetu
Siječanj	• Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika u prvom obrazovnom razdoblju • Analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera i drugih pokazatelja kvalitete rada • Praćenje ostvarenosti planiranih razvojnih ciljeva • Prijedlog mjera i aktivnosti za unapređivanje rada Škole • Tekuća pitanja	Članovi Tima za kvalitetu
Travanj	• Osvrt na organizaciju i provedbu nacionalnih ispita • Analiza kriterija i prijedloga za pohvale i nagrađivanje učenika • Praćenje provedbe procesa samovrednovanja • Suradnja s roditeljima, učenicima i učiteljima u pitanjima kvalitete rada Škole • Tekuća pitanja	Članovi Tima za kvalitetu
Lipanj – srpanj	• Analiza ostvarenosti Godišnjeg plana rada Tima za kvalitetu • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i drugih pokazatelja kvalitete na kraju školske godine • Vrednovanje ostvarenosti razvojnih ciljeva i provedenih mjera • Utvrđivanje područja za poboljšanje i prijedlog prioriteta za sljedeću školsku godinu • Izrada završnog osvrta na proces samovrednovanja i rad Tima za kvalitetu	Članovi Tima za kvalitetu

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Kontinuirano stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika sastavni je dio njihovih radnih obveza i važan preduvjet za unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Stručno usavršavanje ostvaruje se individualno i kroz različite oblike zajedničkog stručnog učenja i razmjene iskustava.

Škola potiče i omogućuje sudjelovanje odgojno-obrazovnih radnika u stručnim aktivima, županijskim stručnim vijećima, seminarima, stručnim skupovima, mrežnim edukacijama i webinarima, u skladu s planovima i programima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje te drugih nadležnih ustanova. Posebno se potiču međusobna suradnja učitelja, razmjena primjera dobre prakse te suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom.

Svaki učitelj i stručni suradnik vodi evidenciju o vlastitom stručnom usavršavanju te na kraju školske godine podnosi izvješće u skladu s obvezama i internom organizacijom Škole.

8.1. Stručni aktivni

AKTIV	VODITELJ
Aktiv razredne nastave	Marija Javorović
Aktiv hrvatskog jezika, stranih jezika te srpskog jezika i kulture	Nevenka Bubičić
Aktiv kulture – glazbena, likovna i tehnička kultura	Sandra Jurjević Adžić
STEM aktiv – matematika, informatika, fizika, priroda, biologija i kemija	Ružica Tulumović
Društveni aktiv – povijest, geografija, katolički i pravoslavni vjeronauk	Mateo Ćurčija

8.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

SADRŽAJ STRUČNOG 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			40

8.3. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

ORGANIZATOR / OBLIK USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Županijska stručna vijeća	Učitelji razredne nastave i stručni suradnici	Tijekom godine	16
Županijska stručna vijeća	Učitelji predmetne nastave	Tijekom godine	16

UKUPNO			32
--------	--	--	----

8.4. Stručna usavršavanja na državnoj razini

ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učitelji predmetne i razredne nastave te stručni suradnici	Tijekom godine	24
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Učitelji predmetne i razredne nastave te stručni suradnici	Tijekom godine	16
UKUPNO			40

PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 2026./2027.

MJESEC	SADRŽAJ / AKTIVNOST	VRIJEME	NOSITELJI REALIZACIJE
Rujan	Početak školske godine	7. rujna 2026.	Učitelji razredne nastave, razrednici, stručna služba, ravnateljica
Rujan	Hrvatski olimpijski dan	Prvi nastavni tjedan	Učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture, učitelji razredne nastave, učenici nižih razreda i 7.b razred
Rujan	Europski dan jezika	26. rujna 2026.	Učiteljice njemačkog i engleskog jezika, učenici od 4. do 8. razreda
Rujan	Prvašići u prometu	Po dogovoru u rujnu 2026.	MUP, učiteljica 1. razreda, pedagoginja
Listopad	Svjetski dan učitelja	5. listopada 2026.	Svi učitelji i nastavnici škole
Listopad	Obilježavanje Dana kruha i blagoslov u školi	Po dogovoru u listopadu 2026.	Vjeroučitelji, učenici, svećenik, učitelji RN i PN
Listopad	Međunarodni dan školskih knjižnica	Posljednji ponedjeljak u listopadu	Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika, razredni učitelji, učenici
Listopad	„Mama, budi zdrava“ – nacionalni projekt u međunarodnom mjesecu borbe protiv raka dojke	Po dogovoru u listopadu	Razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja, učenici

Studeni	Izazov „Dabar“	Sredinom studenoga 2026.	Učitelji informatike, Ivana Kralić, učenici 3. razreda
Studeni	Obilježavanje sv. Cecilije, zaštitnice glazbe i glazbenika	22. studenoga 2026.	Učiteljica glazbene kulture, Ivana Kralić, vjeroučiteljica Zorka Vuletić, učenici
Studeni	Dan sjećanja na Vukovar	17. i 18. studenoga 2026.	Učitelj povijesti Mateo Ćurčija, vjeroučiteljica, stručni suradnici, učenici
Prosinac	Večer matematike	Prvi tjedan u prosincu	Učitelji matematike, učenici
Prosinac	Sveti Nikola	6. prosinca 2026. (obilježit će se u petak, 4. prosinca 2026.)	Pedagoginja, učitelji razredne nastave, učenici
Prosinac	Božićni sajam	Prosinac 2026.	Ravnateljica, voditelji likovno-kreativne grupe, knjižničarka, zadruga, eko skupina, mladi tehničari, članovi modelarstva
Siječanj	„Plavi ponedjeljak“ – najdepresivniji dan u godini	Treći ponedjeljak u siječnju	Psihologinja škole, učenici 7. razreda
Siječanj	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	27. siječnja 2027.	Učitelj povijesti, učenici, pedagoginja
Veljača	Dan sigurnijeg interneta	Drugi utorak u veljači	Učiteljice informatike, stručni suradnici, učitelji razredne nastave
Veljača	Valentinovo	14. veljače 2027.	Razrednici, razredni učitelji, učenici, vjeroučiteljica, učiteljica likovne kulture
Veljača	Maškare	9. veljače 2027.	Učitelji razredne nastave, učenici nižih razreda, učiteljica likovne kulture
Veljača	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	22. veljače 2027.	Učiteljice hrvatskog jezika, vjeroučitelji, učitelj povijesti
Veljača	Dan ružičastih majica	25. veljače 2027.	Razrednici i učenici, stručni suradnici
Ožujak	Međunarodni dan žena	8. ožujka 2027.	Članovi i voditelji likovne grupe i estetskog uređenja, knjižničarka, učitelji, učenici, pedagoginja
Ožujak	Međunarodni kviz „Klokan bez granica“	Po dogovoru u ožujku	Učenici od 2. do 8. razreda, učitelji matematike, razredni učitelji

Ožujak	Dan broja π	14. ožujka 2027.	Matematička skupina, učitelji matematike
Ožujak	Očev dan	19. ožujka 2027.	Aktiv geografije, povijesti i vjeronauka
Ožujak	Svjetski dan osoba s Down sindromom	21. ožujka 2027.	Svi učenici i djelatnici škole
Ožujak	Veliki tjedan – Uskrсни sajam	Krajem ožujka	Vjeroučitelji, učitelj likovne kulture, učenici likovne grupe, grupa za estetsko uređenje škole, knjižničarka, pedagoginja
Travanj	Dan planeta Zemlje	22. travnja 2027.	Članovi i voditelji eko skupine
Travanj	Dan škole	21. travnja 2027.	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 i sport	15. lipnja 2027. (utorak)	Učitelj TZK-a, učiteljica glazbene kulture, članovi zbora, ostali učitelji i učenici
Lipanj	Oproštaj s učenicima 8. razreda – završna svečanost	Krajem lipnja 2027.	Razrednici 8. 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).

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠPP) 2026./2027.

Školski preventivni program integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici škole i vanjski suradnici. Ciljevi su razvoj znanja, vještina, vrijednosti i kompetencija koje učenicima pomažu u suočavanju s rizičnim čimbenicima, promicanje zdravih stilova života te prevencija i rano prepoznavanje problema u ponašanju. Program je usmjeren na prevenciju nasilja i povećanje sigurnosti, prevenciju ovisnosti i promicanje zdravih stilova života te prevenciju školskog neuspjeha.

PROGRAM	CILJNA	CILJ /	NOSITELJI	NAČIN	VREMENI	VREDNOVA	TROŠKOVNI
---------	--------	--------	-----------	-------	---------	----------	-----------

/ AKTIVNOST	SKUPINA	NAMJENA		REALIZACIJE	K	NJE	K
Sigurno ponašanje djece na internetu	6. i 7. razred	Podizanje znanja o opasnostima, rizičnim ponašanjima i prekomjernom korištenju interneta; razvoj odgovornosti i samozaštite ponašanja.	Razrednici i 6. i 7. razreda; policijski službenici za prevenciju; ZZJZ – Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti; Volonterski centar Zadar; pedagoginja i psihologinja; učiteljice informatike.	Edukacija učenika, radionice, predavanja i edukativni materijali.	Tijekom nastavne godine	Evaluacijski upitnici, praćenje ponašanja i razgovori s učenicima.	/
Promicanje kulture nenasilja i tolerancije	5. razred	Prevenција rizičnih ponašanja i vršnjačkog nasilja; razvoj primjerene komunikacije, nenasilnog rješavanja sukoba i sigurnog školskog okruženja.	ZZJZ – Služba za mentalno zdravlje; učenici i razrednici 5. razreda; stručni suradnici; Volonterski centar Zadar.	Radionice i predavanja za učenike; radionice na satu razrednika.	Tijekom godine	Evaluacijski upitnici, praćenje ponašanja i razgovori s učenicima.	Većinu troškova snosi ZZJZ Zadar i PU Zadarska; ostalo škola prema mogućnostima.
Zdrav za pet	8. razred	Educiranje o štetnim životnim navikama, usvajanje zdravih stilova života, razvoj	Policijska uprava Zadarska; pedagoginja i psihologinja; učenici i razrednici	Predavanja i radionice na satu razrednika; anketiranje i analiza rezultata; po potrebi individualno	Studen ili prosinac 2026.	Evaluacijski upitnici i praćenje učenika.	PU Zadarska – brošure i predavanja; škola – radni materijali.

		odgovornosti za vlastito i tuđe zdravlje te upoznavanje s pravnim posljedicama i rizicima ovisnosti.	8. razreda.	savjetovanje; edukativne brošure.			
Trening životnih vještina	3. – 7. razred	Promicanje zdravih stilova života, osobnog rasta i razvoja; otpornost na vršnjački pritisak, pozitivne navike, kritičko mišljenje i odgovorno donošenje odluka.	Učitelji razredne nastave; razrednici 5., 6. i 7. razreda; ZZJZ Zadar – Služba za mentalno zdravlje.	Edukacija učitelja, inicijalna i završna anketa te provedba radionica.	Tijekom školske godine	Standardizirani upitnici te vrednovanje realizacije radionica i aktivnosti učenika.	/
Identifikacija učenika u riziku – SDQ upitnik	6. i 7. razred	Rano prepoznavanje učenika u emocionalnom riziku i usmjeravanje učenika i roditelja prema odgovarajućim oblicima pomoći.	Školska liječnica i medicinska sestra, prema potrebi druge službe; pedagogi i psiholozi; razrednici 6. i 7. razreda.	Uz suglasnost roditelja provodi se skrining upitnik na razini razreda.	Studeni 2026.	Evaluacijski upitnici i praćenje učenika.	Materijale osigurava ZZJZ u suradnji sa školskom liječnicom; ostalo škola.
Zajedno za dobrobit učenika – jačanjem kompetencija djelatnika do kvalitetnij	Odgojni obrazovni djelatnici	Unaprijediti preventivni rad škole razvojem stručnih kompetencija djelatnika za	Psihologija i pedagogija škole.	Stručna edukacija usmjerena na prevenciju teškoća u ponašanju, socioemocionalne kompetencije	Školska godina 2026./2027.	Evidencija sudjelovanja, evaluacijski upitnici, analiza zadovoljstva, praćenje primjene	Približno 2.600–2.700 €

e podrške učenicima i obiteljima		kvalitetniju podršku učenicima i njihovim obiteljima.		učenika i unapređenje suradnje škole i obitelji.		strategija, stručne rasprave i izvješće voditelja projekta.	
Alati za moderno doba	Učenici , roditelji i odgojno-obrazovni djelatnici	Osnaživanje učenika za odgovorno ponašanje, prevenciju ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju te ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda.	Psihologinja i pedagoginja škole.	12 tematskih radionica s učenicima, jedno interaktivno predavanje za roditelje i jedno stručno predavanje za Učiteljsko vijeće; razvoj socioemocionalnih vještina.	Školska godina 2026./2027.	Evaluacija edukacije voditelja te procesa implementacije i zadovoljstva učenika, prema protokolima programa.	888,15 €
Individualna savjetovanja učenika	1. – 8. razred	Jačanje otpornosti i zaštitnih čimbenika; pomoć učenicima s emocionalnim teškoćama; prevencija školskog neuspjeha i neprihvatljivog ponašanja; podrška učenicima u pojačanom riziku.	Stručni suradnici; učitelji i učenici; prema potrebi vanjski suradnici.	Rad prema individualnim potrebama učenika, analizi stanja te na zahtjev roditelja, razrednika ili učitelja.	Tijekom cijele godine	Evaluacijski upitnici i praćenje učenika.	Osnovne troškove snosi škola.
Grupna savjetovanja učenika	1. – 8. razred	Jačanje razreda kao zajednice, zaštitnih čimbenika i grupne povezanosti	Stručni suradnici; učitelji i učenici; prema potrebi vanjski	Praćenje grupne dinamike i intervencije prema potrebi.	Tijekom cijele godine	Evaluacijski upitnici i praćenje učenika.	Osnovne troškove snosi škola.

		ti; prevencija neprihvatljivi vog ponašanja i rješavanje konfliktnih situacija.	suradnici.				
--	--	--	------------	--	--	--	--

9.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda provodi se tijekom školske godine radi pružanja pravodobnih i primjerenih informacija o nastavku obrazovanja, srednjoškolskim programima i zanimanjima te pružanja dodatne podrške učenicima i roditeljima pri donošenju odluke o izboru srednje škole.

MJESEC / RAZDOBLJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan – lipanj	• Individualni razgovori s učenicima i roditeljima prema potrebi. • Suradnja razrednika, pedagoginje i psihologinje u praćenju potreba učenika i planiranju aktivnosti profesionalnog usmjeravanja.	Pedagoginja, psihologinja, razrednici 8. razreda
Veljača	• Sastanak s razrednicima 8. razreda radi dogovora o provedbi aktivnosti profesionalnog informiranja i usmjeravanja. • Razgovori s učenicima o važnim čimbenicima pravilnog izbora srednje škole i budućeg zanimanja. • Provedba ankete/upitnika o izboru srednje škole i budućeg zanimanja. • Obrada rezultata i utvrđivanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška pri izboru.	Razrednici 8. razreda, pedagoginja, psihologinja, Hrvatski zavod za zapošljavanje
Ožujak	• Individualni i grupni savjetodavni razgovori s učenicima u skladu s iskazanim potrebama. • Dodatno informiranje neodlučnih učenika o obrazovnim programima i zanimanjima. • Informacije o srednjim školama, učeničkim domovima i drugim mogućnostima nastavka obrazovanja. • Korištenje dostupnih informativnih i promotivnih materijala.	Pedagoginja, psihologinja, razrednici, Hrvatski zavod za zapošljavanje
Veljača – lipanj	• Pravodobno usmjeravanje učenika kojima su zbog zdravstvenih teškoća ili drugih specifičnih potreba	Stručni suradnici škole, školska medicina,

	potrebni dodatna procjena, savjetovanje ili dokumentacija za upis. • Suradnja s nadležnim stručnim službama i ustanovama u skladu s potrebama pojedinog učenika.	Hrvatski zavod za zapošljavanje i druge nadležne službe
Travanj – svibanj	• Podjela i predstavljanje informativnih materijala srednjih škola. • Predstavljanje pojedinih srednjih škola prema dogovoru. • Informiranje učenika o programima, zanimanjima i uvjetima upisa. • Organiziranje razgovora i aktivnosti o izboru buduće škole i zanimanja na satovima razrednika.	Predstavnici srednjih škola, razrednici, pedagoginja, psihologinja
Svibanj – lipanj	• Roditeljski sastanci na temu upisa u srednju školu. • Informiranje roditelja o važnosti odabira programa primjerenog interesima, sposobnostima i potrebama učenika. • Individualno savjetovanje učenika i roditelja prema potrebi. • Praćenje aktualnih informacija o postupku upisa i pružanje podrške učenicima.	Razrednici 8. razreda, pedagoginja, psihologinja, predstavnici srednjih škola prema potrebi
Tijekom godine	• Kontinuirana suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama radi pravodobnog protoka informacija. • Koordinacija rada razrednika u provedbi radionica i drugih aktivnosti profesionalnog usmjeravanja. • Praćenje dostupnih podataka i rezultata vanjskog vrednovanja koji mogu pridonijeti planiranju podrške učenicima.	Pedagoginja, psihologinja, razrednici, ravnateljica i vanjski suradnici

10.1. Planirani investicijski radovi u Matičnoj školi i PŠ Srb prema iskazanim potrebama

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	NAMJENA	IZVORI SREDSTAVA
Uređenje učionice – sportski kutak	Uređenje prostora za odmor, druženje i kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika	Osnivač, vlastita sredstva, projekti
Sanacija unutarnjih zidova hodnika u školi	Povećanje sigurnosti, funkcionalnosti i urednosti školskog prostora	Osnivač
Ostali popravci i radovi prema potrebi u Matičnoj školi i PŠ Srb	Redovito održavanje, sigurnost i očuvanje funkcionalnosti školskih prostora	Vlastita sredstva, Osnivač

Napomena: Planirani investicijski radovi provodit će se tijekom školske godine 2026./2027., ovisno o utvrđenim potrebama, osiguranim financijskim sredstvima i prioritetima škole. Plan se tijekom godine može dopunjavati i mijenjati u slučaju pojave novih ili nepredviđenih potreba.

10.2. Plan nabave i opremanja Matične škole i PŠ Srb prema iskazanim potrebama

ŠTO SE NABAVLJA OD OPREME	POTREBNA	IZVORI SREDSTAVA
---------------------------	----------	------------------

	KOLIČINA	
Bijele ploče	3 kom	Osnivač
Interaktivni ekrani	3 kom	Osnivač, projekti
LCD projektori s nosačima	2 kom	Osnivač, projekti
Informatička oprema (prijenosna i stolna računala)	4 kom	Osnivač, projekti, EU fondovi
Specijalni ormar za sigurno čuvanje kemikalija u kabinetu	1 kom	Osnivač, projekti
Zastori za učionice i zbornicu	10 kom	Osnivač, vlastita sredstva
Kante za otpatke za školsko dvorište	Prema potrebi	Osnivač, lokalna samouprava
Sitni inventar i oprema za školsku kuhinju	Prema potrebi	Osnivač, vlastita sredstva
Ostala nastavna, informatička, uredska i druga oprema te sitni inventar	Prema potrebi tijekom školske godine	Osnivač, vlastita sredstva, lokalna samouprava, projekti i drugi dostupni izvori

Napomena: Nabava i opremanje provodit će se tijekom školske godine 2026./2027. prema stvarnim potrebama Matične škole i PŠ Srb, raspoloživim sredstvima i utvrđenim prioritetima. Popis opreme i količine mogu se tijekom godine dopuniti ili izmijeniti u skladu s novonastalim potrebama, odobrenim sredstvima, projektima i drugim mogućnostima financiranja.

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

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 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 30. rujna 2026. godine.

Ravnateljica

Slavica Miočić, dipl.ing.

Predsjednica Školskog odbora

Vedrana Farkaš Pejazić, prof njemačkog i engleskog jezika



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE TESLE GRAČAC
Školska 12, 23440 Gračac
KLASA: 007-04/26-02/1
URBROJ: 2198-1-28-02-26-6



Gračac, 30. rujna 2026.

Na temelju čl. 58. Statuta Osnovne škole Nikole Tesle, Gračac, Školski odbor Osnovne škole Nikole Tesle, Gračac, na sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine donio je

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027.

1. Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Nikole Tesle, Gračac, za školsku godinu 2026./2027.
2. Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. sastavni je dio ove Odluke.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Predsjednik/Predsjednica Školskog odbora



Martina Jarić