

3.6. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVITA NASTAVA	SAT RAZR.	DOP. NASTAVA	DOD. NASTAVA	INA	UKUPNO NEP. RADA	OSTALI POSLOVI	TJEDNO
Marija Grdović	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40
Dolores Drobnak	1.b	16	2	1	1	1	21	19	40
Ana Peričić	1.c	16	2	1	1	1	21	19	40
Nevija Pavić	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40
Matilda Franić	2.b	16	2	1	1	1	21	19	40
Antea Dijan	2.c	16	2	1	1	1	21	19	40
Milivoj Šatalić	3.a	16	2	1	1	1	21	22	43
Tina Milković	3.b	16	2	1	1	1	21	19	40
Mirjana Strenja	3.c	16	2	1	1	1	21	19	40
Rosanda Keran	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40
Dunja Barešić	4.b	15	2	1	1	1	20	20	40
Darja Ročak	4.c	16	2	1	1	1	21	19	40

3.7. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	RED. NAST.	SAT RAZR.	DOP. NAST.	DOD. NAST.	INA	UKUP. NEP. RADA	OSTALI POSLOVI	TJEDNO
Andrea Mikelin Smith	5.a, 5.b, 8.a	9	2	1		1	13	10	23
Marija Smolić Lovrenčić	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	18	2	1	1		22	18	40
Lenka Pejaković	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	9	2			1	12	12	24
Anita Zelić	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18	2	1	1		22	18	40
Nevenka Kurtov	7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	10	2				12	10	22
Ana-Marija delija	6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.b, 8.c	18	2	1	1	1	23	17	40
Sandra Sudinja	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	17	2		1		20	20	40
Anamarija Sović	1.a, 1.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	22	2				24	16	40
Aleksandra Nezirović	4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	18	2				20	20	40

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	RED. NAST.	SAT RAZR.	DOP. NAST.	DOD. NAST.	INA	UKUP. NEP. RADA	OSTALI POSLOVI	TJEDNO
Kristina Serdarević Pinčić	8.c	4		1			5	3	8
Adrijana Maretić	4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	12					12	11	23
Kristina Pavić	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b, 4.c	24					24	18	42
Andrijana Dević	5.a, 5.b, 7.b	12					12	8	20
Željka Čičak	6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 8.b, 8.c	20					20	20	40
Karlo Jezernik	5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	17			1		18	15	33
Jelena Torbarina	7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	14		1	1		16	15	31
Snježana Vuksan Čusa	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	18			1		19	13	32
Miro Pavić	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	21					21	22	43
Kristijan Džaja	1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b, 4.c	24					24	18	42
Marjan Magaš	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	18					18	22	40

3.8. TJEDNA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	TJEDNI BROJ SATI	RADNO VRIJEME
Branimir Peričić	prof. fizičke kult.	Ravnatelj	40	7.00 - 15.00
Marija-Andrea Krešan	mag. pedagogije i talijanske filologije	Pedagoginja	40	7.00 - 15.00
Radmila Bičić	prof. hrv. jez. i bibliotekarstva	Knjižničarka	40	7.00 - 15.00
Anđela Smolić Ročak	mag. psihologije	Psihologinja	40	7.00 - 15.00

3.9. TJEDNA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

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
Ana Nadinić	radnik	spremačica	40	7.00 - 15.00
Suzana Pavić	radnik	spremačica	40	7.00 - 15.00 ili 13.00 - 21.00
Mira Keran	radnik	spremačica	40	7.00 - 15.00 ili 13.00 - 21.00
Božena Nadinić	radnik	spremačica	40	7.00 - 15.00 ili 13.00 - 21.00

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

MATIČNA ŠKOLA SUKOŠAN

RAZRED	BROJ RAZ. ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA (IND.P/PR.P/PO.P)	RAZREDNIK
1.A	1	16		Marija Grdović
1.B	1	16		Dolores Drobnak
2.A	1	17		Nevija Pavić
2.B	1	16		Matilda Franić
3.A	1	14		Milivoj Šatalić
3.B	1	16	0/1/0	Tina Milković
4.A	1	16	1/0/0	Rosanda Keran
4.B	1	14	1/1/0	Dunja Barešić
5.A	1	26	2/1/0	Andrea Mikelin Smith
5.B	1	25	1/3/0	Marija Smolić Lovrenčić
6.A	1	25	5/0/1	Lenka Pejaković
6.B	1	25	5/1/0	Anita Zelić
7.A	1	23	2/0/0	Nevenka Kurtov
7.B	1	21	2/1/0	Ana Marija Delija
8.A	1	16	2/2/0	Sandra Sudinja
8.B	1	17	2/2/0	Anamarija Sović
8.C	1	16	2/0/1	Aleksandra Nezirović
UKUPNO:	17	319	25/12/2	

PODRUČNA ŠKOLA DEBELJAK

RAZRED	BROJ RAZR. ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA (IND.P/PR.P/PO.P)	RAZREDNIK
1.C	1	14		Ana Peričić
2.C	1	10		Antea Dijan
3.C	1	14		Mirjana Strenja
4.C	1	14		Darja Ročak
UKUPNO:	4	52	0/0/0	

OŠ Sukošan i PŠ Debeljak	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA (IND.P/PR.P/PO.P)
UKUPNO	21	371	25/12/2

4.2. 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 18,05
- 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 2026. godine.
- Za učenike putnike (54) iz Debeljaka i za učenike iz rubnih predjela Sukošana organiziran je prijevoz autobusom poduzeća "Liburnija" iz Zadra.
- Organizirano je svakodnevno dežurstvo pomoćnog osoblja i učitelja.

4.3. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

PREDMETNA NASTAVA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
07:45 - 10:45 Prizemlje	LENKA PEJAKOVIĆ	ANITA ZELIĆ	ANDREA MIKELIN SMITH	KRISTINA SERD. PINČIĆ	SANDRA SUDINJA
07:45 - 10:45 Kat	NEVENKA KURTOV	ANAMARIJA SOVIĆ	ANDRIJANA DEVIĆ	SNJEŽANA VUKSAN ČUSA	MIRO PAVIĆ
10:45 - 13:10 Prizemlje	ANA-MARIJA DELIJA	ANAMARIJA SOVIĆ	MARIJA SMOLIĆ LOVRENČIĆ	ADRIJANA MARETIĆ	MARJAN MAGAŠ
10:45 - 13:10 Kat	ALEKSANDRA NEZIROVIĆ	ŽELJKA ŠUTALO	JELENA TORBARINA	KARLO JEZERNIK	MIRO PAVIĆ
RAZREDNA NASTAVA 1. I 3. RAZRED					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
07:45 - 10:45 Prizemlje	DOLORES DROBNAK	ANAMARIJA SOVIĆ	MARIJA GRDOVIĆ	TINA MILKOVIĆ	KRISTIJAN DŽAJA
10:45 - 12:20 Kat	MILIVOJ ŠATALIĆ	ANAMARIJA SOVIĆ	MARIJA GRDOVIĆ	MILIVOJ ŠATALIĆ	DOLORES DROBNAK
13:45 - 15:45 Prizemlje	MARIJA GRDOVIĆ	DOLORES DROBNAK	KRISTINA PAVIĆ	MILIVOJ ŠATALIĆ	TINA MILKOVIĆ
15:45 - 18:05 Kat	ANAMARIJA SOVIĆ	DOLORES DROBNAK	KRISTINA PAVIĆ	TINA MILKOVIĆ	MARIJA GRDOVIĆ
RAZREDNA NASTAVA 2. I 4. RAZRED					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
07:45 - 10:45 Prizemlje	DUNJA BAREŠIĆ	NEVIJA PAVIĆ	DUNJA BAREŠIĆ	ROSANDA KERAN	ROSANDA KERAN
10:45 - 12:20 Kat	MATILDA FRANIĆ	NEVIJA PAVIĆ	DUNJA BAREŠIĆ	NEVIJA PAVIĆ	ROSANDA KERAN
13:45 - 15:45 Prizemlje	MATILDA FRANIĆ	MATILDA FRANIĆ	DUNJA BAREŠIĆ	NEVIJA PAVIĆ	ROSANDA KERAN
15:45 - 18:05 Kat	MATILDA FRANIĆ	ROSANDA KERAN	DUNJA BAREŠIĆ	NEVIJA PAVIĆ	ROSANDA KERAN

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

5.1. GODIŠNJI KALENDAR

Nastavna godina	07.09.2026.-15.06.2027.
I. obrazovno razdoblje	07.09.2026. - 23.12.2026.
II. obrazovno razdoblje	07.01.2027. - 15.06.2027.
1. zimski odmor	24.12.2026. - 05.01.2027.
2. zimski odmor	22.02.2027. - 26.02.2027.
Proljetni odmor učenika	25.03.2027. - 02.04.2027.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	UKUPNO	LEGENDA
P						1	1					Nastavni dan
U	1			1		2	2			1		Nenastavni dan
S	2			2		3	3			2		Državni praznik
Č	3	1		3		4	4	1		3		
P	4	2		4	1	5	5	2		4		
S	5	3		5	2	6	6	3	1	5		
N	6	4	1	6	3	7	7	4	2	6		
P	7	5	2	7	4	8	8	5	3	7		
U	8	6	3	8	5	9	9	6	4	8		
S	9	7	4	9	6	10	10	7	5	9		
Č	10	8	5	10	7	11	11	8	6	10		
P	11	9	6	11	8	12	12	9	7	11		
S	12	10	7	12	9	13	13	10	8	12		
N	13	11	8	13	10	14	14	11	9	13		
P	14	12	9	14	11	15	15	12	10	14		
U	15	13	10	15	12	16	16	13	11	15		
S	16	14	11	16	13	17	17	14	12	16		
Č	17	15	12	17	14	18	18	15	13	17		
P	18	16	13	18	15	19	19	16	14	18		
S	19	17	14	19	16	20	20	17	15	19		
N	20	18	15	20	17	21	21	18	16	20		
P	21	19	16	21	18	22	22	19	17	21		
U	22	20	17	22	19	23	23	20	18	22		
S	23	21	18	23	20	24	24	21	19	23		
Č	24	22	19	24	21	25	25	22	20	24		
P	25	23	20	25	22	26	26	23	21	25		
S	26	24	21	26	23	27	27	24	22	26		
N	27	25	22	27	24	28	28	25	23	27		
P	28	26	23	28	25		29	26	24	28		
U	29	27	24	29	26		30	27	25	29		
S	30	28	25	30	27		31	28	26	30		
Č		29	26	31	28			29	27			
P		30	27		29			30	28			
S		31	28		30				29			
N			29		31				30			
P			30						31			
U												
S												
BR. NAST. DANA	18	22	20	17	17	15	18	20	20	11	178	

5.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA - REDOVNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD 1. DO 4. RAZREDA												UKUPNO PLAN.
	1.a	1.b	1.c	2.a	2.b	2.c	3.a	3.b	3.c	4.a	4.b	4.c	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100
Likovna kul.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazb. kul.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engl. jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Tjel. i zdr. kul.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1260
UKUPNO 1. - 4.	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	7560

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD 5. DO 8. RAZREDA									UKUPNO PLAN.
	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.A	8.B	8.c	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100
Likovna kul.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kul.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	52,5	52,5	70	70						840
Biologija					70	70	70	70	70	350
Kemija					70	70	70	70	70	350
Fizika					70	70	70	70	70	350
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	595
Tehnička kul.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	315
Tjel. I zdr. Kul.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Informatika	70	70	70	70						280
UKUPNO 5. - 8.	297,5	297,5	315	315	455	455	455	455	455	10220

5.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
VJERONAUK	1.C	14	1	Mara Župarić	2	70
VJERONAUK	2.A, 2.B, 2.C	43	3	Mara Župarić	6	210
VJERONAUK	3.A, 3.B, 3.C	44	3	Mara Župarić	6	210
VJERONAUK	4.A, 4.B, 4.C	44	3	Mara Župarić	6	210
VJERONAUK	1.A, 1.B	30	2	Anamarija Sović	4	140
VJERONAUK	5.A, 5.B	51	2	Anamarija Sović	4	140
VJERONAUK	6.A, 6.B	50	2	Anamarija Sović	4	140
VJERONAUK	7.A, 7.B	43	2	Anamarija Sović	4	140
VJERONAUK	8.A, 8.B, 8.C	48	3	Anamarija Sović	6	210
NJEM. JEZIK	4.A, 4.B, 4.C	34	3	A. Nežirović	6	210
NJEM. JEZIK	5.A, 5.B	26	2	A. Nežirović	4	140
NJEM. JEZIK	6.A, 6.B	20	2	A. Nežirović	4	140
NJEM. JEZIK	7.A, 7.B	17	1	A. Nežirović	2	70
NJEM. JEZIK	8.A, 8.B, 8.C	31	2	A. Nežirović	4	140
INFORMATIKA	1.A, 1.B, 1.C	32	3	Kristijan Džaja	6	210
INFORMATIKA	2.A, 2.B, 2.C	43	3	Kristijan Džaja	6	210
INFORMATIKA	3.A, 3.B, 3.C	43	3	Kristijan Džaja	6	210
INFORMATIKA	4.A, 4.B, 4.C	43	3	Kristijan Džaja	6	210
INFORMATIKA	7.A, 7.B	26	1	Miro Pavić	2	70
INFORMATIKA	8.A, 8.B, 8.C	14	1	Miro Pavić	2	70
UKUPNO		696	45		90	3150

5.4. RAD PO PRIMJERENOM PROGRAMU OBRAZOVANJA

- 25 učenika radi po redovitom programu uz individualizirane postupke.
- 12 učenika radi po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja.
- 2 učenika rade po posebnom programu.
- Za 7 učenika s najvećim poteškoćama angažirano je 7 pomoćnika u nastavi.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. RASPORED PRIMANJA RODITELJA KOD PREDMETNIH NASTAVNIKA

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	TERMIN
Marija Smolić Lovrenčić	Hrvatski jezik	Srijeda 4. sat 10:45 - 11:30
Kristina Serdarević Pinčić	Hrvatski jezik	Srijeda 2. sat 08:50 - 09:35
Anita Zelić	Hrvatski jezik	Utorak 3. sat 09:40 - 10:25
Andrijana Dević	Matematika	Utorak 2. sat 08:50 - 09:35
Željka Šutalo	Matematika	Ponedjeljak 4. sat 10:45 - 11:30
Jelena Torbarina	Fizika	Četvrtak 3. sat 09:40 - 10:25
Ana-Marija Delija	Engleski jezik	Četvrtak 3. sat 09:40 - 10:25
Andrea Mikelin Smith	Engleski jezik	Ponedjeljak 5. sat 11:35 - 12:20
Kristina Pavić	Engleski jezik	Po dogovoru
Aleksandra Nezirović	Njemački jezik	Srijeda 5. sat 11:35 - 12:20
Lenka Pejaković	Likovna kultura	Petak 3. sat 09:40 - 10:25
Adriana Maretić	Glazbena kultura	Utorak 2. sat 08:50 - 09:35
Miro Pavić	Tehnička kult. / Informatika	Srijeda 4. sat 10:45 - 11:30
Kristijan Džaja	Informatika	Četvrtak 4. sat 10:45 - 11:30
Marjan Magaš	Tjelesna i zdravstvena kult.	Četvrtak 2. sat 08:50 - 09:35
Karlo Jezernik	Priroda / Biologija / Kemija	Ponedjeljak 2. sat 08:50 - 09:35
Nevenka Kurtov	Kemija	Utorak 3. sat 09:40 - 10:25
Sandra Sudinja	Geografija	Srijeda 5. sat 11:35 - 12:20
Snježana Vuksan Ćusa	Povijest	Utorak 4. sat 10:45 - 11:30
č.s. Mara Župarić	Vjeronauk	Srijeda 0. sat 13:15 - 14:00
Anamarija Sović	Vjeronauk	Petak 2. sat 08:50 - 09:35
Marija-Andrea Krešan	Pedagoginja	Po dogovoru
Anđela Smolić Ročak	Psihologinja	Po dogovoru

▪ **Važne napomene:**

- Po potrebi može se dogovoriti prijem roditelja u popodnevnim satima.
- Člankom 14. stavkom 7. Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika propisano je da se u **posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine ne organiziraju roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.**

- Člankom 15. stavkom 4. Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika propisano je da je **razrednik dužan jednom tjedno organizirati individualni informativni razgovor za roditelje.**

6. PLANOWI 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., PETAK, OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE/OPĆINE SUKOŠAN - PRODUKCIJA Z (EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9., SUB., EUR. DAN SPORTA 23.-30.9)	VODITELJ AKTIVA UČITELJI RAZREDNE NASTAVE STRUČNI SURADNICI
LISTOPAD	16.10. PETAK, OBILJEŽAVANJE DANA KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE (SVJETSKI DAN HRANE) DAN KRAVATE - NED., 18.10., DAN JABUKA 10.10, SUB. KINO/KAZALIŠTE PO DOGOVORU	VODITELJ AKTIVA UČITELJI RN VJEROUČITELJI
STUDENI	18.11., SRIJEDA OBILJEŽAVANJE DANA SJEĆANJA NA VUKOVAR I ŠKABRNJU 13.11., PETAK, SVJ. DAN LJUBAZNOSTI	VODITELJ AKTIVA UČITELJI RN
PROSINAC	MEDNI DAN (PRVAŠI) 3.12., ČETVRTAK, VEČER MATEMATIKE BOŽIČNA PRIREDBA PO DOGOVORU - SAJAM OBVEZE UČITELJA NA KRAJU PRVOG POL.	VODITELJ AKTIVA UČITELJI RN STRUČNI SURADNICI
SIJEČANJ	ZIMSKI PRAZNICI	VODITELJ AKTIVA UČITELJI RN
VELJAČA	10.2., ČISTA SRIJEDA-PEPELNICA MASKENBAL PO DOGOVORU 21.12. DAN MATERINJEG JEZIKA, NED. 26.2. DAN RUŽIČASTIH MAJICA, PETAK	VODITELJ AKTIVA UČITELJI RN
OŽUJAK	19.3. DAN OČEVA, PETAK 18.3. PETAK KLOKAN BEZ GRANICA (MATEMATIČKO NATJECANJE) KINO/KAZALIŠTE PO DOGOVORU DAN HRV. JEZIKA, 17.3., SRIJEDA DAN VODA, 22.3., PON. 19.3. - POZDRAV PROLJEĆU	VODITELJ AKTIVA UČITELJI RN
TRAVANJ	22.4., DAN PLANETA ZEMLJE, ČETVRTAK 2.4. DAN DJEČJE KNJIGE (KINO/KAZALIŠTE, PRIPOVJEDAČICA NINA)	VODITELJ AKTIVA UČITELJ RN STRUČNI SURADNIK
SVIBANJ	9.5., MAJČIN DAN, NED. 15.5. DAN OBITELJI, SUB. 26.5. SVJ.DAN SPORTA, SRIJEDA 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, SUBOTA	VODITELJ AKTIVA UČITELJI RN STRUČNI SURADNIK

b) PREDMETNA NASTAVA

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Izvešće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk. god. 2026./2027. Prijedlog izleta, terenske nastave, projekta Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2026./2027.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 2027./2028. Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	učitelji PN, stručni suradnici

6.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Voditelj ŠPP-a: Marija-Andrea Krešan, pedagoginja

CILJEVI PROGRAMA:

- poticati odgovornost učenika za vlastito zdravlje, ponašanje i osobni razvoj
- razvijati socijalne i komunikacijske vještine, empatiju, toleranciju i međusobno poštovanje
- poučavati učenike nenasilnom i konstruktivnom rješavanju sukoba
- prevenirati nasilje, neprihvatljiva i rizična ponašanja te različite oblike ovisnosti
- uspostaviti jasna očekivanja, pravila ponašanja i dosljedne postupke praćenja učenika
- osigurati kvalitetno vođenje učenika i kontinuiranu podršku tijekom školskih aktivnosti
- pravodobno prepoznati učenike izložene riziku te im omogućiti ciljanu i pojačanu individualnu podršku
- provoditi funkcionalnu procjenu ponašanja i potreba učenika s izraženim teškoćama u ponašanju; izrađivati i provoditi individualne planove podrške
- osnaživati roditelje za izazove roditeljstva te ih uključivati u preventivne aktivnosti škole
- osnaživati učitelje i nastavnike za odgojno-obrazovni rad s učenicima koji iskazuju probleme u ponašanju
- unaprijediti suradnju učenika, roditelja, učitelja i stručnih suradnika
- prema potrebi razvijati suradnju škole s vanjskim stručnjacima i nadležnim ustanovama
- kontinuirano pratiti, vrednovati i unapređivati provedbu preventivnih aktivnosti

Ciljevi prema razinama prevencije:

- 1) Univerzalna - sva djeca - promicati primjerene obrasce ponašanja, osigurati jasna pravila i očekivanja te kvalitetno vođenje i nadzor učenika
- 2) Selektivna - učenici u riziku - pravodobno prepoznati rizične čimbenike te učenicima pružiti ciljanu podršku i omogućiti razvoj potrebnih socijalnih i emocionalnih vještina
- 3) Indicirana - učenici s teškoćama ili poremećajima u ponašanju - procijeniti ponašanje i potrebe učenika, izraditi individualni plan podrške, savjetovati roditelje te ostvariti suradnju s drugim stručnjacima i sustavima

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa/aktivnosti	Sadržaj i cilj	Ciljana skupina	Provodi	Broj susreta s roditeljima	Evaluacija
Prevenција nasilja	Radionice i predavanja o prepoznavanju nasilja, nenasilnoj komunikaciji, mirnom rješavanju sukoba i traženju pomoći odraslih. Razvijati sigurne načine reagiranja učenika.	1. - 8. razreda	Razrednici i pedagoginja; sat razrednika, radionice i predavanja.	Po potrebi	/
Životne vještine i pozitivno mentalno zdravlje	Aktivnosti za razvoj empatije, samopouzdanja, suradnje,	1. - 8. razred	Razrednici uz suradnju stručne	Po potrebi	/

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa/aktivnosti	Sadržaj i cilj	Ciljana skupina	Provodi	Broj susreta s roditeljima	Evaluacija
	prihvatanja različitosti i strategija suočavanja sa svakodnevnim teškoćama.		službe; sat razrednika.		
Sigurnost na internetu	Predavanja o osobnim podacima, sigurnoj komunikaciji, internetskom nasilju i traženju pomoći. Razvijati odgovorne digitalne navike, uz dobno primjerene sadržaje.	1. - 8. razred	Razrednici, učitelj Informatike i stručna služba; sat razrednika i Informatika.	Po potrebi	/
Sigurnost djece i učenika u prometu	Radionice, projektni zadaci, problemske situacije i obilježavanje prometnih datuma radi razvoja odgovornog ponašanja i primjene prometnih pravila s ciljem smanjenja broja stradale djece u prometu.	1.- 8. razred	Učitelji i školski koordinator prometnih aktivnosti Miro Pavić	Po potrebi	/
Školski projekt <i>Bonton u pokretu</i>	Radionice i predavanja usmjereni na razvoj socijalnih vještina, građanske kompetencije te kulture ponašanja i međusobnog uvažavanja učenika u javnom prostoru, s posebnim naglaskom na ponašanje tijekom izvanučioničke nastave.	Učenici 7.a i 7.b razreda	Razrednice 7.a i 7.b uz suradnju sa stručnom službom	Po potrebi	anketa
Školski projekt <i>Digitalna higijena i zdravi odnosi</i>	Radionice i predavanja s ciljem za unaprijediti sigurnost, razrednu klimu i kvalitetu vršnjačkih odnosa u fizičkom i digitalnom okruženju učenika sedmih razreda.	Učenici 7.a i 7.b razreda	Razrednice 7.a i 7.b uz suradnju sa stručnom službom i školskom liječnicom	Po potrebi	anketa

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa/aktivnosti	Sadržaj i cilj	Ciljana skupina	Provodi	Broj susreta s roditeljima	Evaluacija
	Razviti vještine prepoznavanja i postavljanja osobnih granica u komunikaciji uživo i na mreži. Usvojiti jasan protokol primjerenog i svrhovitog korištenja tehnologije tijekom škole i izvanučioničke nastave. Osnajiti učenike za pravovremeno reagiranje i prijavu svakog oblika digitalnog ili vršnjačkog uznemiravanja.				

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom	Od 1. - 8. razreda	Predavanje/radionica/plakat	19.11.	Razrednik/ca
Međunarodni dan dječjih prava	Od 1. - 8. razreda	Predavanje/radionica/plakat	20.11.	Razrednik/ca
Svjetski dan zdravlja 07.04.	Od 1. - 8. razreda	Predavanje/radionica/plakat	07.04.	Razrednik/ca
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Od 5. - 8. razreda	Predavanje/radionica	15.11 - 15.12.	Razrednik/ca

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Sadržaj i cilj	Razredni odjeli	Broj susreta	Provodi
Solidarnost na djelu	Humanitarne aktivnosti i prikupljanje sredstava radi poticanja odgovornosti, uvažavanja različitosti i solidarnosti te osvješćivanja osobnog doprinosa zajednici.	Od 1. - 8. razreda	Prema dogovoru	Vjeroučiteljica kroz satove vjeronauka u suradnji s Crvenim križom

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Sadržaj i cilj	Razredni odjeli	Broj susreta	Provodi
#Sigurnionline	Preventivna aktivnost MUP-a za upoznavanje rizika u digitalnom okruženju i načina sigurnog postupanja.	3., 4., 5. i 6. razredi	1 po razredu	MUP u suradnji sa stručnom službom
Zdrav za 5	Preventivna aktivnost usmjerena na osvješćivanje rizika povezanih s alkoholom i poticanje odgovornih odluka.	8. razredi	1 po razredu	MUP u suradnji sa stručnom službom
Preventivne mjere i aktivnosti školske liječnice	Sistematski i namjenski pregledi, probiri, cijepljenje i docjepljivanje te zdravstveni odgoj i savjetodavni rad prema programu školske medicine	1. - 8. razred, roditelji i učitelji prema potrebi	Prema rasporedu školske medicine	Školska liječnica, stručna služba i razrednici
Sigurno u prometu	Suradnja s prometnom policijom radi usvajanja osnovnih pravila sigurnog kretanja i odgovornog ponašanja u prometu.	1. razredi	1 po razredu, prema dogovoru	Prometna policija Zadarske županije, učitelji prvih razreda
Suradnja s Centrom za sigurniji internet	Radionice, edukativni sadržaji i druge dogovorene aktivnosti. Konkretni sadržaj i obuhvat još potrebno utvrditi s Centrom.	Dva razreda iz razredne nastave, dva iz predmetne (potrebno dodatno utvrditi)	Dva u razrednoj i dva u predmetnoj	Centar za sigurniji internet

AKTIVNOSTI S RODITELJIMA

Naziv programa/aktivnosti	Sadržaj i cilj	Sudionici	Broj susreta	Provodi
Kvalitetno roditeljstvo-prezentacija	Osvijestiti roditelje učenika prvih razreda o važnosti realnih očekivanja, prihvaćanja individualnih mogućnosti i razvojnog tempa djeteta te ih potaknuti na pružanje podrške koja razvija djetetovu samostalnost, sigurnost i pozitivan odnos prema školi i učenju.	Roditelji učenika 1. razreda	3	Stručni suradnik pedagog

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Naziv programa/aktivnosti	Sadržaj i cilj	Sudionici	Broj susreta	Provodi
Podrška učiteljima-radionice	Dodatno educirati i osnažiti učitelje za uspješno suočavanje sa svakodnevnim izazovima i novim zahtjevima odgojno-obrazovnog rada. Unaprijediti vještine komunikacije i upravljanja zahtjevnim situacijama te pružiti podršku u očuvanju profesionalne motivacije i osobne dobrobiti. Poseban naglasak stavlja se na prepoznavanje i prevenciju profesionalnog stresa i sindroma sagorijevanja, razvoj otpornosti te stvaranje podržavajućeg i kvalitetnog radnog okruženja.	Učitelji razredne nastave	Prema dogovoru	Stručni suradnik psiholog
Alati za moderno doba – edukacija djelatnika	Osposobljavanje za provedbu preventivnog programa usmjerenog na ponašajne ovisnosti i rizike u digitalnom okruženju; razvoj kompetencija za preventivni rad	Djelatnici škole uključeni u edukaciju; pedagoginja Marija-Andrea Krešan te knjižničarka Radmila Bičić	Prema pozivu organizatora edukacije	MZOM

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

7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX	Administrativno pedagoški poslovi razrednika, donošenje kurikulumu 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

7.2. 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.

7.3. PLAN RADA RAVNATELJA

PLAN RADA RAVNATELJA	
SADRŽAJ RADA	MJESEC
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

PLAN RADA RAVNATELJA	
SADRŽAJ RADA	MJESEC
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 popravnih, 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

PLAN RADA RAVNATELJA	
SADRŽAJ RADA	MJESEC
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 sa Zadarskom županijom	IX – VIII
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
Suradnja sa Policijskom upravom	IX – VIII
Suradnja sa 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

7.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGINJE

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGINJE	
1. POLAZIŠTA I SVRHA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA	
▪ Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Njime se operacionaliziraju poslovi planiranja, neposrednog odgojno-obrazovnog rada, savjetodavnog i preventivnog djelovanja, praćenja i vrednovanja kvalitete rada, suradnje s učenicima, roditeljima, učiteljima i drugim stručnim suradnicima, suradnje s vanjskim ustanovama, stručnog usavršavanja te vođenja pedagoške dokumentacije. Plan je razvojno i fleksibilno postavljen te se tijekom školske godine prilagođava utvrđenim potrebama učenika, razrednih odjela i škole. ▪ Napomena: Vremensko određenje pojedinih aktivnosti iskazano je mjesecima u kojima se aktivnost planira intenzivnije provoditi. Poslovi označeni razdobljem IX.–VI. ili „tijekom školske godine” provode se kontinuirano, sukladno potrebama i dinamici rada škole. Svi navedeni poslovi i aktivnosti provode se u matičnoj i područnoj školi, u skladu s njihovim potrebama i organizacijskim uvjetima.	
2. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
Vrijeme realizacije: VIII., IX., X. ▪ Sudjelovanje u izradi i operacionalizaciji godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu i drugih dokumenata škole ▪ Prikupljanje, obrada i analiza podataka potrebnih za planiranje rada škole: broj učenika i razrednih odjela, organizacijski i statistički pokazatelji te drugi relevantni podaci ▪ Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada pedagoga te definiranje prioriteta, očekivanih ishoda, nositelja suradnje i načina praćenja realizacije ▪ Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju rada učitelja ▪ Planiranje neposrednog rada s učenicima, rada s razrednim odjelima, učiteljima i roditeljima ▪ Planiranje Školskog preventivnog programa ▪ Sudjelovanje u planiranju prilagodbe učenika pri prijelazima: polazak u prvi razred, prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, dolazak novopridošlih učenika te završetak osnovnoškolskog obrazovanja ▪ Sudjelovanje u izradi okvirnog vremenika pisanih provjera i drugih organizacijskih planova	
3. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
Vrijeme realizacije: tijekom školske godine ▪ Provođenje individualnog i grupnog pedagoškog rada s učenicima, ovisno o utvrđenim potrebama, uz evidentiranje ciljeva, tijeka rada, preporuka i daljnjih koraka ▪ Provođenje pedagoških radionica i strukturiranih aktivnosti u razrednim odjelima na teme učenja, odnosa, komunikacije, razredne kohezije, razvoja empatije, odgovornog ponašanja i prevencije nasilja ▪ Praćenje učenika u odgojno-obrazovnom procesu i školskom okruženju radi procjene potreba, funkcioniranja, prilagodbe i napredovanja ▪ Pedagoške intervencije u konfliktnim i kriznim situacijama: prikupljanje relevantnih informacija, individualni i zajednički razgovori, savjetovanje, dogovor o daljnjem postupanju i praćenje ishoda ▪ Rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh, imaju poteškoće u učenju, organizaciji rada, motivaciji, ponašanju, odnosima s vršnjacima ili prilagodbi na školske zahtjeve ▪ Sudjelovanje u planiranju i provedbi aktivnosti usmjerenih na razvoj pozitivne školske klime, pripadnosti školi i dobrobiti učenika	

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGINJE

3.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela

Vrijeme realizacije: IV.–IX.

- Sudjelovanje u poslovima upisa djece u prvi razred osnovne škole i radu stručnog povjerenstva škole
- Suradnja s dječjim vrtićima, školskom liječnicom, roditeljima i drugim suradnicima radi prikupljanja podataka važnih za uključivanje djeteta u školu
- Priprema materijala potrebnih za upis
- Sudjelovanje u procjeni spremnosti djeteta za polazak u školu te formiranju razrednih odjela
- Organizacija i sudjelovanje u aktivnostima upoznavanja budućih učenika sa školom
- Informiranje i savjetovanje roditelja o polasku u školu, razvojnim očekivanjima, radnim navikama i načinima pružanja podrške djetetu

3.2. Praćenje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada

Vrijeme realizacije: IX.–VI.

- Planiranje i provođenje uvida u odgojno-obrazovni rad u suradnji s učiteljima i ravnateljem, u skladu s prioritetima škole i uočenim potrebama
- Praćenje kvalitete nastavnog procesa s naglaskom na aktivnost učenika, metode i oblike rada, razredno ozračje, komunikaciju, motivaciju i podršku učenicima
- Stručni razgovori i savjetodavni rad s učiteljima nakon uvida u nastavu, uz usmjerenost na razvojne preporuke i mogućnosti unaprjeđenja rada
- Sudjelovanje u radu vijeća, stručnih aktiva, timova i povjerenstava škole
- Praćenje opterećenja učenika, ocjenjivanja, školskog uspjeha, ponašanja, izostanaka i pedagoških mjera
- Praćenje razredne dinamike i funkcioniranja razrednih odjela; planiranje ciljanih intervencija i radionica u suradnji s razrednicima
- Ispitivanje brzine čitanja i razumijevanja teksta

3.3. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Vrijeme realizacije: IX.–VI.

- Sudjelovanje u pravodobnom prepoznavanju učenika kojima je potrebna dodatna odgojno-obrazovna podrška te prikupljanje relevantnih podataka o funkcioniranju učenika
- Sudjelovanje u postupcima pedagoškog praćenja/opservacije učenika, timskim analizama i planiranju odgovarajućih oblika podrške
- Suradnja s učiteljima, roditeljima, psihologom, logopedom, školskim liječnikom i drugim stručnjacima u planiranju, provedbi i praćenju podrške učeniku.
- Praćenje realizacije preporučenih prilagodbi, napredovanja učenika i učinkovitosti poduzetih mjera te predlaganje izmjena kada su potrebne
- Vođenje uredne dokumentacije o pedagoškom radu, suradnji s roditeljima i učiteljima, opažanjima, preporukama i praćenju učenika
- Stručna podrška pomoćnicima u nastavi i učiteljima u razumijevanju potreba učenika, primjerenoj komunikaciji, strukturiranju podrške i poticanju samostalnosti učenika

3.4. Rad s novopridošlim učenicima i učenicima koji ne poznaju ili nedostаточно poznaju hrvatski jezik

Vrijeme realizacije: IX.–VI., prema potrebi

- Pedagoški prihvati i upoznavanje učenika i roditelja sa školom, pravilima, načinom rada i dostupnim oblicima podrške
- Prikupljanje podataka o prethodnom školovanju
- Suradnja s učiteljima u planiranju uključivanja učenika u razredni odjel, praćenju prilagodbe i sudjelovanja u nastavi
- Praćenje provedbe pripreme ili dopunske nastave hrvatskoga jezika te koordiniranje razmjene informacija među uključenim učiteljima
- Savjetodavni rad s učenikom i roditeljima radi olakšavanja prilagodbe, razvoja osjećaja pripadnosti i postupnog uključivanja u školske aktivnosti

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGINJE

3.5. Savjetodavni rad s učenicima

Vrijeme realizacije: IX.–VI.

- Individualni savjetodavni razgovori s učenicima vezani uz učenje, motivaciju, organizaciju vremena, ponašanje, odnose, emocije, prilagodbu i druge školske teškoće
- Grupni savjetodavni rad s učenicima i razrednim odjelima u skladu s procijenjenim potrebama
- Pomoć učenicima u razumijevanju posljedica vlastitih postupaka, preuzimanju odgovornosti, popravljajući odnosa i razvijanju prihvatljivih obrazaca ponašanja
- Poučavanje strategijama nenasilne komunikacije, postavljanja granica, traženja pomoći, samoregulacije i rješavanja sukoba
- Praćenje dogovorenih promjena i ishoda savjetodavnog rada te uključivanje roditelja, učitelja i drugih stručnjaka kada je to potrebno

3.6. Suradnja s roditeljima

Vrijeme realizacije: IX.–VI.

- Individualno savjetovanje roditelja o učenju, ponašanju, razvojnim potrebama, prilagodbi, odnosima s vršnjacima i drugim pitanjima važnima za školovanje djeteta
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima i priprema stručnih tema prema potrebama razreda i škole
- Grupno savjetovanje i edukativni rad s roditeljima s ciljem jačanja roditeljskih kompetencija, kvalitetne suradnje sa školom i realističnih očekivanja od djeteta
- Informiranje roditelja o oblicima podrške u školi, postupcima praćenja učenika i mogućnostima uključivanja vanjskih stručnih službi
- Poticanje partnerskog odnosa roditelja i škole
- Vođenje bilješki o stručnim razgovorima s roditeljima, uz poštovanje povjerljivosti podataka

3.7. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem

Vrijeme realizacije: IX.–VI.

- Kontinuirana stručna razmjena informacija o učenicima, razrednim odjelima
- Individualno savjetovanje učitelja o razrednom vođenju, učenju i ponašanju učenika, komunikaciji s roditeljima, prilagodbama i preventivnom djelovanju
- Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća, stručnih aktiva, školskih timova i povjerenstava
- Zajedničko planiranje i praćenje intervencija za učenike i razredne odjele kod kojih su uočene teškoće u učenju, ponašanju, odnosima ili prilagodbi
- Suradnja sa psihologom, radi usklađenog interdisciplinarnog pristupa učeniku
- Stručna podrška razrednicima u planiranju sadržaja sata razrednika, preventivnih aktivnosti, roditeljskih sastanaka i razrednih projekata

3.8. Zdravstvena zaštita, sigurnost i dobrobit učenika

Vrijeme realizacije: IX., X. i tijekom godine

- Suradnja sa školskom liječnicom i drugim zdravstvenim službama u organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja, zdravstvenih edukacija i drugih aktivnosti
- Pravodobno informiranje učenika, roditelja i učitelja o organizacijskim aspektima zdravstvenih aktivnosti u školi
- Sudjelovanje u planiranju i provedbi edukativnih aktivnosti iz područja zdravlja, sigurnosti, mentalnog zdravlja, odgovornog korištenja digitalnih tehnologija i prevencije rizičnih ponašanja

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGINJE

3.9. Školski preventivni program i preventivne aktivnosti

Vrijeme realizacije: IX.–VI.

- Sudjelovanje u izradi, provedbi, praćenju i vrednovanju Školskog preventivnog programa na temelju procijenjenih potreba učenika i škole
- Planiranje preventivnih sadržaja po dobnim skupinama i razrednim odjelima
- Provođenje radionica, predavanja, savjetodavnih i drugih preventivnih aktivnosti u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima i vanjskim stručnjacima
- Praćenje pojavnosti sukoba, nasilnih ponašanja, izostanaka, pedagoških mjera i drugih pokazatelja relevantnih za preventivno djelovanje
- Evaluacija provedenih aktivnosti i korištenje rezultata za prilagodbu daljnjih preventivnih sadržaja

3.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Vrijeme realizacije: XI., XII., III., IV., V., VI.

- Informiranje učenika osmih razreda o čimbenicima važnima za izbor obrazovnog programa i zanimanja te poticanje realistične samoprocjene interesa
- Upoznavanje učenika sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja, obrazovnim programima, kriterijima i postupcima upisa te rokovima
- Suradnja sa srednjim školama, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama; organizacija predstavljanja programa i dostupnih izvora informacija
- Praćenje procesa prijave i upisa u srednje škole te pružanje podrške učenicima i roditeljima u okviru nadležnosti škole

3.11. Nacionalni ispiti

Vrijeme realizacije: I.–VI., prema kalendaru provedbe

- Praćenje službenih uputa i rokova za provedbu nacionalnih ispita te pravodobno informiranje uključenih učenika, roditelja i djelatnika škole
- Sudjelovanje u organizacijskim pripremama provedbe: rasporedi, prostor, dežurstva, materijali i koordinacija zaduženja, u skladu s odlukama ravnatelja i službenim uputama
- Podrška učenicima u razumijevanju svrhe i načina provedbe ispita
- Praćenje provedbe i evidentiranje relevantnih organizacijskih zapažanja
- Sudjelovanje u analizi rezultata nakon njihove objave te povezivanje nalaza s planiranjem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada

3.12. Kulturna i javna djelatnost škole, izleti i izvanučionička nastava

Vrijeme realizacije: tijekom godine; intenzivnije V.–VI.

- Sudjelovanje u planiranju i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole, školskih projekata, obilježavanja važnih datuma i aktivnosti koje doprinose zajedništvu škole
- Stručna i organizacijska podrška u pripremi izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučioničke nastave
- Suradnja s razrednicima i roditeljima radi pravodobnog prepoznavanja mogućih teškoća i planiranja sigurnog i uključivog sudjelovanja učenika

4. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA

Vrijeme realizacije: IX.–VI.

- Periodično praćenje i analiza ostvarenja planiranih aktivnosti pedagoginje te prilagodba plana prema utvrđenim potrebama
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine: uspjeh učenika, izostanci, pedagoške mjere i drugi relevantni pokazatelji
- Prezentiranje i tumačenje podataka na sjednicama učiteljskog vijeća
- Obrada, analiza i interpretacija rezultata te formuliranje konkretnih preporuka za unaprjeđenje školskog rada
- Vrednovanje ciljanih pedagoških i preventivnih aktivnosti te praćenje njihove učinkovitosti

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGINJE

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Vrijeme realizacije: IX.–VI.

- Kontinuirano samostalno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne i znanstvene literature, stručnih časopisa, propisa, smjernica i relevantnih stručnih materijala
- Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, savjetovanjima, webinarima i sastancima stručnih suradnika pedagoga
- Sudjelovanje u radu stručnih aktivna, županijskih i drugih stručnih skupova te razmjena primjera dobre prakse
- Planiranje i realizacija stručnih izlaganja, radionica i konzultacija za učitelje prema potrebama škole
- Praćenje realizacije individualnog i zajedničkog stručnog usavršavanja djelatnika
- Refleksija o vlastitom radu, primjena novih stručnih spoznaja i vođenje evidencije stručnog usavršavanja

6. DOKUMENTACIJSKA I ANALITIČKA DJELATNOST

Vrijeme realizacije: IX.–VI.

- Vođenje dokumentacije o vlastitom neposrednom, savjetodavnom, preventivnom, analitičkom i suradničkom radu
- Vođenje bilješki o individualnom i grupnom radu s učenicima, razgovorima s roditeljima i učiteljima te dogovorenim mjerama i praćenju njihove provedbe
- Vođenje i čuvanje dokumentacije o učenicima
- Praćenje urednosti i pravodobnosti pedagoške dokumentacije u suradnji s ravnateljem i učiteljima te pružanje stručne pomoći pri njezinu vođenju
- Priprema statističkih pregleda, izvješća, analiza, zapisnika, stručnih mišljenja, obavijesti i drugih materijala iz djelokruga rada pedagoginje
- Arhiviranje i sistematiziranje radnih materijala na način koji omogućuje kontinuitet praćenja i kvalitetno godišnje izvještavanje

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

- Suradnja s nadležnim zdravstvenim, socijalnim, obrazovnim i drugim stručnim ustanovama u skladu s potrebama učenika i škole
- Suradnja sa srednjim školama, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, ustanovama za podršku djeci i obitelji, lokalnom zajednicom i drugim partnerima
- Koordiniranje razmjene stručnih informacija i dokumentacije kada za to postoji odgovarajuća osnova i potreba, uz zaštitu prava i privatnosti učenika

8. OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

- Obavljanje drugih stručnih, organizacijskih i razvojnih poslova koji proizlaze iz potreba učenika, škole i odgojno-obrazovnog procesa
- Sudjelovanje u povjerenstvima, timovima, radnim skupinama i projektnim aktivnostima prema odlukama i potrebama škole
- Postupanje u neplaniranim i žurnim situacijama koje zahtijevaju pedagošku procjenu, koordinaciju, savjetodavni rad ili podršku učenicima, roditeljima i djelatnicima
- Prilagodba godišnjeg i mjesečnog plana rada promjenama školskog kalendara, organizacije rada, službenih uputa i novonastalih potreba škole

7.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARKE

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 označivanja te naslovnog, stručnog i predmetnog označivanja 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, - 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 knjižničar u suradnji s nastavnicima knjižničar u suradnji s računovodstvom škole	tijekom godine 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,	knjižničar učenici knjižničar u suradnji s nastavnicima	tijekom godine

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARKE		
AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
- organiziranje projekcija filmova za učenike (u suradnji s nastavnicama hrvatskog jezika i razredne nastave).		
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 sati

UTORAK 08.00 - 14.00 sati

SRIJEDA 10.00 - 16.00 sati

ČETVRTAK 08.00 - 14.00 sati

PETAK 08.00 - 14.00 sati

7.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGINJE

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

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGINJE		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	Suradnici	Vrijeme realizacije
5. Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju - Psihodiagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija psihodiagnostičkih 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 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>	Pedagog Učitelji	Tijekom godine

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGINJE		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	Suradnici	Vrijeme realizacije
Individualni: savjetodavni rad psihologa s roditeljima		
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

7.7. 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

7.8. 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

7.9. RASPORED FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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.

7.10. 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, stolica i ostalog školskog inventara. -Nabava potrošnog materijala. -Održavanje centralnog grijanja. -Nabava materijala za bojanje učionica i drvenarije.

7.11. PLAN RADA KUCHARICE

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.

7.12. 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.

ZAMJENIK RAVNATELJA:



Miro Pavić

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA:



Tina Milković

Klasa: 602-01/26-01/200

Urbroj: 2198-1-41-26-01

Sukošan, 5. listopada 2026. godine