

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA

OSNOVNE ŠKOLE
S U K O Š A N

ZA
ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

rujan, 2025.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Sukošan Školski odbor na sjednici održanoj 30.rujna 2025. godine, donosi

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

PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Županija:	ZADARSKA
Matična škola:	OSNOVNA ŠKOLA SUKOŠAN
Područna škola:	PODRUČNA ŠKOLA DEBELJAK
Adresa:	23206 Sukošan, Josipa Peričića 15
Broj telefona	023/ 393-155
E-mail:	ured@os-sukosan.skole.hr

Broj učenika: I - IV razreda :	185
Broj učenika: V - VIII razreda:	187
Ukupno:	372
Broj razrednih odjela: I - IV	8
Broj razrednih odjela: V - VIII	9
Broj područnih razrednih odjela: I - IV	4
Ukupno:	21

Broj zaposlenika:	a) učitelja razredne nastave:	12
	b) učitelja predmetne nastave:	21
	c) stručnih suradnika:	3
	d) ostalih zaposlenika:	9

1. UVJETI RADA

PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU

Matična škola Sukošan i područna škola Debeljak obuhvaćaju područje općine Sukošan.

Matična škola u Sukošanu ima prostor s 10 učionica, sportskom dvoranom te školskom knjižnicom što omogućava rad u dvije smjene. Informatička učionica je u sastavu učionice tehničkog odgoja.

Područna škola Debeljak zadovoljava u djelu učeničkog prostora jer ima četiri učionice koje su male površine, ali trenutno zadovoljavaju veličinom. Školi pripada i stan od 92,9 metara kvadratnih s posebnim ulazom u kojem stanuje bivša djelatnica škole.

1.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVIH PROSTORA

Izgradnjom sportske dvorane izgubili smo vanjska igrališta te u suradnji s Zadarskom županijom i Općinom Sukošan tražimo rješenja za izgradnju vanjskih igrališta.

Za novu školsku zgradu koja bi omogućila rad u jednoj smjeni za koju je ishodena građevinska dozvola i suglasnost MZOM osigurana su sredstva kroz Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026 te se očekuje početak izgradnje u ovoj školskoj godini

Ove školske godine, a uz potporu Općine Sukošan, pokušati ćemo izmijeniti stolariju na djelovima zgrade gdje to još nije napravljeno.

1.3. PLAN NABAVE

U novoj školskoj godini planirani su slijedeći poslovi:

- tražiti će se sredstva za sanaciju četiri učionice na katu školske zgrade u Sukošanu kako bi se poboljšali uvjeti rada. Radi se o spuštanju stropova i ugradnji klimatizacijskih uređaja
- tražiti će se sredstva za izmjenu stolarije za sve prostorije u školskoj zgradi u Sukošanu
- tražiti će se sredstva za sanaciju sanitarnih čvorova za što je izrađen troškovnik
- tražiti ćemo sredstva za izmještaj spremnika za gorivo iz prostorija škole za što je izrađena projektna dokumentacija

Pokrenuti će se nabava:

- informatičke opreme (prema potrebi te sukladno planu MZOM i CARNET-a)
- izmjene dotrajalog školskog namještaja za učionice
- opreme za nastavu svih prirodoslovnih nastavnih predmeta
- opreme za nastavu tjelesne i zdravstvene, tehničke te glazbene kulture

2. DJELATNICI ŠKOLE

2.1. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STAŽA	STRUKA	STUP. ŠK.SPR.	PREDMET
1.	Marija Smolić Lovrenčić			Prof. hrv.j.	VSS	Hrvatski jezik
2.	Kristina Serdarević Pinčić			Prof. hrv.j.	VSS	Hrvatski jezik
3.	Anita Zelić			Prof. hrv.j.	VSS	Hrvatski jezik
4.	Željka Čičak			Prof.matemat..	VSS	Matematika
5.	Ljiljana Koritnik			Prof. matemat.	VSS	Matematika
6.	Jelena Torbarina			Prof. fizike	VSS	Fizika i matematika
7.	Miro Pavić			Dipl.ing.	VSS	Tehnička kul. i informatika
8.	Ana Marija Delija			Prof. engl.j.	VSS	Engleski jezik
9.	Andrea Mikelin Smith			Prof. engl.j.	VSS	Engleski jezik
10.	Karlo Jezernik			Dipl. ing.	VSS	Priroda, biol. i kemija
11.	Nevenka Kurtov			Prof. biol. i kemije	VSS	Priroda, biol. i kemija
12.	Snježana Vuksan Ćusa			Prof. povij.	VSS	Povijest
13.	Mara Župarić			Kateheta	VSS	Vjeronauk
14.	Anamarija Sović			Kateheta	VSS	Vjeronauk
15.	Marjan Magaš			Prof. tjel.kult.	VSS	Tjelesna kultura
16.	Adrijana Maretić			Prof.gla. kult.	VSS	Glazbena kultura
17.	Lenka Pejaković			Nast. lik.kult.		Likovna kultura
18.	Sandra Sudinja			Prof. zemlj.	VSS	Geografija
19.	Kristina Pavić			Prof. Engl. J.	VSS	Engleski jezik
20.	Aleksandra Nezirović			Prof. Njem. J.	VSS	Njemački jezik
21.	Ana Anzulović			Dipl. ing.	VSS	Informatika

2.2. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STAŽA	STRUKA	STUP. ŠK.SPR.	PREDMET
1.	Ana Peričić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
2.	Ljiljana Petrić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
3.	Sonja Maračić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
4.	Matilda Franić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
5.	Darja Ročak			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
6.	Dunja Barešić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
7.	Milivoj Šatalić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
8.	Marija Grdović			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
9.	Rosanda Keran			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
10.	Nevija Pavić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
11.	Ivana Šarić			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava
12.	Tina Milković			Prof.raz.nast.	VSS	Razred. nastava

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	GODINE ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPR.	RADNO MJESTO
Branimir Perićić			prof. fizičke kult.	VSS	Ravnatelj
Ivana Ročak			mag. pedagogije i sociologije	VSS	Pedagoginja
Radmila Bičić			prof. hrv. jez. i bibliotekarstva	VSS	Knjižničarka
Anđela Smolić Ročak			mag. psihologije	VSS	Psihologinja

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM I POMOĆNOM OSOBLJE

IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
Zvonimir Dražović			Stručni specijalist za javnu upravu	VSS	Tajnik
Manuela Pavić			Ekonomist za poslove org.rada	SSS	Računovođa
Tanja Vanjak			Radnik	NKV	Kuharica
Dragan Rogoznica			Keramičar	VKV	Majstor-ložac
Ana Nadinić			Radnik	NKV	Spremačica
Mira Keran			Radnik	NKV	Spremačica
Nađa Vanjak			Radnik	NKV	Spremačica
Suzana Pavić			Radnik	NKV	Spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

-MATIČNA ŠKOLA SUKOŠAN

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA (PP+IP)	RAZREDNIK
1.A	1	17		Nevija Pavić
1.B	1	17		Matilda Franić
2.A	1	15		Milivoj Šatalić
2.B	1	16		Tina Milković
3.A	1	16	+1	Rosanda Keran
3.B	1	14	1+1	Dunja Barešić
4.A	1	16	1+	Marija Grdović
4.B	1	16	2+	Sonja Maračić
5.A	1	25	1+6	Lenka Pejaković
5.B	1	25	1+5	Anita Zelić
6.A	1	23	+2	Nevenka Kurtov
6.B	1	21	2+1	Ana Marija Delija
7.A	1	16	2+1	Sandra Sudinja
7.B	1	17	2+2	Anamarija Sović
7.C	1	15	2+1	Aleksandra Nezirović
8.A	1	23	1+	Andrea Mikelin Smith
8.B	1	22		Marija Smolić Lovrenčić
UKUPNO:	17	314	15+20	

-PODRUČNA ŠKOLA DEBELJAK

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA (PP+IP)	RAZREDNIK
1.C	1	10		Ivana Šarić
2.C	1	15		Ljiljana Petrić
3.C	1	14		Darja Ročak
4.C	1	19	1+1	Ana Peričić
UKUPNO:	4	58	1+1	

UKUPNO	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA (PP+IP)
OŠ Sukošan i PŠ Debeljak	21	372	16+21

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u matičnoj školi Sukošan se izvodi u dvije smjene:

- prva smjena od 8,00 do 13,10
- druga smjena od 14,00 do 18,10

Nastava u PŠ Debeljak se izvodi u jednoj smjeni s početkom u 8,00 sati i traje do 12,15.

Mliječni obrok za učenike planiran je od 9. rujna 2025. godine.

Za učenike putnike (44) iz Debeljaka organiziran je prijevoz autobusom poduzeća "Liburnija" iz Zadra. Za učenike iz istočnog predjela Sukošana biti će organiziran dolazak školskim autobusom.

Organizirano je svakodnevno dežurstvo pomoćnog osoblja i nastavnika i to u prvoj smjeni po tri učitelja, a u drugoj smjeni po dva učitelja.

PONEDJELJAK		UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Anita Zelić		Ana-Marija Delija	Željka Čičak	Snježana Vuksan Čusa	Marija Smolić Lovrenčić
Miro Pavić		Sandra Sudinja	Nevenka Kurtov	Adrijana Maretić	Marjan Magaš
Kristina Serdarević Pinčić		Karlo Jezernik	Anamarija Sović	Jelena Torbarina	Ljiljana Koritnik
Andrea Mikelin Smith				Lenka Pejaković	
Jutro	Nevija Pavić Sonja Maračić	Tina Milković Rosanda Keran	Matilda Franić Mara Župarić	Marija Grdović Aleksandra Nezirović	Dunja Barešić Milivoj Štalić
Popodne	Nevija Pavić Milivoj Štalić Ana Anzulović	Tina Milković Rosanda Keran	Matilda Franić Marija Grdović	Mara Župarić Anamarija Sović	Sonja Maračić Dunja Barešić

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI KALENDAR

Nastavna godina	8.09.2025.-12.06.2026.
I. obrazovno razdoblje	8.09.2025.-23.12.2025.
II. obrazovno razdoblje	12.1.2026.-12.06.2026.
Zimski odmor	24.12.2025.- 9.1.2026.
Proljetni odmor učenika	30.3.2026.- 6.4.2026.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
P	1			1						1			177
U	2			2						2			
S	3	1		3				1		3	1		
Č	4	2		4	1			2		4	2		
P	5	3		5	2			3	1	5	3		
S	6	4	1	6	3	1		4	2	6	4	1	
N	7	5	2	7	4	2	1	5	3	7	5	2	
P	8	6	3	8	5	3	2	6	4	8	6	3	
U	9	7	4	9	6	4	3	7	5	9	7	4	
S	10	8	5	10	7	5	4	8	6	10	8	5	
Č	11	9	6	11	8	6	5	9	7	11	9	6	
P	12	10	7	12	9	7	6	10	8	12	10	7	
S	13	11	8	13	10	8	7	11	9	13	11	8	
N	14	12	9	14	11	9	8	12	10	14	12	9	
P	15	13	10	15	12	10	9	13	11	15	13	10	
U	16	14	11	16	13	11	10	14	12	16	14	11	
S	17	15	12	17	14	12	11	15	13	17	15	12	
Č	18	16	13	18	15	13	12	16	14	18	16	13	
P	19	17	14	19	16	14	13	17	15	19	17	14	
S	20	18	15	20	17	15	14	18	16	20	18	15	
N	21	19	16	21	18	16	15	19	17	21	19	16	
P	22	20	17	22	19	17	16	20	18	22	20	17	
U	23	21	18	23	20	18	17	21	19	23	21	18	
S	24	22	19	24	21	19	18	22	20	24	22	19	
Č	25	23	20	25	22	20	19	23	21	25	23	20	
P	26	24	21	26	23	21	20	24	22	26	24	21	
S	27	25	22	27	24	22	21	25	23	27	25	22	
N	28	26	23	28	25	23	22	26	24	28	26	23	
P	29	27	24	29	26	24	23	27	25	29	27	24	
U	30	28	25	30	27	25	24	28	26	30	28	25	
S		29	26	31	28	26	25	29	27		29	26	
Č		30	27		29	27	26	30	28		30	27	
P		31	28		30	28	27		29		31	28	
S			29		31		28		30			29	
N			30				29		31			30	
P							30					31	
U							31						
S													
BR.NAST. DANA	17	23	18	17	15	20	20	18	20	9	0	0	177
BR. RAD. DANA	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	271

Nastavni dan

Nenastavni dan

Državni praznik

**4.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA
PO RAZREDNIM ODJELIMA**

RAZRED (BROJ ODJELJENJA)	I (3)	II (3)	III (3)	IV (3)	I - IV (12)	V (2)	VI (2)	VII (3)	VIII (2)	V - VIII (9)	UKUPNO I - VIII (21)
PREDMET											
Hrvatski j.	525	525	525	525	2100	350	350	420	280	1400	3500
Likovna k.	105	105	105	105	420	70	70	105	70	315	735
Glazbena k.	105	105	105	105	420	70	70	105	70	315	735
Engleski j.	210	210	210	210	840	210	210	315	210	945	1785
Matematika	420	420	420	420	1680	280	280	420	280	1260	2940
Prir. i druš.	210	210	210	315	945						945
Biologija								210	140	350	350
Kemija								210	140	350	350
Fizika								210	140	350	350
Priroda						105	140			245	245
Povijest						140	140	210	140	630	630
Geografija						105	140	210	140	595	595
Tehnička k.						70	70	105	70	315	315
Tjelesna k.	315	315	315	210	1155	140	140	210	140	630	1785
Informatika						140	140			280	280
UKUPNO	1890	1890	1890	1890	7560	1680	1750	2730	1820	7980	15540

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

RAZ.	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
I	10	1	Mara Župarić	2	70
II	46	3	Mara Župarić	6	210
III	44	3	Mara Župarić	6	210
IV	51	3	Mara Župarić	6	210
I	24	2	Anamarija Sović	4	140
V	50	2	Anamarija Sović	4	140
VI	42	2	Anamarija Sović	4	140
VII	47	3	Anamarija Sović	6	210
VIII	45	2	Anamarija Sović	4	140
IV	35	2	A. Nežirović	4	140
V	28	2	A. Nežirović	4	140
VI	21	2	A. Nežirović	4	140
VII	31	2	A. Nežirović	4	140
VIII	21	1	A. Nežirović	2	70
I	41	3	Ana Anzulović	6	210
II	42	2	Ana Anzulović	4	140
III	42	2	Ana Anzulović	4	140
IV	48	3	Ana Anzulović	6	210
VII	27	1	Miro Pavić	2	70
VIII	21	1	Miro Pavić	2	70
I - VIII				84	5880

4.5. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

Popis odjeljenja s učenicima s teškoćama –**redoviti program uz prilagodbu:**

1. (3.b) - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta (uz asistenta)
2. (4.a) - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
3. (4. b) – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta (uz asistenta)
4. (4.b) - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
5. (4.c) - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz matematike te redoviti program uz individualizirani pristup iz PID, hrvatskog jezika, engleskog jezika, GK, TZK, vjeronauka i LK
6. (5. a) – posebni program uz individualizirane postupke iz HJ, matematike, prirode, TK i informatike te redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz LK, GK, vjeronauka i TZK (uz asistenta)
7. (5.b) – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
8. (6.b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta (uz asistenta)
9. (6.b) – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
10. (7.a) – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta (uz asistenta)
11. (7.a) - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
12. (7.b) - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
13. (7.b) – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta (uz asistenta)
14. (7.c) – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta (uz asistenta)
15. (7.c) - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz matematike i redoviti program uz individualizirani pristup iz povijesti, geografije, prirode, hrvatskog jezika, engleskog jezika i tehničke kulture
16. (8.a) - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

Popis odjeljenja s učenicima s teškoćama–**redoviti program uz individualizirane postupke:**

1. (3. a) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
2. (3. b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
3. (4. c) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
4. (5. a) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
5. (5. a) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
6. (5. a) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
7. (5. a) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
8. (5. a) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
9. (5. a) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
10. (5. b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
11. (5. b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
12. (5. b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
13. (5. b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
14. (5. b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
15. (6. a) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
16. (6. a) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
17. (6. b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
18. (7. a) – redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

19. (7. b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
20. (7. b) - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
21. (7. c) – redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

4.6. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava organizirana je iz sljedećih nastavnih predmeta:

- Hrvatski jezik od 1. do 8. razreda,
- Engleski jezik od 1. do 8. razreda,
- Matematika od 1. do 8. razreda.
- Povijest od 5. do 8. razreda.

4.7. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava za učenike organizirana je iz sljedećih nastavnih predmeta:

- Hrvatski jezik od 1. do 8. razreda,
- Matematika od 1. do 8. razreda,
- Engleski jezik od 3. do 8. razreda,
- Geografija od 7. do 8. razreda.
- Fizika od 7. do 8. razreda.

4.8. RASPORED PRIMANJA RODITELJA KOD PREDMETNIH NASTAVNIKA

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	TERMIN ZA PRIMANJE RODITELJA
Marija Smolić Lovrenčić	Hrvatski jezik	Petak, 9,35 – 10,20
Kristina Serdarević Pinčić	Hrvatski jezik	Utorak, 10,50 – 11,30
Anita Zelić	Hrvatski jezik	Četvrtak, 9,35 – 10,20
Željka Čičak	Matematika	Utorak, 9,35 – 10,20
Ljiljana Koritnik	Matematika	Utorak, 9,35 – 10, 20
Jelena Torbarina	Fizika i matematika	Utorak, 10,50 – 11, 30
Ana Marija Delija	Engleski jezik	Četvrtak, 9,35 – 10,20
Andrea Mikelin Smith	Engleski jezik	Srijeda, 11,35- 12,20
Kristina Pavić	Engleski jezik	Po dogovoru
Aleksandra Nezirović	Njemački jezik	Srijeda, 11,35- 12,20
Lenka Pejaković	Likovna kultura	Srijeda, 11,35- 12,20
Adrijana Maretić	Glazbena kultura	Četvrtak, 8,45 – 9,30
Miro Pavić	Tehnička kult. / Informatika	Petak, 11,35- 12,20
Ana Anzulović	Informatika	Četvrtak, 13.15 – 14,00
Marjan Magaš	Tjelesna i zdravstvena kult.	Četvrtak, 11,35- 12,20
Karlo Jezernik	Biologija / Kemija	Utorak, 10,50 – 11,30
Nevenka Kurtov	Priroda	Utorak, 8,50 – 9,35
Sandra Sudinja	Geografija	Srijeda, 10,50 – 11,30
Snježana Vuksan Ćusa	Povijest	Srijeda, 10,00 – 10.45
č.s. Mara Župarić	Vjeronauk	Po dogovoru
Anamarija Sović	Vjeronauk	Srijeda, 10,50 – 11,30
Ivana Ročak	Pedagoginja	Po dogovoru
Anđela Smolić Ročak	Psihologinja	Po dogovoru

Napomena:

Po potrebi može se dogovoriti prijem roditelja u popodnevni satima.

5. PLANOVI RADA UČITELJSKIH AKTIVA

Svi djelatnici će se u svojim strukama usavršavati kroz županijska stručna vijeća.

Kroz cijelu školsku godinu sastajat će se stručni aktivni s temama oko planiranja i realiziranja nastave te obrađivanja odgojno-obrazovnih tema i to:

a) RAZREDNA NASTAVA

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	18.9., Čet., Obilježavanje Dana Škole/Općine Sukošan (Europski Dan Jezika 26.9., Čet., Eur.Dan Sporta 23.-30.9)	Voditelj Aktiva Učitelji Razredne Nastave Stručni Suradnici
LISTOPAD	16.10. Čet., Obilježavanje Dana Kruha i Zahvalnosti Za Plodove Zemlje (Svjetski Dan Hrane) Dan Kravate - Subota, 18.10., Dan Jabuka 10.10, Kino/Kazalište Po Dogovoru	Voditelj Aktiva Učitelji Rn Vjeroučitelji
STUDENI	18.11., Utorak Obilježavanje Dana Sjećanja Na Vukovar I Škabrnju 13.11. Svj.Dan Ljubaznosti	Voditelj Aktiva Učitelji Rn
PROSINAC	Medni Dan (Prvaši) 4.12., Četvrtak, Večer Matematike Božićna Priredba Po Dogovoru Obveze Učitelja Na Kraju Prvog Pol.	Voditelj Aktiva Učitelji Rn Stručni Suradnici
SIJEČANJ	ZIMSKI PRAZNICI	Voditelj aktiva Učitelji rn
VELJAČ	18.2., čista srijeda-pepelnica Maskenbal po dogovoru 21.12. Dan materinjeg jezika, sub. 26.2. Dan ružičastih majica, čet.	Voditelj aktiva Učitelji rn
OŽUJAK	19.3. Dan očeva, čet. 20.3. Petak klokan bez granica (matematičko natjecanje) Kino/kazalište po dogovoru Dan hrv. Jezika, 17.3., utorak Dan voda, 22.3., ned.	Voditelj aktiva Učitelji rn
TRAVANJ	22.4., dan planeta zemlje, srijeda 2.4. Dan dječje knjige (posjet pripovjedačice??)	Voditelj aktiva Učitelj rn Stručni suradnik
SVIBANJ	10.5., majčin dan, ned. 15.5. Dan obitelji, pet. 24.5. Svj.dan sporta, ned. Realizacija školskih izleta i eks.	Voditelj aktiva Učitelji rn Stručni suradnik
LIPANJ	Završna školska svečanost Obveze učitelja na kraju šk.godine 5.6. Svj. Dan zaštite okoliša	Voditelj aktiva Učitelji rn Stručni suradnik

b) PREDMETNA NASTAVA

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	- Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk. god. 2024./2025. - Prijedlog izleta, terenske nastave, projekta - Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2025/2026.god. - Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	voditelj aktiva, učitelji PN, stručni suradnici
LISTOPAD	- Mjesečno planiranje i programiranje za listopad i studeni - Stručna tema: Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća – školski razvojni plan - Aktualna problematika - disciplina učenika	voditelji aktiva, učitelji PN, stručni suradnici
STUDENI	- Mjesečno planiranje i programiranje za prosinac - Prijedlozi/organizacija/pripreme za terensku nastavu - Aktualna problematika	voditelji aktiva, učitelji PN, stručni suradnici
PROSINAC	- Mjesečno planiranje i programiranje za siječanj - Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju I. polugodišta - Realizacija terenske nastave - Realizacija nastavnog plana i programa	voditelji aktiva, učitelji PN, stručni suradnici
SIJEČANJ	- Mjesečno planiranje i programiranje za veljaču - Organizacija slobodnog vremena učenika - Termini i organizacija školskih natjecanja	voditelji aktiva, učitelji PN, stručni suradnici
VELJAČA	- Mjesečno planiranje i programiranje za ožujak - Radni sastanak-tekuća problematika	učitelji PN, voditelj aktiva, stručni suradnici
OŽUJAK	- Mjesečno planiranje i programiranje za travanj - Realizacija nastavnog plana i programa - Analiza rezultata školskih natjecanja	voditelji aktiva učitelji PN, stručni suradnici
TRAVANJ	- Mjesečno planiranje i programiranje za svibanj - Aktualna problematika - Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda tijekom II. polugodišta	voditelji aktiva učitelji PN, stručni suradnici
SVIBANJ	- Školski izleti - Mjesečno planiranje i programiranje za lipanj - Aktualna problematika	učitelji PN, stručni suradnici
LIPANJ	- Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju nastavne godine - Aktualna problematika - Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa	učitelji PN, stručni suradnici
KOLOVOZ	- Pripreme za početak šk. godine 2026./2027. - Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	učitelji PN, stručni suradnici

5.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMA

Programi koje provode djelatnici škole	
Naziv programa/aktivnosti i kratak opis	Razred, sudionici
Radionice i predavanja koje bi imale za cilj smanjiti učestalost nasilja u školi, osposobiti djecu za rad na prevenciji nasilja te ih educirati za intervenciju.	Od 1.-8. razreda kroz SR i predavanja pedagoginje
Preventivne aktivnosti kojima je svrha osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.	Od 1.-8. razreda kroz SR
SIGURNOST NA INTERNETU – Radionice i predavanja koje bi imale za cilj upoznati djecu sa opasnostima koje vrebaju na internetu i načinima zaštite, te suzbijanje internetskog nasilja.	Od 1.-8. razreda kroz SR i satove informatike
KVALITETNO RODITELJSTVO – Predavanja psihologinje roditeljima s ciljem stjecanja komunikacijskih vještina potrebnih za izgradnju i održavanje kvalitetnih odnosa među članovima obitelji. Osposobljavanje roditelja za odgovorno roditeljstvo te usmjeravanje na pravilne postupke u odgoju.	Roditelji učenika od 1-4. razreda – predavanje psihologinje, individualno savjetovanje
PODRŠKA UČITELJIMA U RADU – Radionice i individualno savjetovanje učitelja razredne nastave od strane psihologinje s ciljem razvoja vještina koje učiteljima omogućuju podržavanje i poticanje kognitivnog i socioemocionalnog razvoja učenika.	Učitelji razredne nastave, psihologinja
SIGURNOST DJECE I UČENIKA U PROMETU – Radionice, projektni zadatci, rješavanje problemskih situacija te obilježavanje važnih prometnih datuma koje bi za cilj imale povećanje sigurnosti djece u prometu, izgradnju temelja za odgovorno ponašanje te smanjenja broja stradale djece u prometu.	Učitelji i učenici razredne i predmetne nastave

Programi koji se provode u suradnji s vanjskim suradnicima	
Naziv programa/aktivnosti, tko su vanjski suradnici, kratak opis	Razred, sudionici
PREVENCIJA OVISNOSTI – posjet komuni; Suradnja sa Cenacolum	8. razredi
SOLIDARNOST NA DJELU - Prikupljajući sredstva za potrebite kod učenika se želi potaknuti svijest o njihovoj ulozi u izgradnji boljeg i pravednijeg svijeta, te razvijati vrijednosti kao što su uvažavanje različitosti, odgovornost i solidarnost.	Od 1.do 8. razreda, kroz satove vjeronauka, u suradnji sa Crvenim Križem
ALERGIJA NA HRANU – prepoznavanje i prevencija opasnosti u školi – Aktivnosti (predavanje školske liječnice, obavijest roditeljima, roditeljski sastanci, SR s učenicima, radionice stručne službe kod prvaša) kojima je cilj podizanje svijesti o ozbiljnosti alergije na kikiriki, upoznavanje s postupcima u slučaju alergijske reakcije te stvaranje sigurnog okruženja za učenika koji je alergičan.	Školska liječnica, stručna služba, razrednici, roditelji te učenici razredne i predmetne nastave

Programi koje u školi provode vanjski suradnici	
Naziv programa/aktivnosti, tko su vanjski suradnici, kratak opis	Razred
AKTIVNOSTI MUP-a, ZZJZ U sedmom razredu MUP provodi lokalni preventivni projekt "Sigurno ponašanje djece na internetu", a u osmom razredu „Zdrav za 5“ prevencija ovisnosti o alkoholu.	7. i 8. razredi
RADIONICE CRVENOG KRIŽA o osnovama prve pomoći te anksioznosti i depresivnosti.	Od 5.-8. razreda
PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA I AKTIVNOSTI ŠKOLSKE LIJEČNICE koji uključuje cijepljenje i docjepljivanje učenika, sistematske preglede, namjenske preglede i probire, zdravstveni odgoj učenika, roditelja i učitelja s ciljem promicanje zdravlja, prevencije bolesti, rizičnih oblika ponašanja i slično te savjetodavni rad namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima te svim zainteresiranim.	Od 1.-8. razreda
SIGURNO U PROMETU – suradnja sa prometnom policijom Zadarske županije	1. razred

6. PLAN RADA UČITELJSKIH VIJEĆA, STRUČNIH SURADNIKA I KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX	Administrativno pedagoški poslovi razrednika, donošenje kurikuluma i plana i programa razrednog vijeća, rad stručnih organa, program rada nastavnika i učenika. Roditeljski sastanak.	učitelji razrednici pedagog ravnatelj
X	Donošenje plana i programa stručnog usavršavanja. Praćenje uspjeha učenika.	razrednici pedagog ravnatelj
XI	Sjednica vijeća nastavnika, predavanje predviđeno planom o stručnom usavršavanju.	pedagog
XII	Analiza uspjeha učenika za prvo obrazovno razdoblje, realizacija izvedbenog odgojno obrazovnog plana. Aktivnosti na planu unapređivanja odgojno obrazovnog rada škole. Roditeljski sastanak.	razrednici pedagog ravnatelj
I	Valorizacija ostvarenog u kvantitativnom i kvalitativnom smislu. Roditeljski sastanci.	pedagog ravnatelj
II	Analiza i praćenje rada razrednika i ostvarenja plana u proteklom razdoblju. Roditeljski sastanak.	pedagog ravnatelj
III	Analiza suradnje razrednika s roditeljima, uloga roditelja u odgoju djece.	razrednici pedagog
IV	Roditeljski sastanci i pripreme oko organizacije školskih ekskurzija.	razrednici ravnatelj
V	Praćenje uspjeha i ostvarivanja godišnjeg plana rada škole i izvedbenih programa rada učitelja. Analiza uspješnosti učenika na Nacionalnim ispitima.	pedagog ravnatelj
VI	Utvrđivanje uspjeha učenika i analiza rada na kraju školske godine, popravni ispiti, izvještaji o postignutim rezultatima. Pregled završetka administrativnih poslova svih djelatnika.	razrednici pedagog ravnatelj
VII	Završna sjednica učiteljskog vijeća. Razmatranje žalbi.	pedagog ravnatelj
VIII	Popravni ispiti, sjednica učiteljskog vijeća, pripreme za početak nove školske godine.	pedagog ravnatelj

6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJI RADA
IX-XI	Upoznavanje roditelja s školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada škole. Razmatranje značajnijih pitanja u radu škole i potreba učenika. Poboljšavanje uvjeta rada u školi.
XII-III	Praćenje realizacije godišnjeg plana, rezultata izvannastavnih aktivnosti i drugih poslova utvrđenih općim aktima škole. Završni račun i odluke o rashodu sredstava.
IV-VI	Rješavanje poslova koji su u nadležnosti rada Vijeća roditelja i Školskog odbora. Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada i utvrđivanje periodičnog obračuna na kraju školske godine.

6.3. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX i X
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
Izrada financijskog plana škole	XII
Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti	I i II
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
Organizacija i provedba inventure	XII
Poslovi vezani uz e-matice	VI i IX
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Predstavljanje škole	IX – VIII
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i mladih	IX – VIII
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
Suradnja s Općinom Sukošan	IX – VIII
Suradnja s Zadarskom županijom	IX – VIII
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII

Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a	IX – VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI

6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGINJE

Rujan	Izrada plana i programa rada pedagoga te plana posjeta nastavi Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole te kurikuluma, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju rada učitelja Prikupljanje i sortiranje godišnjih planova i programa za sve nastavne predmete Suradnja s voditeljima dopunske nastave, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti Poslovi oko upisa učenika i završno formiranja razrednih odjela Suradnja s roditeljima Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima Opservacija učenika sa teškoćama te suradnja sa logopedom, psihologom i roditeljima Prisustvovanje sjednicama Uređivanje podataka u e-matici Pomoć asistentu u nastavi
Listopad	Suradnja s ravnateljem po pitanju svih odgojno obrazovnih aktivnosti u školi Suradnja s liječnikom, organizacija sistematskih i zdravstvenih pregleda i cijepljenja te predavanja za roditelje i učenike Prisustvovanje i sudjelovanje u radu školskog aktiva Razgovori s roditeljima Vođenje pedagoške dokumentacije Suradnja s učiteljima i razrednicima, posebno s onim koji u svom odjelu imaju djecu s teškoćama te problemima u ponašanju Sudjelovanje u izradi programa opservacije i primjerenog programa Razgovori s roditeljima čija djeca imaju poteškoće u učenju i ponašanju Opservacija učenika sa teškoćama te suradnja sa logopedom, psihologom i roditeljima Rad s novopridošlim učenicima Posjet i praćenje rada djece u područnim odjelima Pomoć asistentu u nastavi
	Prisustvovanje nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa te razgovori i savjeti nakon uvida u rad Rad na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa Praćenje učenika koji pokazuju smetnje u razvoju i suradnja s učiteljima, logopedom, psihologom i liječnikom

Studeni	Pomoć učiteljima u pristupu učenicima koji imaju smetnje Suradnja s roditeljima učenika Rad na pedagoškoj dokumentaciji – vođenje dokumentacije Praćenje rada slobodnih aktivnosti, dodatne i izborne nastave te dopunske nastave Suradnja s ravnateljem po svim pitanjima rada u školi Opservacija učenika sa teškoćama te suradnja sa logopedom, psihologom i roditeljima Priprema za rad na profesionalnoj orijentaciji – organiziranje predavanja za osmaše Prisustvovanje radu školskog aktiva Posjet i praćenje rada djece u područnim odjelima Pomoć asistentu u nastavi
Prosinac	Prisustvovanje nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa te razgovori i savjeti nakon uvida u rad Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta Praćenje i analiza izostanaka učenika te uspjeha i napredovanja učenika Rad s učiteljima Suradnja s ravnateljem Grupni i individualni kontakti s učenicima Suradnja s roditeljima Pregled školske administracije u suradnji s ravnateljem Pojačan rad na profesionalnoj orijentaciji Pomoć razrednicima na kraju prvog polugodišta Vođenje pedagoške dokumentacije, pisanje izvješća Posjet i praćenje rada djece u područnim odjelima Opservacija učenika sa teškoćama te suradnja sa logopedom, psihologom i roditeljima Pomoć asistentu u nastavi Sudjelovanje na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća
Siječanj	Prisustvovanje nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa te razgovori i savjeti nakon uvida u rad Permanentno stručno usavršavanje Opservacija učenika sa teškoćama te suradnja sa logopedom, psihologom i roditeljima Analiza rada učitelja u proteklom polugodištu Praćenje učenika koji pokazuju smetnje u razvoju Razgovori s razrednicima, grupni i pojedinačni razgovori s učenicima Rad na pedagoškoj dokumentaciji Suradnja s ravnateljem po svim pitanjima rada u školi Pomoć asistentu u nastavi
Veljača	Prisustvovanje nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa te razgovori i savjeti nakon uvida u rad Upoznavanje socijalnih odnosa u četvrtom razredu Posjet i praćenje rada djece u područnim odjelima Pregled školske administracije Suradnja s roditeljima Praćenje rada stručnih aktiva Praćenje i analiza izostanaka učenika te uspjeha i napredovanja učenika Pomoć asistentu u nastavi
Ožujak	Prisustvovanje nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa te razgovori i savjeti nakon uvida u rad Priprema i realizacija radionica u višim razredima Rad na profesionalnom usmjeravanju i informiranju učenika po tom pitanju Praćenje ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu

	Upućivati učenike na racionalne i efikasne metode učenja, i za to koristiti sat razrednika, ali ne zanemariti i individualne i grupne razgovore Pomoć asistentu u nastavi Organizacija provedbe nacionalnih ispita kod učenika 4. i 8. razreda (upoznavanje učenika i učitelja sa uputama o provedbi, izrada rasporeda dežurstava tijekom održavanja ispita, praćenje provedbe, analiza nakon dobivenih rezultata)
Travanj	Prisustvovanje nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa te razgovori i savjeti nakon uvida u rad Permanentno stručno usavršavanje Pojačan rad na profesionalnoj orijentaciji Pomoć asistentu u nastavi Poslovi oko upisa učenika – testiranje predškolaca (matična i područna škola)
Svibanj	Provođenje testa jednogminutnog čitanja u suradnji s psihologinjom Posjet i praćenje rada djece u područnim odjelima – test jednogminutnog čitanja Pojačan rad na profesionalnoj orijentaciji Poslovi oko upisa učenika – testiranje predškolaca (matična i područna škola) Pregled školske administracije Pomoć asistentu u nastavi
Lipanj	Prisustvovanje sjednicama Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine: obrasci za učitelje, provjera e-dnevnika, prezentiranje podataka na sjednici vijeća učitelja Sređivanje pedagoške dokumentacije Upis učenika u prvi razred osnovne škole Rješavanje raznih situacija koje nastaju na kraju školske godine

6.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARKE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: - Školska knjižnica je knjižnično informacijski prostor koji učenicima i nastavnicima omogućuje pristup svim raspoloživim izvorima informacija te pomoć pri usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja; - tako se u knjižnici provodi upoznavanje učenika s knjižničnom građom, vrstama građe i njezinim korištenjem, - upoznavanje učenika s prostorom knjižnice, - upoznavanje časopisa, referentne zbirke, zavičajne zbirke i ostale dostupne građe, - upoznavanje učenika sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature, abecednog označavanja te naslovnog, stručnog i predmetnog označavanja građe, upoznavanje s oznakama UDK klasifikacije, - posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga, periodike, - neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe, pomoć pri obradi zadanih tema i referata, citiranja literature, - razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice, - organizirano i sustavno upućivanje učenika u služenje svim izvorima znanja, navikavanje učenika na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala, sažetaka, - promicanje čitanja i poboljšanje čitalačkih navika učenika, - promicanje čitanja putem projekata školske knjižnice i drugih organizacija, - organiziranje edukativnih i likovnih radionica te radionica o učenju.	knjižničar i svi učenici škole knjižničar u suradnji s učiteljima i nastavnicima, svi učenici	tijekom školske godine
2. Stručni rad i informacijska djelatnost: - praćenje bibliografija i kataloga izdavačkih kuća, - čitanje recenzija i prikaza novih knjiga i časopisa, - vođenje školske Spomenice, - izrada informativnih letaka o novinama knjižne i ne knjižne građe u knjižnici za potrebe nastavnika i učenika škole, - narudžba i obrada građe; inventarizacija, klasifikacija, signiranje građe, - evidencija pretplate na časopise, - zaštita i čuvanje građe u prostoru knjižnice i čitaonice,	knjižničar	tijekom godine

- izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe: dnevni, mjesečni i godišnji pregled posudbe, - planiranje nabave novih naslova lektire, referentne zbirke, nove stručne i metodičko-pedagoške literature, - izrada godišnjih izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe, te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice.	knjižničar u suradnji s nastavnicima knjižničar u suradnji s računovodstvom škole	siječanj
3. Kulturna i javna djelatnost : - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz kulture i povijesti, - postavljanje izložbi u knjižnici i u holu škole kao prigodno obilježavanje značajnih datuma i događaja, - organiziranje kvizova znanja, - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama, - organiziranje projekcija filmova za učenike (u suradnji s nastavnicama hrvatskog jezika i razredne nastave).	knjižničar učenici knjižničar u suradnji s nastavnicima	tijekom godine
4. Stručno usavršavanje: - praćenje i čitanje knjižnične građe, časopisa, recenzija nove literature, - praćenje literature s područja knjižničarstva, - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.	knjižničar	tijekom godine

Dodatak

RADNO VRIJEME ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

PONEDJELJAK 08.00 – 14.00 h

UTORAK 08.00 – 14.00 h

SRIJEDA 10.00 – 16.00 h

ČETVRTAK 08.00 – 14.00 h

PETAK 08.00 – 14.00 h

6.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGINJE

PROGRAMSKI SADRŽAJI	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Planiranje i programiranje - Izrada programa rada psihologa - Izrada programa identifikacije i praćenja darovitih učenika - Sudjelovanje u izradi programa prof. orijentacije	Ravnatelj Pedagog Učitelji	VIII, IX
2. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada - Načini prilagodbe programa obrazovanja pojedinačnim potrebama učenika u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese - Vrednovanje odgojno – obrazovnog rada škole, te davanje prijedloga za unaprjeđivanje - Uzroci neuspjeha učenika u školi - Usavršavanje nastavnika iz područja psihologije odgoja i obrazovanja, te razvojne psihologije	Ravnatelj Pedagog Učitelji	Tijekom godine
3. Poslovi upisa učenika u prvi razred - Procjena psihofizičke zrelosti djece za školu - Sudjelovanje u formiranju odjela, te upoznavanje učitelja sa strukturom odjela - Upute roditeljima o pripremi djeteta za školu	Pedagog Liječnik Učitelji	IV, V, VI, VIII
4. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika - Savjetodavni rad s učenicima (skupni i pojedinačni): a) s teškoćama u razvoju b) s emocionalnim teškoćama c) s problemima u ponašanju d) s obiteljskim teškoćama e) sa zdravstvenim smetnjama f) s teškoćama u socijalizaciji g) s problemima u učenju	Učitelji Roditelji Pedagog Liječnik Vanjski suradnici – stručnjaci iz drugih institucija	Tijekom godine
5. Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju - Psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih sredstava - Izrada psihološkog nalaza i mišljenja - Priprema i učešće u sastanku sinteze - Upućivanje roditelja u metode rada s djecom s teškoćama u razvoju - Priprema konkretnih materijala za vježbe (za učitelje i roditelje)	Pedagog Liječnik Učitelji Roditelji	Tijekom godine
6. Provedba programa Kvalitetno roditeljstvo -Predavanja za roditelje	Učitelj	Tijekom godine
7. Provedba programa Podrška učiteljima u radu -Radionice za učitelje razredne nastave	Učitelj	Tijekom godine

8. Rad s darovitim učenicima - Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti - Osposobljavanje učitelja za procjenu i uočavanje darovitih učenika - Procjena općih intelektualnih sposobnosti svih učenika drugih i četvrtih razreda - Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja - Poticanje darovitih učenika uključivanjem u dodatne oblike rada, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti - Praćenje odgojno – obrazovnih postignuća darovitih učenika od V – VIII razreda - Akceleracija darovitih učenika (po potrebi) - Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima, te prijenos informacija u srednje škole - Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima (motiviranje učitelja na Učiteljskom vijeću, Razrednom vijeću i stručnim aktivima za rad s darovitim učenicima).	Učitelji Roditelji	V, VI, IX
9. Profesionalna orijentacija - Praćenje učenika tijekom školovanja - Izrada informativnih materijala za učenike, nastavnike, razrednike i roditelje - Psihologijska obrada učenika, te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, neodlučni učenici) - Suradnja sa srednjim školama, suradnja s Zavodom za zapošljavanje radi profesionalnog profiliranja i savjetovanja učenika, suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK).	Pedagog Učitelji Roditelji Služba za PO Srednje škole	XI, IV, V
10. Realizacija školskog programa prevencije ovisnosti - <u>Rad s učiteljima</u> Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima - <u>Rad s učenicima</u> Individualni savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja Razvijanje i promicanje vršnjačke pomoći - <u>Rad s roditeljima</u> Individualni: savjetodavni rad psihologa s roditeljima	Pedagog Učitelji	Tijekom godine

11. Sudjelovanje u provedbi samoprocjene rada škole - Pomoć nastavnicima u planiranju aktivnosti za povećanje kvalitete rada škole	Ravnatelj Pedagog Učitelji	Tijekom godine
12. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje - Individualno stručno usavršavanje a) individualni oblici (literatura, stručni tisak, internet ...) b) grupni oblici (seminari, stručna vijeća, konferencije, verificirane edukacije u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Psihološke komore...) - Stručno usavršavanje učitelja (predavanja, radionice, savjetovanja...)	Ravnatelj Učitelji	Tijekom godine
13. Priprema i nazočnost sjednicama RV i UV	Učitelji	Tijekom godine
14. Kulturna i javna djelatnost škole		Tijekom godine
15. Ostali poslovi i zadaci – vođenje dokumentacije o radu, poslovi vezani za početak i završetak šk. god. i sl.		Tijekom godine

7. PLAN RADA S PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM I POMOĆNOM OSOBLJU I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA	TJEDNI BROJ SATI	RADNO VRIJEME
Zvonimir Dražović	Stručni specijalist za javnu upravu	tajnik	40	7,00-15,00
Manuela Pavić	ekonomist org. rada	računopolagateljica	40	7,00-15,00
Dragan Rogoznica	VKV keramičar	Majstor-ložač	40	7,00-15,00
Tanja Vanjak	radnik	kuharica	40	7,00-12,00 i 15,00-18,00
Suzana Pavić	radnik	spremačica	40	7,00-15,00 ili 13,00-21,00
Ana Nadinić	radnik	spremačica	40	7,00-15,00
Mira Keran	radnik	spremačica	40	7,00-15,00 ili 13,00-21,00
Nađa Vanjak	radnik	spremačica	40	7,00-15,00 ili 13,00-21,00

7.1. PLAN RADA TAJNIKA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
Tijekom školske godine	-Primanje, zavođenje, razvrstavanje pošte -Rad na izradi godišnjeg plana škole -Blagajnički izvještaj -U suradnji s ravnateljem organizacija rada s pomoćnim osobljem -Prikupljanje molbi po natječaju za djelatnike škole te odgovori kandidatima -Izrada dopisa i slično -Izdavanje uvjerenja i potvrda -Praćenje pravnih propisa -Stručno usavršavanje -Izdavanje potvrda učenicima -Vođenje dokumentacije djelatnika škole -Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti -Isplata i obračun putnih troškova, dnevnica i slično -Prijave i odjave radnika u Ministarstvo znanosti i obrazovanja -Vođenje arhive škole -Nabava sitnog inventara -Rad sa strankama -Prijedlog godišnjeg odmora pomoćnog osoblja -Rješenja za godišnji odmor ostalih radnika prema Pravilniku o radu i Kolektivnom ugovoru -Izdavanje duplikata svjedodžbi -Raspisivanje natječaja i oglasa -Prikupljanje ponuda po natječajima -Obračun dnevnica za učitelje koji su pohađali seminare i stručna vijeća -Ostali poslovi u dogovoru s ravnateljem i pedagogom

7.2. PLAN RADA RAČUNOPOLAGATELJA

1.	Izrada financijskog plana
2.	Izrada izvješća o financijskom stanju
3.	Izvještaji za Ministarstvo znanosti i obrazovanja
4.	Izrada statističkih izvještaja
5.	Praćenje propisa za financijsko poslovanje
6.	Stručno usavršavanje, sudjelovanje na seminarima
7.	Plaćanje i kontrola plaćanja računa
8.	Obračun plaće, statistički izvještaj, ID obrazac.
9.	Knjiženje i kontroliranje svih poslovnih događaja
10.	Kontrola blagajničkog poslovanja
11.	Usklađivanje salda glavnih knjiga i dnevnika
12.	Vođenje knjiga materijalne imovine.
13.	Vođenje knjiga sitnog inventara.
14.	Obračunavanje ispravka vrijednosti imovine.
15.	Obračun revalorizacije
16.	Izrada bruto bilance
17.	Izrada polugodišnjeg obračuna
18.	Izrada godišnjeg obračuna
19.	Pripreme za popis inventara
20.	Popis inventara i obrada podataka
21.	Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti

7.3. RASPORED FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA (po mjesecima tijekom školske godine)

Mjesec	Redni broj posla
IX	1,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14.
X	3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,19.
XI	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,18,19.
XII	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,13,14,16,18,19,20.
I	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,16,21.
II	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,16.
III	4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14.
IV	4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14.
V	4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14.
VI	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,17.
VII	GODIŠNJI ODMOR
VIII	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16.

7.4. PLAN RADA MAJSTORA-LOŽAČA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX-VIII	-Nabava alata za održavanje zgrade, potrošnog materijala i ostalog. Pregled zgrade i redoviti popravci. -Kontrola vatrogasnih aparata, vodovodne, elektro-mrežne instalacije i dimnjaka. -Pregled i popravak prozora i vrata te ostalo po potrebi. -Uređivanje cvijetnjaka, travnjaka i maslinika. -Pregled učionica, popravak klupa, stolova, sjedalica i ostalog školskog inventara. -Nabava potrošnog materijala. -Održavanje centralnog grijanja. -Nabava materijala za bojanje učionica i drvenarije.

7.5. PLAN RADA KUHARICE

MJESEC	SADRŽAJ RADA
VIII	-Planiranje i organizacija rada. -Sastavljanje jelovnika.
IX-VII	-Nabava hrane i napitaka te njihovo skladištenje. -Sastavljanje jelovnika. -Priprema obroka. -Pranje i dezinfekcija pribora. -Čišćenje prostora kuhinje uključujući i čajnu kuhinju na katu. -Održavanje uređaja u kuhinji. -Dnevna evidencija utrška hrane. -Evidencija broja učenika po odjeljenjima. -Na kraju mjeseca ukupan izvještaj utrošene hrane po namirnicama za cijeli mjesec te usklađivanje istog s tajništvom. -Zalijevanje cvijeća unutar školske zgrade.

7.6. PLAN RADA SPREMAČICA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX-VIII	-Nabava materijala za čišćenje škole. -Suho i mokro čišćenje svih prostorija u školi. -Pranje prozora i drvenarije. -Dezinfekcija sanitarnih čvorova. -Premaz zaštitnog sloja na podne površine. -Čišćenje vanjskog prostora i okoliša škole. -Pranje uredskog namještaja. -Uređivanje cvijetnjaka i travnjaka.
I, VIII	-Cjelovito čišćenje školskog namještaja i prostora.
VII, VIII	-Zalijevanje cvijeća unutar školske zgrade.

RAVNATELJ:

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA:

Branimir Perićić

Tina Milković

Klasa: 602-02/25-01/1

Urbroj: 2198-1-41-25-1

Sukošan, 30. rujna 2025. godine