

OSNOVNA ŠKOLA „IVAN GORAN KOVAČIĆ“

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2026./2027.

Lišane Ostrovičke 220, 23420 Benkovac



Lišane Ostrovičke, rujan 2026.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Prostorni uvjeti	5
1.2.1. Unutarnji školski prostor	6
1.2.2. Plan adaptacije i popunjavanja unutarnjeg prostora namještajem.....	7
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	10
2.1.5. Podaci o tajnici školske ustanove, voditeljici računovodstva i administrativno-tehničkom osoblju.....	10
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	10
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	11
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole.....	13
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja tajnice škole, voditeljice računovodstva i administrativno-tehničkog osoblja	13
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	13
3.1. Godišnji kalendar rada Škole za školsku godinu 2026./2027.....	13
3.2. Blagdani i praznici Republike Hrvatske.....	14
3.2.1. Mjesni blagdani i prigodni dani	14
3.2.2. Školski praznici.....	15
4. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA	15
4.1. Organizacija smjena	15
4.2. Individualne informacije i konzultacije.....	16
4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	17
4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	17
4.3.2. Nastava u kući	18
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	18
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	18
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	19
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	19
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	20
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	21

5.3. Obuka učenika neplivača.....	21
5.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija	21
5.4.1. Godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	22
6. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	23
6.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice	23
6.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje.....	26
6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	31
6.3.1. Neposredan odgojno-obrazovni rad	31
6.3.2. Izvannastavne aktivnosti	31
6.3.3. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.....	31
6.3.4. Organizacija i priprema kulturnih sadržaja u školi	32
6.3.5. Suradnja s ustanovama izvan škole	32
6.3.6. Stručni knjižnično-informacijski rad.....	32
6.3.7. Kulturna i javna djelatnost	32
6.3.8. Stručno usavršavanje.....	32
6.4. Plan rada tajnice škole.....	33
6.5. Plan rada voditeljice računovodstva.....	34
6.6. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja škole	35
6.7. Plan rada školskog liječnika	36
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	37
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	37
7.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća	38
7.3. Plan rada Razrednih vijeća	39
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	39
7.5. Plan rada Vijeća učenika	40
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	40
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	40
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	40
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	41
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole.....	42
9.4. Školski preventivni program	42
9.4.1. Cilj programa	43
9.4.2. Područja rada.....	43
9.4.3. Zadaci programa.....	43
9.4.4. Sadržaji programa	44
9.4.5. Nositelji programa.....	44
9.4.6. Organizacijski oblici rada.....	44
9.5. Plan nabave i opremanja.....	46
10. PRILOZI.....	47

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „IVAN GORAN KOVAČIĆ“
Adresa škole:	Lišane Ostrovičke 220, 23420 BENKOVAC
Županija:	ZADARSKA
Telefonski broj:	023/661-128
Broj telefaksa:	023/661-301
Internetska pošta:	ured@os-igkovacic-lisaneostrovicke.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-igkovacic-lisaneostrovicke.skole.hr
Šifra škole:	13 – 374 – 001
Matični broj škole:	03045374
OIB:	15048338648
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/817-4, od 25. travnja 2002. godine TS Split Tt-09/454-2 od 17. lipnja 2009. godine TS Zadar Tt-20/952-4 od 18. svibnja 2020. godine TS Zadar
Ravnatelj škole:	Nikolina Kraljević, prof.
Zamjenik ravnatelja:	imenuje se po potrebi
Broj učenika:	57
Broj učenika u razrednoj nastavi:	24
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	33
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1 (jedan)
Broj učenika u produženom boravku:	0 (nula)
Broj učenika putnika:	57
Ukupan broj razrednih odjela:	7
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0 (nula)
Broj razrednih odjela RN-a:	3
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	jedna – jutarnja
Početak i završetak smjene:	od 8.00 do 14.00
Broj radnika:	28
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	3
Broj učitelja u produženom boravku:	0 (nula)
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	5

Naziv škole:	Osnovna škola „IVAN GORAN KOVAČIĆ“
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a	0
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	0 (nula)
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	Postoji
Školska kuhinja:	Ne postoji

1.1. Podaci o upisnom području

OŠ „Ivan Goran Kovačić“ Lišane Ostrovičke, čija je djelatnost odgoj i obvezno školovanje djece i mladeži osim matične škole u Lišanima Ostrovičkim nema područnih razrednih odjela. Područna škola u Buliću obnovljena je, ali nema namještaja i opreme, te je jednogodišnjim ugovorom ustupljena Udruzi mladih Bulić na korištenje (bez naknade) a područna škola u Ostrovici još je porušena i neobnovljena.

Matična škola upisuje sve osnovnoškolske obveznike (I. - VIII. razreda) s područja više naselja: Lišane Ostrovičke, Ostrovica, Bulić i Lepuri.

Naselja su na našem području dosta raspršena i prilično udaljena od matične škole. Prometna povezanost na ovom školskom području veoma je slaba.

Školski prostor je velik, oko 7 000 metara četvornih, od čega na školske zgrade otpada oko 1.300 metara četvornih.

Škola se nalazi na području posebne državne skrbi i radi u otežanim uvjetima.

1.2. Prostorni uvjeti

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Br.	Vel. u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	3	221,63				
1. razred	1	70,90			1	1
2. i 3. razred	1	70,90			1	1
4. razred	1	79,83			1	1
PREDMETNA NASTAVA	4	247,76				

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Br.	Vel. u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
5. razred	1	38,62			1	1
6. razred	1	68,01			1	1
7. razred	1	65,22			1	1
8. razred	1	38,62			1	1
Informatika	1	37,29			2	2
OSTALO		599,02				
Pomoćni kabineti	6	79,97			1	1
Knjižnica	1	20,05			2	2
HOL – Dvorana za priredbe	1	112,61			1	1
Zbornica	1	20,05			1	1
Uredi	3	41,42			2	
WC	16	14,12			2	
Ostali sanitarni prostori	10	36,57			2	
Hodnici i stubište	3	126,72			2	
Ostale unutarnje prostorije	19	147,51			1	
UKUPNO:		1068,41			1	1

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

1.2.1. Unutarnji školski prostor

Zgrada matične škole je započela s radom školske godine 2001./2002.,

a uporabnu je dozvolu dobila u školskoj godini 2021./22.

U školi je 6 (šest) klasičnih učionica, slabo popunjenih nastavnim sredstvima i pomagalicama i jedna specijalizirana učionica – informatička učionica. Škola ne raspolaže s dovoljnim broj učioničkog prostora. Izrađen je projekt za sportsku dvoranu, kao i za školsku kuhinju.

Učionice su svijetle, prozirane, klimatizirane i s centralnim grijanjem tako da zadovoljavaju uvjete za ugodan boravak i rad u njima, dok je učionica osmog razreda neprikladna za izvođenje nastave. Taj smo razred (jedanaest učenika), smjestili u prostoriju predviđenu za knjižnicu od 38,62 metara kvadratnih. Sve učionice imaju stolno računalo i projektor s platnom. Školsku smo knjižnicu osposobili u prostoriji predviđenoj za kabinet učionice za hrvatski jezik. Do sada smo nabavili oko tisuću i pol knjiga školske lektire u sto šezdesetak naslova, te znatan broj stručne literature i brzu internetsku vezu u cijeli školski unutarnji prostor kako bi učenici i učitelji mogli češće koristiti pogodnosti interneta.

Imamo improviziranu informatičku učionicu (12 + 1 računalu). Tu organiziramo nastavu informatike u sedam grupa, a za učenike od 1. do 8. razreda (2. i 3. r. kombinirana grupa). Učionica je duga 14,68m ,a široka 2,77 m.

Za zajedničke svečanosti koristimo hol škole jer škola nema športsku dvoranu. Za izgradnju dvorane

škola je dobila suglasnost MZOM-a, prijavila se na Poziv „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ te je u travnju 2026. godine potpisan Ugovor o dodjeli sredstava. Građevinska dozvola izdana je u srpnju 2026. godine.

1.2.2. Plan adaptacije i popunjavanja unutarnjeg prostora namještajem

Predviđamo u toku ove školske godine dopuniti knjižni fond u knjižnici, geografske i povijesne karte, obnovu školskih panoa, te nabavu nastavnih pomagala za tehničku kulturu i potrebe Zadruga.

Prostor koji je predviđen za školsku kuhinju potrebno je adaptirati prema važećim standardima. Za nadogradnju kuhinje, izrađena je projektna dokumentacija te se čeka poziv na natječaj MZOM-a na koji ćemo prijaviti projekt nadogradnje školske kuhinje.

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Stanje školskog okoliša je dobro.

Stanje imovinsko-pravnih odnosa je zadovoljavajuće. Općinsko vijeće Općine Lišane Ostrovičke je donijelo odluku da je općina vlasnik cjelokupnog zemljišta na kojem je smještena škola s igralištem, pa ćemo u skladu s tom odlukom i uz pomoć Općine rješavati uređenje školskog okoliša.

Ostali školski prostor će održavati ekološka grupa u suradnji s voditeljem, domarom i spremačicama.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište (nogomet, košarka, cageball)	1500	Vrlo dobro
2. Zelene površine	140	Djelomično uređene
3. Ostale površine (asfalt, šljunak)	4258	Zadovoljavajuće
U K U P N O	5898	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

U Školi je vidljiv nedostatak nastavnih sredstava i pomagala. Najveći nedostatak istih je za nastavu fizike i tehničke kulture. Nastava iz tih predmeta otežana je radi nedostatka nastavnih sredstava, pa učenici nemaju istinska saznanja o istima. Možemo donekle biti zadovoljni opremljenošću nastavnim sredstvima za hrvatski jezik, matematiku, biologiju i kemiju. Nastava za glazbenu kulturu i tzk je u potpunosti opremljena novim sredstvima koje smo dobili nakon

završetka Pilot projekta sufinanciranja provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti djece od I. do IV. razreda osnovne škole, u suradnji Općine Lišane Ostrovičke i Škole.

Za uspješnije odvijanje nastave fizike i tehničke kulture valjalo bi nabaviti didaktičkih sredstava za područja: električna energija, strojevi, tlak, masa, rad i druga.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD player	6	1
Sintisajzer	1	1
Video- i foto oprema:		
TV uređaji	5	1
CD/DVD player	9	2
Informatička oprema:		
Računalo	27	2
Pisač	6	2
Tablet računalo	44	3
Ostala oprema:		
Mikroskop	2	3
Projektor	8	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond škole se povećao i prošle godine. Lektirnih naslova ima dovoljno kao i knjiga postojećih naslova te stručne literature i časopisa, ali ih treba obnoviti radi potrošenosti.

Nabavili smo knjižnični program MetelWin, posudba je sada digitalizirana i standardizirana te knjižnica sada ima i online dostupni katalog. Uz to, kupljen je ručni skener i oprema za obradu građe (naljepnice za bar kodove, signature, zaštitne trake...).

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	885
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	891
Književna djela	138
Stručna literatura za učitelje	146
Ostalo	325
U K U P N O	2385

1.5. Plan obnove i adaptacije

Škola je uporabnu dozvolu dobila u školskoj godini 2021./2022.

U dvogodišnji plan za Matičnu školu, uvrstili smo izgradnju školske športske dvorane i dogradnju i opremanje školske kuhinje. U suradnji s Osnivačem, u kolovozu 2026. godine saniran je dio krovišta škole koji je prokišnjavao dugi niz godina.

Potrebno je i dopuniti prostor na vanjskom dječjem igralištu potrebnim oblogama poda, kako bi se povećala sigurnost djece.

Od 2018./2019. školske godine škola je u sustavu e-Dnevnika, 2019./2020. ušli smo i dalje nastavljamo s programom Škola za život i projekt e-škole II. faza. Svi učitelji koji rade u školi dobili su osobna računala (laptop).

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor- savjetnik
1.	Anita Gašparović	Diplomirani učitelj	VSS	NE
2.	Lucija Plazina	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	NE
3.	Magdalena Šare	Diplomirani učitelj	VSS	NE

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Marina Juran	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	NE
2.	Andro Banovac	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	NE
3.	Ivana Bencun	Profesor matematike	VSS	Matematika	NE
4.	Pegi Buterin	Prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	NE
5.	Kristina Benzon	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda/biologija	NE
6.	Maja Sipina	Dipl. inženjer prehrambene tehnologije	VSS	Kemija	NE
7.	Grgur Verović	Mag. edukacije fizike	VSS	Fizika	NE
8.	Leana Tudorović	Profesor povijesti	VSS	Povijest	NE
9.	Ivan Marjanović	Magistar geografije	VSS	Geografija	NE

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
10.	Sandra Jurjević-Adžić	Inženjer strojarstva	VŠS	Tehnička kultura	NE
11.	Danijel Duvnjak	Profesor kineziologije	VSS	TZK	NE
12.	Sunčica Orlić	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	NE
13.	Vlasta Ivić	Magistra religiozne pedagog. i katehetike	VSS	Vjeronauk	NE
14.	Božo Mandarić	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	NE
15.	Andrea Mikelin Smith	Prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik	NE
16.	Marija Torić Bobić	Prof. tal. jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik	NE
17.	Marta Grgurica	Magistra primarnog obrazovanja (modul II)	VSS	Informatika	NE

Jedan dio učitelja predmetne nastave (njih 12) zaposlen je u više škola.

Nastava iz svih predmeta je stručno zastupljena.

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Nikolina Kraljević	Prof.	VSS	Ravnateljica	NE
2.	Stana Mičić	Mag. pedagogije	VSS	Pedagog (zamjena)	NE
3.	Stjepan Segarić	Magistar knjižničarstva	VSS	Knjižničar	DA

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U našoj školi trenutno nema zaposlenih pripravnika.

2.1.5. Podaci o tajnici školske ustanove, voditeljici računovodstva i administrativno-tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto
1.	Nina Čobanov	Magistra javne uprave	VSS	Tajnik školske ustanove
2.	Marina Ćirak	Prvostupnica ekonomije	VŠS	Voditelj računovodstva
3.	Anita Dević	/	OŠ	Spremačica
4.	Marijana Stipić	Tekstilni tehničar	SSS	Spremačica

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto
5.	Ivan Radaš	Instalater grijanja i klimatizacije	SSS	Stručni radnik

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja proizlaze iz odredbi Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine: 34/14, 40/14, 103/14 i 102/19) te Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine: 51/18).

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Učiteljice razredne nastave u našoj školi rotiraju se po razredima i ostaju s istim učenicima do četvrtoga razreda. Nove prvaše u pravilu prima učiteljica koja je prethodne školske godine radila s učenicima četvrtoga razreda.

Ove školske godine odstupili smo od uobičajenog rasporeda. Prvaše je preuzela učiteljica koja je prošle školske godine imala kombinirani odjel 2. i 4. razreda. Učiteljica koja je imala 1. razred preuzela je kombinirani odjel 2. i 3. razreda, a učiteljica koja je imala 3. razred nastavlja s tim učenicima i u 4. razredu. Promjena je napravljena radi ravnomjernije raspodjele broja učenika po odjelima i pedagoški je najbolja u interesu učenika.

I ove školske godine imamo jedan kombinirani razredni odjel, u kombinaciji 2. i 3. razreda (5 + 5 učenika).

Nastava u razrednoj nastavi je stručno zastupljena iz svih predmeta.

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Raz.	Redovna nastava	Sat razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Uk. nepos. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Magdalena Šare	I.	16	2	/	2	1	21	19	40	2080
2.	Lucija Plazina	II. i III.	16	2	1	1	1	21	19	40	2080
3.	Anita Gašparović	IV.	16	2	1	1	1	21	19	40	2080

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razred.	Red. nast.	Izbor. nast.	Ostali poslovi	Raz.	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Ost. posl.	Tjed.	God.
1.	Marina Juran	Hrvatski jezik		V.–VIII.	18	–	–	–	1	–	2	21	–	19	40	2080
2.	Andro Banovac	Likovna kultura		V.–VIII.	4	–	4	–	–	–	2	10	–	8	18	936
3.	Sunčica Orlić	Glazbena kultura		V.–VIII.	4	–	–	–	–	–	2	6	–	6,5	12,5	650
4.	Pegi Buterin	Engleski jezik	V. r.	I.–VIII.	18	–	–	2	2	1	–	23	–	17	40	2080
5.	Ivana Bencun	Matematika		V.–VIII.	16	–	–	–	1	–	1	18	–	22	40	2080
6.	Kristina Benzon	Priroda, Biologija		V.–VIII.	7,5	–	–	–	–	–	–	7,5	–	7,5	15	624
7.	Maja Sipina	Kemija	VII. r.	VII.–VIII.	4	–	–	2	1	–	–	7	3	8	18	936

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razred.	Red. nast.	Izbor. nast.	Ostali poslovi	Raz.	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Ost. posl.	Tjed.	God.
8.	Leana Tudorović	Povijest	VI. r.	V.–VIII.	8	–	–	2	1	1	2	14	–	9	23	1196
9.	Ivan Marjanović	Geografija		V.–VIII.	7,5	–	–	–	–	–	–	9,5	2	6,5	16	832
10.	Sandra Jurjević-Adžić	Tehnička kultura		V.–VIII.	4	–	–	–	–	–	–	4	–	4	8	416
11.	Danijel Duvnjak	Tjelesna i zdravstvena kultura		V.–VIII.	8	–	1	–	–	–	2	11	–	7	18	936
12.	Vlasta Ivić	Vjeronauk		I.–IV., V.	–	8	–	–	–	–	1	9	–	9	18	936
13.	Božo Mandarić	Vjeronauk		VI.–VIII.	–	6	–	–	–	–	2	8	–	4	12	624
14.	Andrea Mikelin Smith	Talijanski jezik		IV., V. i VI.	–	6	2	–	–	–	1	9	–	8	17	884
15.	Marija Torić Bobić	Talijanski jezik	VIII. r.	VII. i VIII.	–	4	–	2	–	–	1	7	–	6	13	676
16.	Marta Grgurica	Informatika		I.–VIII.	4	10	–	–	–	1	2	17	–	14	31	1612
17.	Grgur Verović	Fizika		VII. i VIII.	4	–	–	–	1	1	–	6	–	4	10	520

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nikolina Kraljević	VSS	Ravnateljica	7:00 - 15:00	9:00 - 12:00	40	2080
2.	Stana Mičić	VSS	Pedagoginja (zamjena)	8:00 – 14:00	9:00 - 12:00	40	2080
3.	Stjepan Segarić	VSS	Knjižničar	8:00 – 14:00	9:00 - 12:00	20	1040

Knjižničar radi na pola radnoga vremena, utorkom i petkom, te svaku drugu srijedu u navedenom vremenu.

Pedagogu se posao, sukladno Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ (N.N. 34/14, 40/14, 103/14 i 102/19), čl. 23., st. 2., raspoređuje na šestosatni dnevni rad u školi.

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja tajnice škole, voditeljice računovodstva i administrativno-tehničkog osoblja

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nina Čobanov	VSS	Tajnik školske ustanove	7:00 - 15:00	20	1040
2.	Marina Ćirak	VŠS	Voditelj računovodstva	7:00 - 15:00	20	1040
3.	Anita Dević	OŠ	Spremačica	10,30 – 12,30	10	520
4.	Marijana Stipić	SSS	Spremačica	7:00 - 15:00	40	2080
5.	Ivan Radaš	SSS	Domar/ložač/školski majstor	7:00 - 15:00	40	2080

Tajnik školske ustanove i voditelj računovodstva rade na nepuno radno vrijeme koje im je raspoređeno Odlukom ravnateljice o raspodjeli radnog vremena. Zatražena je suglasnost MZOM-a za zapošljavanje spremačice na puno radno vrijeme, za nadopunu satnice za tajnika školske ustanove i voditelja računovodstva, kao i za zapošljavanje operativnog djelatnika.

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.1. Godišnji kalendar rada Škole za školsku godinu 2026./2027.

	Mjesec	Broj nastavnih dana	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
I. polugodište od 7.9.2026. do 23.12.2026.	IX.	18	Prijem prvaša u 1. razred, posjet učenika 8. razreda Vukovaru
	X.	22	Dan učitelja, Dani kruha, Terenska nastava

	Mjesec	Broj nastavnih dana	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
	XI.	20	Svi sveti, Vukovar i Škabrnja – da se ne zaboravi, Sv. Nikola Tavelić
	XII.	17	Večer matematike, Sv. Nikola, Božić
UKUPNO I. polugodište		77	Prvi dio zimskoga odmora učenika traje od 24.12.2026. do 5.1.2027. godine, s tim da nastava počinje 7.1.2027.
II. polugodište od 7.1.2027. do 15.6.2027.	I.	17	Nova godina, Sveta tri kralja
	II.	15	Valentinovo, maškare
	Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. i završava 26. veljače 2027., s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027.		
	III.	18	Dani hrvatskoga jezika, Ivanovo proljeće, Uskrs
	Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. i završava 2. travnja 2027., s tim da nastava počinje 5. travnja 2027.		
	IV.	20	Terenska nastava
	V.	19	Praznik rada, Tijelovo, Dan škole (28.5.2027.) – nenastavni radni dan, jednodnevni izleti učenika, Dan državnosti
	VI.	11	Zadnji dan nastave
	VII.	0	Ljetni odmor učenika
	VIII.	0	od 16.6.2027.
UKUPNO II. polugodište		100	
UKUPNO:		177	

3.2. Blagdani i praznici Republike Hrvatske

01.11.2026. (nedjelja) – Svi sveti
18.11.2026. (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2026. (petak) – Božić
26.12.2026. (subota) – Sveti Stjepan
01.01.2027. (petak) – Nova godina
06.01.2027. (srijeda) – Sveta tri kralja
28.03.2027. (nedjelja) – Uskrs – Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
29.03.2027. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
01.05.2027. (subota) – Međunarodni praznik rada
27.05.2027. (četvrtak) – Tijelovo
30.05.2027. (nedjelja) – Dan državnosti
22.06.2027. (utorak) – Dan antifašističke borbe
05.08.2027. (četvrtak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2027. (nedjelja) – Velika Gospa

3.2.1. Mjesni blagdani i prigodni dani

14.11.2026. (subota) – Sveti Nikola Tavelić

28.05.2027. (petak) – Dan škole – nenastavni radni dan

3.2.2. Školski praznici

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i završava 5. siječnja 2027.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027.

Proljetni odmor učenika počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027.

.

4. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

Dnevna i tjedna organizacija rada utvrđena je rasporedom sati. Unatoč težnji da se udovolji pravilnoj opterećenosti učenika, dnevno i tjedno, nije se u tome uspjelo. Više je razloga koji su otežali izradu rasporeda sati i njime uvjetovanu dnevnu i tjednu opterećenost učenika. Kako u Školi rade i učitelji koji su zaposleni u više škola i s većom satnicom u tim školama, raspored je prilagođen njihovim mogućnostima dolaska u Lišane Ostrovičke. Tako učitelje glazbene i likovne kulture možemo dobiti samo ponedjeljkom, tehničke kulture utorkom, prirode/biologije utorkom i srijedom, vjeronauka (1. – 4. r.) i talijanskog jezika utorkom i četvrtkom, geografije ponedjeljkom i utorkom, povijesti utorkom, četvrtkom i petkom, kemije četvrtkom, a učitelja tjelesne i zdravstvene kulture ponedjeljkom i srijedom, fizike srijedom i petkom.

4.1. Organizacija smjena

Redovna nastava se izvodi u prijedodnevnoj smjeni. Nastava počinje u 8 sati, a završava u 14.00 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Za produljeno i cjelodnevno organiziranje rada nema mogućnosti, a ni potrebe.

Za učenike putnike organiziran je prijevoz u i iz škole, koji vrši „Čazmatrans – Dalmacija“

d.o.o. Benkovac. Dovož učenika u školu je organiziran u dvije grupe. Jednu grupu čine učenici iz Lepura i Bulića, a drugu učenici iz Lišana. Odvoz učenika se organizira u 12²⁵ sati prva grupa – niži razredi iz Lišana, Bulića, Lepura, zatim u 14⁰⁵ sati za učenike viših razreda iz Lišana Ostrovičkih, Bulića i Lepura.

U vrijeme nastave u školi je organizirano dežurstvo učitelja i to tako da oni paze na red u holu i hodnicima preko odmora i nakon završetka nastave. Dužni su doći 15 min prije početka sata. Oni su nazočni i prilikom ulaska učenika u autobus nakon završetka nastave. Pored dežurstva učitelja dežurstvo obavljaju domar i spremačica na ulazu u školu (prostorija s prekidačem školskog

zvona), tako će označavati početak i završetak nastavnog sata te voditi brigu o ulasku nepoznatih osoba u školu.

TJEDNI RASPORED DEŽURSTAVA			
DAN	VRIJEME	1. POLUGODIŠTE – dežurni učitelj/ica	2. POLUGODIŠTE – dežurni učitelj/ica
PONEDJELJAK	PRIJE NASTAVE	Magdalena Šare	Magdalena Šare
	VELIKI ODMOR	Sunčica Orlić	Andro Banovac
	NAKON NASTAVE	Danijel Duvnjak	Danijel Duvnjak
UTORAK	PRIJE NASTAVE	Ivan Marjanović	Ivan Marjanović
	VELIKI ODMOR	Lucija Plazina	Lucija Plazina
	NAKON NASTAVE	Božo Mandarić	Božo Mandarić
SRIJEDA	PRIJE NASTAVE	Anita Gašparović	Anita Gašparović
	VELIKI ODMOR	Marina Juran	Marina Juran
	NAKON NASTAVE	Grgur Verović	Grgur Verović
ČETVRTAK	PRIJE NASTAVE	Leana Tudorović	Maja Sipina
	VELIKI ODMOR	Vlasta Ivić	Marija Torić Bobić
	NAKON NASTAVE	Andrea Mikelin Smith	Andrea Mikelin Smith
PETAK	PRIJE NASTAVE	Ivana Bencun	Ivana Bencun
	VELIKI ODMOR	Marta Grgurica	Marta Grgurica
	NAKON NASTAVE	Pegi Buterin	Pegi Buterin

4.2. Individualne informacije i konzultacije

INDIVIDUALNE INFORMACIJE I KONZULTACIJE 2026./2027. (PREDMETNA NASTAVA)			
UČITELJ	RAZREDNIK	PREDMET	VRIJEME INFORMACIJA
PEGI BUTERIN	5.	ENGLESKI JEZIK	PONEDJELJAK, 5. SAT
LEANA TUDOROVIĆ	6.	POVIJEST	PETAK, 4. SAT
MAJA SIPINA	7.	KEMIJA	ČETVRTAK, 6. SAT
MARIJA TORIĆ BOBIĆ	8.	TALIJANSKI JEZIK	ČETVRTAK, 3. SAT
MARINA JURAN	/	HRVATSKI JEZIK	SRIJEDA, 1. SAT
SUNČICA ORLIĆ	/	GLAZBENA KULTURA	PONEDJELJAK, 5. SAT
GRGUR VEROVIĆ	/	FIZIKA	PETAK, 3. SAT
ANDRO BANOVAC	/	LIKOVNA KULTURA	PONEDJELJAK, 2. SAT
IVAN MARJANOVIĆ	/	GEOGRAFIJA	PONEDJELJAK, 3. SAT

INDIVIDUALNE INFORMACIJE I KONZULTACIJE 2026./2027. (PREDMETNA NASTAVA)			
SANDRA JURJEVIĆ-ADŽIĆ	/	TEHNIČKA KULTURA	UTORAK, 3. SAT
DANIJEL DUVNJAK	/	TZK	PONEDJELJAK, 4. SAT
BOŽO MANDARIĆ	/	VJERONAUK	PETAK, 4. SAT
IVANA BENCUN	/	MATEMATIKA	ČETVRTAK, 5. SAT
ANDREA MIKELIN SMITH	/	TALIJANSKI JEZIK	UTORAK, 7. SAT
MARTA GRGURICA	/	INFORMATIKA	PETAK, 2. SAT
VLASTA IVIĆ		VJERONAUK	ČETVRTAK, 3. SAT
KRISTINA BENZON	/	PRIRODA/BIOLOGIJA	UTORAK, 5. SAT
INDIVIDUALNE INFORMACIJE I KONZULTACIJE 2026./2027. (RAZREDNA NASTAVA)			
UČITELJ	RAZREDNIK	PREDMET	VRIJEME INFORMACIJA
MAGDALENA ŠARE	1.		PONEDJELJAK, 4. SAT
LUCIJA PLAZINA	2. i 3.		SRIJEDA, 3. SAT
ANITA GAŠPAROVIĆ	4.		ČETVRTAK, 4. SAT

4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Raz.	Br. učenika	Br. odjela	Djevo- jčica	Pona- vljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s rješ.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							do 5 km	6 do 10 km	
I. a	6	1	6	0	0	6	6	0	Magdalena Šare
II. a	5	1/2	5	0	0	5	4	1	Lucija Plazina
III. a	5	1/2	4	0	0	5	5	0	Lucija Plazina
IV. a	8	1	5	0	0	8	8	0	Anita Gašparović
UKUPNO I.-IV.	24	3	20	0	0	24	23	1	
V. a	6	1	4	1	1	6	3	3	Pegi Buterin
VI. a	9	1	7	0	0	8	7	2	Leana Tudorović
VII. a	7	1	2	0	0	7	6	1	Maja Sipina
VIII. a	11	1	4	0	0	11	9	2	Marija T. Bobić
UKUPNO V. - VIII.	33	4	17	1	1	32	25	8	
UKUPNO I. - VIII.	57	7	37	1	1	56	48	9	

4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prilagođeni program	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3.2. Nastava u kući

Ovakav oblik rada naša škola neće planirati za ovu školsku godinu.

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

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski Jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna Kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena Kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski Jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	—	—	—	—	—	—	—	—	1,5	52,5	2	70	0	0	0	0	3,5	122,5
Biologija	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	70	2	70	4	140
Kemija	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	70	2	70	4	140
Fizika	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	70	2	70	4	140
Priroda i Društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	—	—	—	—	—	—	—	—	9	315
Povijest	—	—	—	—	—	—	—	—	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	—	—	—	—	—	—	—	—	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Tehnička Kultura	—	—	—	—	—	—	—	—	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	—	—	—	—	4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	6055	
UKUPNO:	Planirani sati drugog i trećeg razreda, koji čine kombinirani razredni odjel, u većini se preklapaju, pa je u ukupan zbroj uključen jedan razred																5425	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u E-dnevniku pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Izborna nastava Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	6	1	Vlasta Ivić	2	70
	II. i III.	10	1		2	70
	IV.	8	1		2	70
	V.	6	1		2	70
	UKUPNO I. – V.	30	4		8	280
Vjeronauk	VI.	9	1	Fra Božo Mandarić	2	70
	VII.	7	1		2	70
	VIII.	11	1		2	70
UKUPNO VI. – VIII.		27	3		6	210
UKUPNO I. – VIII.		57	7		14	490

5.2.1.2. Izborna nastava Talijanskoga jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	8	1	Andrea Mikelin Smith	2	70
	V.	6	1		2	70
	VI.	8	1		2	70
	VII.	6	1	Marija Torić Bobić	2	70
	VIII.	7	1		2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	35	5		10	350

5.2.1.3. Izborna nastava Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	6	1	Marta Grgurica	2	70
	II. i III.	10	1		2	70
	IV.	8	1		2	70
	VII.	7	1		2	70
	VIII.	11	1		2	70
	UKUPNO I. – VIII.	42	5		10	350

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Dopunska nastava iz hrvatskog jezika izvodi se s učenicima od I. - VIII. razreda u tri grupe, dvije u razrednoj i jedna u predmetnoj nastavi. Učitelji izvršitelji ovog tipa nastave su Anita Gašparović i Lucija Plazina u razrednoj nastavi, te Marina Juran u predmetnoj nastavi. Ukupno je planirano ostvariti do 105 sati dopunske nastave hrvatskog jezika.

Planira se izvesti dopunska nastava iz matematike 5. do 8. razreda, ukupno do 35 sati nastave, izvršitelj je Ivana Bencun (1 sat tjedno), kao i dopunska nastava iz povijesti (1 sat tjedno), izvršitelj je Leana Tudorović.

Ove školske godine planiramo nastaviti dopunsku nastavu iz engleskog jezika za učenike predmetne nastave, izvršitelj je Pegi Buterin, za učenike 5. i 8. razreda, 2 sata tjedno ukupno do 70 sati. Planirana je i dopunska nastava iz fizike, učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju, 1 sat tjedno, ukupno 35 sati, izvršitelj je Grgur Verović. Planirana je i dopunska nastava iz kemije za učenike 8. razreda, 1 sat tjedno, ukupno 35 sati, izvršiteljica je Maja Sipina.

Red. br.	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik – dopunska	II. i III.	1-3	1	35	Lucija Plazina
2.	Hrvatski jezik - dopunska	IV.	1-3	1	35	Anita Gašparović
	UKUPNO II. - IV.	2	1-3	2	70	
1.	Hrvatski jezik – dopunska	V.	2-5	1	35	Marina Juran
2.	Engleski jezik – dopunska	V. i VIII.	4-8	2	70	Pegi Buterin
3.	Matematika - dopunska	V.-VIII.	2-8	1	35	Ivana Bencun
4.	Fizika – dopunska	VII. - VIII.	2-8	1	35	Grgur Verović
5.	Kemija – dopunska nastava	VIII.	1-3	1	35	Maja Sipina
6.	Povijest – dopunska	V. - VIII.	2-5	1	35	Leana Tudorović
	UKUPNO V. - VIII.	6	13-37	7	245	
	UKUPNO I. -VIII.	8	14-40	9	315	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Planira se izvesti dodatna nastava matematike za učenike od 1. do 4. razreda u tri grupe, a prema potrebi, ukupno do 105 sati, izvršitelji su učiteljice razredne nastave. Dodatna grupa iz hrvatskog jezika za učenice 1. razreda, izvršiteljica Magdalena Šare. Dodatna grupa iz engleskog jezika u 5. razredu, izvršitelj je Pegi Buterin. Iz povijesti dodatna nastava održavati će se u 8. razredu, izvršitelj je Leana Tudorović. Dodatna nastava iz fizike održavat će se za učenike 7. i 8. razreda, izvršitelj je Grgur Verović.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika – dodatna	I.	1-3	1	35	Magdalena Šare
2.	Matematike – dodatna	II. i III.	1-3	1	35	Lucija Plazina
3.	Matematika - dodatna	IV.	1-3	1	35	Anita Gašparović
4.	Hrvatski jezik – dodatna	I.	1-4	1	35	Magdalena Šare
	UKUPNO I. - IV.	4	4-13	4	140	
5.	<i>Engleski jezik-dodatna</i>	V.	1-3	1	35	Pegi Buterin
6.	<i>Povijest</i>	VIII.	1-2	1	35	Leana Tudorović
7.	<i>Napredno programiranje</i>	VII.	1-2	1	35	Marta Grgurica
8.	<i>Fizika – dodatna</i>	VII. i VIII.	1-3	1	35	Grgur Verović
	UKUPNO V.-VIII.	4	4-10	5	175	

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	UKUPNO I.-VIII.	9	8-23	9	315	

5.3. Obuka učenika neplivača

Planirat ćemo organizaciju obuke za neplivače za učenike od prvog do četvrtog razreda, u toku ljeta 2027. godine ako to bude moguće, na bazenu i u moru u gradu Biogradu na Moru. Školu plivanja proveli bismo u suradnji s plivačkim klubom Dupin, Biograd na Moru, uz osiguranje financijskih sredstava u Proračunu Zadarske županije.

5.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

Izvannastavne aktivnosti važan su dio odgojno-obrazovnog rada Škole. Učenicima omogućuju razvijanje vlastitih interesa i sposobnosti, rad u manjim skupinama i povezivanje školskih sadržaja sa životom zajednice u kojoj žive.

U školskoj godini 2026./2027. u Školi se provodi dvadeset izvannastavnih aktivnosti.

Nastavljaju se aktivnosti: Domaćinstvo, Biblijska igraonica, Dramska grupa na talijanskom jeziku, Školski sportski klub, Dramska grupa, Veliki kreativci, Školski stvaralački kutak, Putnici kroz vrijeme, Likovna grupa, Vizualni identitet škole, Biblijska i Liturgijska grupa, Zadruga – Cvitaraši i Školski zbor za učenike predmetne nastave.

Škola je odobrena na Pozivu na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.09 „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“, koji se financira sredstvima Europskog socijalnog fonda plus u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.–2027. Time je ponuda izvannastavnih aktivnosti proširena sa sedam novih programa: Ženski trag u vremenu, Školski digitalni studio, 3D modeliranje, Škola u pokretu, Od knjige do pozornice, Tradicija na pijatu i Kreativna zona.

Nove aktivnosti usmjerene su na sportski i tjelesni razvoj učenika, razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija, razvoj digitalnih kompetencija i vještina povezanih s novim tehnologijama te na razvoj osobnih i socijalnih vještina, čime se Škola priprema za uvođenje programa cjelodnevne škole.

Učenici će se dragovoljno uključiti u izvannastavne aktivnosti prema svojem interesu i sklonostima. Uključeni učenici bit će evidentirani u izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi gdje će se vršiti praćenje rada i razina postignuća učenika u pisanom obliku u e-Dnevniku.

5.4.1. Godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Red. broj	Naziv aktivnosti	Godišnji broj sati	Izvršitelji
1.	Domaćinstvo	35	Anita Gašparović
2.	Biblijska igraonica	35	Vlasta Ivić
3.	Školski športski klub	35	Danijel Duvnjak
4.	Školski stvaralački kutak	35	Ivana Bencun
5.	Dramska grupa	35	Marina Juran
6.	Dramska grupa na talijanskom	35	Andrea Mikelin Smith
7.	Veliki kreativci	35	Marija Torić Bobić
8.	Putnici kroz vrijeme	35	Leana Tudorović
9.	Likovna grupa	70	Andro Banovac
10.	Vizualni identitet škole	70	Andro Banovac
11.	Biblijska i liturgijska grupa	70	Božo Mandarić
12.	Zbor	70	Sunčica Orlić
13.	Zadruga – Cvitarashi	70	Andro Banovac
Izvannastavne aktivnosti u okviru projekta financiranog iz Europskog socijalnog fonda plus			
14.	Ženski trag u vremenu	35	Leana Tudorović
15.	Školski digitalni studio	35	Marta Grgurica
16.	3D modeliranje	35	Marta Grgurica
17.	Škola u pokretu	35	Danijel Duvnjak
18.	Od knjige do pozornice	35	Marina Juran
19.	Tradicijska na pijatu	35	Lucija Plazina
20.	Kreativna zona	35	Magdalena Šare
U K U P N O		875	

6. PLANI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		270
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	15
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI. – IX.	10
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI. – IX.	20

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
1.13. Planiranje i priprema uvođenja programa cjelodnevne škole	IX. – VIII.	10
1.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		280
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX. – VIII.	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	15
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	25
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	10
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	V. – IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	I. i VIII.	5
2.17. Organizacija i koordinacija provedbe izvannastavnih aktivnosti u okviru projekta financiranog iz ESF-a plus	IX. – VIII.	15
2.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		192
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	30

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	15
3.3. Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	12
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	25
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	40
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava i grupa te pomoć pri radu	IX. – VI.	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	25
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	25
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. – VIII.	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	30
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	30
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		455
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX. – VIII.	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	35
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	IX. – VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole u suradnji s računovotkinjom	VIII. – IX.	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-Matice	VI.	40
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	10
6.14. Administrativni i financijski poslovi u provedbi projekata financiranih iz EU fondova i NPOO-a	IX. – VIII.	20
6.15. Ostali poslovi	IX. – VIII.	100
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		307
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe Europske unije	IX. – VIII.	15
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7.7. Suradnja s upravnim tijelom Zadarske županije	IX. – VIII.	20
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	40
7.9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	15
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	15
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX. – VIII.	25
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	15
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	10
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	45
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	10
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.17. Suradnja s udrugama	IX. – VIII.	10
7.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.	12
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		220
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	40
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a i HUROŠ-a	IX. – VI.	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	40
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		56
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	26

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
9.2. Poslovi vezani uz dogradnju sportske dvorane (suradnja s projektantima, nadzorom i Osnivačem)	IX. – VIII.	12
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	18
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

6.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1. Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole		
Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih programa	rujan	ravnateljica
Sudjelovanje u izradi Školskoga kurikulumu	rujan	ravnateljica, učitelji
Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada Škole	do 30. rujna	ravnateljica, učitelji
Izrada Godišnjega plana i programa rada pedagoginje	do 30. rujna	pedagoginja
Pomoć u izradi godišnjih (operativnih) planova i programa učitelja i stručnih suradnika	do 30. rujna	ravnateljica, učitelji
Planiranje i programiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju	tijekom godine	učitelji
Izrada programa rada pedagoginje na poslovima opservacije	tijekom godine	učitelji, liječnik školske medicine
Koordinacija prijedloga programa profesionalne orijentacije učenika	tijekom godine	učitelji, roditelji, HZZ
Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti u okviru projekta financiranog iz ESF-a plus	rujan	ravnateljica, učitelji
2. Pomoć učiteljima u planiranju rada		
Stručni aktivni učitelja, sudjelovanje u stručnim kolegijima za učitelje	tijekom godine	ravnateljica
3. Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa		
Osiguravanje uvjeta za individualni i skupni rad pedagoginje s učenicima, učiteljima, roditeljima i skupinama učenika (prostor, oprema, potrošni materijal)	tijekom godine	ravnateljica, učitelji
Osiguravanje uvjeta za timski rad članova stručnoga tima u školi (prostor, dokumentacija, potrošni materijal)	tijekom godine	ravnateljica
Nabava opreme, sredstava i pomagala za rad pedagoginje	tijekom godine	ravnateljica, tajnica
II. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1. Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela		
Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkoga stanja djeteta	tijekom godine	članovi Povjerenstva
Predupis u prvi razred osnovne škole	siječanj	članovi Povjerenstva
Utvrđivanje psihofizičkoga stanja djeteta prije upisa u prvi razred	travanj – svibanj	članovi Povjerenstva

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima na osnovi obrade upitnika i analize rezultata	svibanj – lipanj	članovi Povjerenstva
Utvrdjivanje indikacija na teškoće u razvoju i izrada analize o djeci s indikacijama na teškoće u razvoju prijavljenoj za upis u 1. razred	travanj – lipanj	članovi Povjerenstva
Suradnja s izabranim doktorom medicine kod privremenoga odgađanja upisa djeteta (prema Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava)	travanj – lipanj	članovi Povjerenstva
2. Praćenje realizacije i unapređivanje nastave i ostalih oblika rada s učenicima		
Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima radi praćenja (izvori znanja, aktivnost učenika, način vrednovanja, rad s učenicima s teškoćama u razvoju)	tijekom godine	učitelji
Analiza uspjeha učenika, istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i mjere za njegovo uklanjanje	tijekom godine	učitelji
3. Realizacija odgojno-obrazovnog rada		
Praćenje realizacije nastavnoga plana i programa razrednih odjela	tijekom godine	ravnateljica, učitelji
Analiza uspjeha učenika	tijekom godine, na kraju nastavne i školske godine	učitelji
4. Rad s učenicima		
Individualni rad s učenicima s problemima u učenju	tijekom godine	učitelji
Individualni i skupni rad s učenicima s emocionalnim i razvojnim poteškoćama	tijekom godine	učitelji
Praćenje izostanaka učenika	tijekom godine	učitelji
Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	tijekom godine	razrednici
Pomoć učenicima u prilagodbi	rujan, tijekom godine	ravnateljica, razrednici
Praćenje, analiza i vrednovanje nastavnih planova i programa	tijekom godine	ravnateljica, učitelji
Prevenција zloupotrebe droga i ostalih neželjenih oblika ponašanja	tijekom godine	razrednici, vanjski suradnici
Profesionalno informiranje učenika	tijekom godine	razrednici, HZZ
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine	ravnateljica
5. Rad s učiteljima		
Uvođenje učitelja početnika i učitelja bez pedagoškoga iskustva u samostalni odgojno-obrazovni rad	tijekom godine	ravnateljica, tajnica, mentor
Rad na stažiranju pripravnika	tijekom godine	ravnateljica, tajnica, mentor
Rad s pripravnikom volonterom	tijekom godine	ravnateljica, tajnica, mentor
Organizacija i koordinacija stručnoga usavršavanja učitelja	tijekom godine	ravnateljica
Upoznavanje učitelja s didaktičko-metodičkom operacionalizacijom kurikuluma nastavnih predmeta	tijekom godine	ravnateljica, mentor
6. Rad s roditeljima		

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
Rad s roditeljima radi sprječavanja neprihvatljivoga ponašanja učenika i pružanja pomoći u svladavanju nastavnih sadržaja	tijekom godine	ravnateljica, razrednik
Prisustvovanje roditeljskim sastancima	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine	ravnateljica
7. Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju		
Izrada i nabava informativnih materijala za učenike	tijekom godine	HZZ, srednje škole, razrednici
Pomoć u organizaciji i realizaciji predavanja za učenike i roditelje	tijekom godine	HZZ, srednje škole, razrednici
Primjena i obrada anketa o interesima i profesionalnim željama učenika osmih razreda	tijekom godine	HZZ, srednje škole, razrednici
Savjetovanje učenika u izboru struke	tijekom godine	HZZ, srednje škole, razrednici
Upućivanje u HZZ radi psihološke i medicinske obrade te savjetovanja	tijekom godine	HZZ, srednje škole, razrednici
Suradnja s HZZ-om – Službom za profesionalno usmjeravanje i s CISOK-om	tijekom godine	HZZ, srednje škole, razrednici
Suradnja sa srednjim školama na prijenosu informacija o učenicima te praćenje razvoja i uspješnosti učenika u srednjim školama	tijekom godine	HZZ, srednje škole, razrednici
Posjet Sajmu poslova	tijekom godine	razrednici
8. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju		
Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja i sa sjednica Razrednih vijeća	tijekom godine	učitelji, liječnik školske medicine
Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku (učiteljsku i medicinsku)	tijekom godine	učitelji, liječnik školske medicine
Sudjelovanje u izradi programa opservacije	tijekom godine	učitelji, članovi Povjerenstva, liječnik školske medicine
Izrada nalaza i mišljenja pedagoginje	tijekom godine	učitelji, članovi Povjerenstva, liječnik školske medicine
Sudjelovanje u izradi prilagođenoga i individualiziranoga kurikulumu	tijekom godine	ravnateljica, učitelji
Suradnja s vanjskim članovima stručnoga tima na konkretnim problemima	tijekom godine	ravnateljica, članovi Povjerenstva
9. Rad s darovitim učenicima		
Pomoć u prepoznavanju darovitih učenika	tijekom godine	učitelji
Pomoć u izradi programa rada s darovitim učenicima	tijekom godine	učitelji
Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja darovitih učenika	tijekom godine	učitelji

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima (na Učiteljskom i Razrednim vijećima, stručnim aktivima i kolegijima)	tijekom godine	učitelji
10. Rad s učenicima novopridošlima iz drugih životnih sredina		
Pomoć učeniku u prilagodbi na novu sredinu: priprema razrednoga kolektiva za prijem učenika, pomoć u organizaciji života i rada izvan škole, osmišljavanje slobodnoga vremena	tijekom godine	ravnateljica, učitelji
11. Savjetodavni rad		
Rad s učenicima – individualno i skupno	tijekom godine	učitelji
Rad s roditeljima – individualno i skupno	tijekom godine	učitelji
Evaluacija na kraju svakoga obrazovnoga razdoblja	prosinač i lipanj	učitelji, ravnateljica
12. Zdravstvena i socijalna zaštita		
Provedba školskoga preventivnoga programa te izrada i nabava informativnih materijala	tijekom godine	učitelji, ravnateljica
Sudjelovanje u izradi školskoga programa prevencije ovisnosti	tijekom godine	učitelji, ravnateljica
Planiranje provedbe s realizatorima u školi i izvan nje: predavanja na Učiteljskom vijeću radi promicanja programa prevencije, edukacija i informiranje o provedbi programa putem stručnih vijeća te suradnja u vezi s učenicima u riziku	tijekom godine	učitelji, Zavod za javno zdravstvo, Hrvatski zavod za socijalni rad, Centar za prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje, Policijska uprava
Rad s učenicima	tijekom godine	učitelji
Rad s roditeljima – tematska predavanja na roditeljskim sastancima i radionice o uspješnom roditeljstvu	tijekom godine	razrednici
III. OSTALI POSLOVI		
1. Vrednovanje ostvarenih rezultata		
Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Učiteljskoga vijeća	tijekom godine	ravnateljica, učitelji, razrednici
Sudjelovanje u izradi godišnjega izvješća Škole	kraj nastavne i školske godine	ravnateljica, učitelji
Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje	kraj nastavne i školske godine	ravnateljica
2. Stručno usavršavanje		
Sudjelovanje u uvođenju učitelja i stručnih suradnika početnika u samostalni stručni rad	tijekom godine	ravnateljica, tajnica, učitelji
Educiranje drugih djelatnika	tijekom godine	ravnateljica, učitelji
Suradnja sa stručnim vijećima škole	tijekom godine	ravnateljica, učitelji
Realizacija individualnoga programa stručnoga usavršavanja	tromjesečno	pedagoginja, ravnateljica
Skupni oblici stručnoga usavršavanja izvan škole (aktivni stručni suradnici pedagoga, aktivni stručni suradnici osnovnih škola, predavanja, seminari, savjetovanja) u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i HPD-a	tijekom godine	ravnateljica

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Individualni oblici stručnoga usavršavanja (stručna literatura, periodika) i stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	tijekom godine	ravnateljica, tajnica, knjižničar
3. Ostali poslovi		
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	tijekom godine	pedagoginja

Plan i program rada pedagoginja će realizirati u suradnji s ravnateljicom škole, tajnicom, knjižničarom, učiteljima razredne i predmetne nastave te s vanjskim stručnim suradnicima – članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkoga stanja djeteta, Županijskim povjerenstvom za prevenciju ovisnosti, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo Zadarske županije, Hrvatskim zavodom za socijalni rad i Centrom za prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje.

Tjedno i godišnje zaduženje

Vrsta posla – stručna suradnica pedagoginja	Sati tjedno
Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima	25
Planiranje i programiranje rada	3
Pripremanje za neposredan odgojno-obrazovni rad	3
Vrednovanje i analiza obrazovnih postignuća	3
Dokumentacijski i informacijski poslovi	2
Stručno usavršavanje	2
Ostali poslovi	2
UKUPNO	40

6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Knjižnica je otvorena za korisnike svakim utorkom i petkom te svake druge srijede od 8.00 do 14.00 sati. Knjižničar tijekom školske godine obavlja sljedeće poslove:

6.3.1. Neposredan odgojno-obrazovni rad

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s organizacijom i radom knjižnice	tijekom cijele školske godine
Upoznavanje učenika s vrstama knjižnica i njihovom funkcijom	tijekom cijele školske godine
Upoznavanje učenika s vrstama građe smještene u knjižnici – knjižna i neknjižna građa	tijekom cijele školske godine
Upućivanje učenika u način korištenja referentne zbirke	tijekom cijele školske godine
Upućivanje učenika u osnove klasifikacije (u skladu s uzrastom učenika), smještaj knjiga na policama te pronalaženje knjiga uz pomoć kataloga i signature	tijekom cijele školske godine
Pomoć učenicima u izradi samostalnih radova iz različitih nastavnih područja izborom i pripremom literature	tijekom cijele školske godine
Upoznavanje čitateljskih sklonosti učenika, razgovor o pročitanoj knjizi i pedagoška pomoć pri izboru literature	tijekom cijele školske godine

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
Motiviranje učenika za čitanje	tijekom cijele školske godine
Organizacija nastave pojedinih predmeta u knjižnici, priprema materijala i pomoć učiteljima u izvođenju nastavnih sati (izložba knjiga, motivacija i uvod u sat lektire i slično)	tijekom cijele školske godine
Razvijanje radnih navika i kulturnoga ponašanja	tijekom cijele školske godine

6.3.2. Izvannastavne aktivnosti

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
Posjeti narodnim i gradskim knjižnicama, sudjelovanje na izložbama i kulturnim manifestacijama	tijekom godine
Kontinuirano praćenje novonabavljenih knjiga za djecu i izrada kraćih prikaza o njima	tijekom godine
Praćenje dječjih časopisa na koje je škola pretplaćena, prikupljanje materijala za mape i postavljanje izložbe	tijekom godine

6.3.3. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na utvrđivanju plana nabave literature za učenike te stručno-metodičke literature za učitelje	početkom školske godine, dodatne konzultacije početkom polugodišta
Suradnja s učiteljima razredne nastave i Hrvatskoga jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima	početkom školske godine, dodatne konzultacije početkom polugodišta
Izrada popisa i prikaza novonabavljene stručne literature	nakon nabave
Suradnja s voditeljima dramske skupine	tijekom cijele školske godine
Odabiranje i pripremanje materijala za izvođenje nastave	tijekom cijele školske godine
Dogovor o satovima koji će se održati u knjižnici	tijekom cijele školske godine

6.3.4. Organizacija i priprema kulturnih sadržaja u školi

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	13. listopada 2026.
Mjesec hrvatske knjige	15. listopada – 15. studenoga 2026.
Međunarodni dan školskih knjižnica	26. listopada 2026.
Priredba u povodu božićnih blagdana	21. prosinca 2026.
Karneval	veljača 2027.
Valentinovo	12. veljače 2027.
Školsko i općinsko natjecanje „LiDraNo 2027.“	veljača 2027.
Ivanovo proljeće	ožujak 2027.
Uskrs	ožujak 2027.
Dan planeta Zemlje	22. travnja 2027.
Priredba, susreti i natjecanja u povodu završetka nastavne godine	lipanj 2027.

6.3.5. Suradnja s ustanovama izvan škole

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
Suradnja s Gradskom knjižnicom Benkovac i Gradskom knjižnicom Zadar	tijekom godine
Suradnja s muzejima	tijekom godine
Suradnja s izdavačima (Školska knjiga, Profil Klett, Mozaik knjiga, Katarina Zrinski i drugi)	tijekom godine

6.3.6. Stručni knjižnično-informacijski rad

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
Izrada planova nabave knjižne i neknjižne građe	tijekom godine
Nabava, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija knjiga	tijekom godine
Nabava, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija ostale građe (nositelja medija)	tijekom godine
Informiranje o novim knjigama	tijekom godine
Izrada statistike o korištenju građe i godišnjega izvješća o radu knjižnice	na kraju školske godine

6.3.7. Kulturna i javna djelatnost

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
Organiziranje, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja (književne tribine, susreti s piscima, izložbe)	tijekom godine
Natjecanja učenika te kvizovi o poznavanju knjiga i filmova	tijekom godine

6.3.8. Stručno usavršavanje

Vrsta poslova	Vrijeme izvršenja
Sudjelovanje u radu stručnih skupova školskih knjižničara	tijekom godine
Sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i u radu Učiteljskoga vijeća	tijekom godine
Sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature	tijekom godine
Praćenje recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine

6.4. Plan rada tajnice škole

1. Normativno-pravni i upravni poslovi

- Praćenje propisa iz područja odgoja i obrazovanja te radnih odnosa i primjena u radu Škole
- Izrada i usklađivanje općih akata Škole te izrada pojedinačnih akata (rješenja, odluke, ugovori)
- Vođenje upravnoga postupka te izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
- Poslovi zaštite osobnih podataka

2. Kadrovski poslovi

- Poslovi u vezi s radnim odnosima: natječaji, prijem u radni odnos, ugovori o radu, prestanak radnog odnosa

- Prijave i odjave radnika na obvezna osiguranja te vođenje pripadajućih evidencija
- Vođenje evidencija u vezi s obračunom plaća i dostava podataka računovodstvu
- Vođenje matične knjige radnika i podataka u Registru zaposlenih u javnome sektoru
- Vođenje evidencije o prisutnosti radnika na poslu te evidencije o korištenju godišnjih odmora
- Vođenje evidencije o nesrećama na poslu i poslovi zaštite na radu

3. Administrativni i kancelarijski poslovi

- Primanje, urudžbiranje i otprema pošte te vođenje knjige primljene i otpremljene pošte
- Vođenje pismohrane Škole i izlučivanje gradiva prema propisanim rokovima
- Izrada, prijepis i umnožavanje pisanih materijala
- Administrativni poslovi u provedbi projekata financiranih iz EU fondova i NPOO-a

4. Rad s kolegijalnim tijelima

- Priprema materijala za sjednice Školskoga odbora, vođenje zapisnika i izrada akata sa sjednica
- Suradnja s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika

5. Suradnja i organizacija rada

- Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima i ostalim radnicima Škole
- Organizacija i kontrola rada pomoćno-tehničkoga osoblja
- Suradnja s Osnivačem, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Zadarskom županijom i drugim ustanovama

Tajnica poslove obavlja u sklopu 20-satnoga radnog tjedna, u suradnji s ravnateljicom Škole.

6.5. Plan rada voditeljice računovodstva

1. Praćenje propisa i planiranje

- Praćenje i primjena propisa iz područja financijskoga i računovodstvenoga poslovanja proračunskih korisnika
- Izrada financijskoga plana Škole i njegovih izmjena u suradnji s ravnateljicom
- Planski, analitički i opći poslovi

2. Knjigovodstveni poslovi

- Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja te pregled i kontrola financijske dokumentacije
- Prijem i evidencija ulaznih i izlaznih računa te izvoda Osnivača
- Fakturiranje

3. Obračun plaća i drugih primanja

- Obračun i isplata plaća te ostalih primanja radnika u sustavu COP
- Obračun naknada za bolovanje i refundacije od HZZO-a
- Obračun ugovora o djelu i drugih dohodaka te izvještavanje Poreznoj upravi

4. Platni promet i blagajnički poslovi

- Izrada naloga za plaćanje i praćenje izvršenja plaćanja
- Uplate i isplate gotovine te sastavljanje blagajničkih izvještaja

5. Imovina i inventura

- Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnoga inventara te obračun amortizacije
- Poslovi nakon obavljene inventure i usklađenje s knjigovodstvenim stanjem

6. Financijsko izvještavanje

- Izrada periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja te njihova predaja
- Izvještavanje Osnivača i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih
- Poslovi u vezi s Izjavom o fiskalnoj odgovornosti

7. Projekti i ostali poslovi

- Financijsko praćenje i izvještavanje za projekte financirane iz EU fondova i NPOO-a
- Suradnja s ravnateljicom, tajnicom, učiteljima i ostalim radnicima Škole
- Administrativni poslovi

Voditeljica računovodstva poslove obavlja u sklopu 20-satnoga radnog tjedna, u suradnji s ravnateljicom Škole.

6.6. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja škole

Spremačice (2 radnice)

Jedna spremačica radi u punom radnom vremenu (40 sati tjedno), a druga u nepunom radnom vremenu (2 sata dnevno, 10 sati tjedno).

1. Čišćenje unutarnjih prostora

- Podne površine
- Namještaj
- Zidne površine i stepeništa
- Prozorska stakla i rasvjetna mjesta
- Sanitarni prostori
- Nastavna sredstva i pomagala

2. Održavanje reda i higijene

- Postavljanje i održavanje košara za smeće
- Provjetravanje školskoga prostora
- Zatvaranje vrata i prozora

3. Školski okoliš i zelenilo

- Čišćenje i uređenje školskoga okoliša

- Održavanje zelenila u školskome vrtu i u školi

4. Ostali poslovi

- Uočavanje oštećenja i obavještanje o nastaloj šteti
- Pomoć pri ličenju škole
- Predlaganje nabave sitnoga potrošnog materijala i vođenje evidencije o potrošnji
- Ostali poslovi po nalogu ravnateljice

Domar-ložać (1 radnik)

1. Održavanje zgrade, inventara i instalacija

- Održavanje školske zgrade, inventara i instalacija
- Stolarski, bravarski i ličilački radovi
- Zidarski i keramičarski poslovi
- Vodoinstalaterski i električarski poslovi
- Staklarski poslovi
- Nabava materijala za održavanje školskoga objekta

2. Grijanje

- Rukovanje sustavom grijanja i briga o grijanju školskoga prostora

3. Nadzor i sigurnost

- Kontrola, čuvanje i održavanje školske zgrade
- Uočavanje oštećenja i obavještanje o nastaloj šteti
- Otvaranje i zatvaranje škole te briga o urednosti škole
- Dežurstvo na ulazu u školu i zvonjenje za početak i kraj nastavnoga sata
- Ostali poslovi po nalogu ravnateljice

6.7. Plan rada školskog liječnika

PLAN I PROGRAM MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži u nadležnosti je liječnika specijalista školske i adolescentne medicine. Plan i program mjera temelji se na Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju te na Planu i programu mjera zdravstvene zaštite.

Dio aktivnosti provodi se u školi, a dio u školskoj ambulanti u Benkovcu (Stjepana Radića 14). U školskoj godini 2026./2027. predviđene su sljedeće aktivnosti:

1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika

Provodi se prema obveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu:

1. razred – cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR) prilikom upisa u prvi razred te protiv dječje paralize (IPV) tijekom godine, uz provjeru cijepljenog statusa i nadoknadu propuštenih cijepljenja prema potrebi
4. razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa
8. razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa, uz provjeru cijepljenog statusa i nadoknadu propuštenih cijepljenja prema potrebi

Zavod za javno zdravstvo putem timova školske medicine provodi dobrovoljno, preporučljivo i besplatno cijepljenje protiv HPV-a (humanog papiloma virusa), na osobni zahtjev, za učenike 5., 6., 7. i 8. razreda. Cijepljenje se provodi cjepivom Gardasil 9 za oba spola. Djevojčice i dječaci do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest mjeseci, a nakon 15. rođendana cjepivo se prima u tri doze.

2. Sistematski pregledi

Obuhvaćeni su učenici 5. i 8. razreda.

3. Samostalni skriningi

3. razred – pregled vida i vida na boje te mjerenje visine i težine
6. razred – rast i razvoj, pregled kralježnice (skolioza) i stomatološki pregled („zubna putovnica“)
7. razred – pregled sluha audiometrom

4. Namjenski pregledi

Provode se prije upisa u učenički ili studentski dom, prije školskih sportskih natjecanja, izleta i slično.

5. Zdravstveni odgoj

Provodi se kontinuirano, u sklopu sistematskih pregleda i prilikom posjeta školi.

6. Stručni rad sa školskim timovima

Praćenje učenika sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave Tjelesne i zdravstvene kulture u suradnji s učiteljem TZK-a i slično.

7. Savjetovališni rad

Za učenike, roditelje i učitelje.

Izvršitelji: nadležni tim školske medicine Službe za školsku i adolescentnu medicinu Zavoda za javno zdravstvo Zadar — mr. Neda Šunjerga, dr. med., specijalistica školske i adolescentne medicine, i Marijana Čelić, bacc. med. techn.

Vrijeme provođenja: kontinuirano tijekom školske godine i po dogovoru sa školom.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan – listopad	- Donošenje Školskoga kurikulumu za šk. god. 2026./2027. - Donošenje Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027. - Razmatranje izvješća ravnateljice o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. - Tekuća problematika	Ravnateljica predlaže, Školski odbor donosi uz prethodnu suglasnost Učiteljskoga vijeća i Vijeća roditelja
prosinac – siječanj	- Donošenje financijskoga plana za 2027. i projekcija - Razmatranje izvješća o financijskom poslovanju - Odluka o provedbi inventure	Ravnateljica predlaže, voditeljica računovodstva priprema materijale
veljača – ožujak	- Razmatranje i prihvaćanje godišnjega financijskog izvještaja za 2026. - Razmatranje izvješća o uspjehu učenika na kraju prvoga obrazovnog razdoblja	Ravnateljica, voditeljica računovodstva
lipanj – kolovoz	- Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnoga rada na kraju nastavne i školske godine - Suglasnost za tjedna i godišnja zaduženja radnika - Priprema za novu školsku godinu	Ravnateljica
tijekom godine	- Donošenje općih akata škole - Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnoga odnosa - Donošenje izmjena i rebalansa financijskoga plana - Odlučivanje o investicijskim radovima veće vrijednosti (dogradnja sportske dvorane) - Odluke u vezi s provedbom projekata financiranih iz EU fondova i NPOO-a - Tekuća problematika	Ravnateljica predlaže, tajnica priprema akte

7.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Školski kurikulum za šk. god. 2026./2027. - Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2026./2027. - Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. - Organizacija izvannastavnih aktivnosti, uključujući aktivnosti u okviru projekta financiranoga iz ESF-a plus - Dogovor o obilježavanju Dana učitelja i Dana kruha	Ravnateljica članovi Učiteljskoga vijeća stručni suradnici

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
XI. i XII.	● Dogovor o organizaciji Večeri matematike ● Donošenje odluke o ostvarivanju učeničkih izleta ● Dogovor o obilježavanju božićnih blagdana	Ravnateljica članovi Učiteljskoga vijeća
I. i II.	● Izvješće o uspjehu učenika i ostvarenju Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikulumu na kraju prvoga obrazovnog razdoblja ● Dogovor o natjecanjima na školskoj razini ● Prepoznavanje učenika s teškoćama u učenju	Ravnateljica pedagoginja članovi Učiteljskoga vijeća
IV. i V.	● Analiza odgojno-obrazovnih rezultata pred kraj školske godine ● Dogovor o obilježavanju Dana škole (28. svibnja 2027.)	Ravnateljica razrednici stručni suradnici
VI.	● Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine ● Organizacija dopunske nastave ● Rješavanje eventualnih žalbi i zahtjeva roditelja ● Uspjeh učenika nakon dopunske nastave i upućivanje učenika na popravne ispite ● Prijedlog pohvala i nagrada učenicima ● Realizacija nastavnoga plana i programa	Ravnateljica razrednici stručni suradnici
VIII.	● Popravni ispiti i izvješće nakon popravnih ispita ● Analiza rezultata nakon dopunske nastave i popravnih ispita ● Prijedlog tjednih obveza učitelja u sljedećoj školskoj godini	Ravnateljica

7.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
XII.	● Analiza uspjeha učenika na kraju prvoga obrazovnog razdoblja ● Prijedlozi pedagoških mjera ● Suradnja s roditeljima	ravnateljica pedagoginja učitelji
VI.	● Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine ● Pedagoške mjere ● Suradnja s roditeljima ● Analiza ostvarenja plana i programa rada u nastavi i izvan nastave	ravnateljica pedagoginja učitelji

Razredna vijeća sastajat će se tijekom školske godine i po potrebi, ovisno o trenutnoj razrednoj problematici. Poticaj za sazivanje razrednoga vijeća pojedinog razreda može dati razrednik, ravnateljica, stručna služba škole ili bilo koji učitelj, a saziva ga razrednik.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Konstituiranje Vijeća roditelja i upoznavanje s dužnostima i obvezama - Prethodna suglasnost na Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2026./2027. - Izvešće o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026.	ravnateljica članovi Vijeća roditelja
XII.	- Upoznavanje s odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju prvoga obrazovnog razdoblja - Aktualnosti	ravnateljica pedagoginja
VI.	- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine - Aktualnosti	ravnateljica članovi Vijeća roditelja

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika - Dogovor o načinu rada - Prijedlozi za Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2026./2027. - Upoznavanje s ponudom izvannastavnih aktivnosti	ravnateljica članovi Vijeća učenika
X.	- Upoznavanje učenika s pravima i obvezama u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o kućnom redu - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	ravnateljica pedagoginja
XII.	- Izvanučionična nastava (izleti, posjet Vukovaru) - Aktualnosti i projekti	ravnateljica pedagoginja
V.	Dogovor o obilježavanju Dana škole (28. svibnja 2027.)	ravnateljica pedagoginja

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtijeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini. Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2026./2027., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te stručno usavršavanje u sklopu rada Stručnih aktiva na razini škole. Pored individualnog stručnog usavršavanja učitelji su obvezni sudjelovati i u raznim oblicima stručnog usavršavanja kao što su stručna vijeća, seminari i sl., a koje organiziraju Agencija za odgoj i obrazovanje i Vijeće za nacionalni kurikulum. U stručno usavršavanje izvan škole bit će uključeni svi učitelji, pedagoginja, knjižničar i ravnateljica. Svi oni će sudjelovati na stručnim vijećima koje

bude organiziralo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, HZOŠ, HPKZ i HUROŠ. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju i potvrde o istome dostaviti u tajništvu škole za školsku 2026./2027. godinu.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti Škole sadrži estetsko i ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	- Svečano primanje prvaša - Uređenje unutarnjega i vanjskoga prostora Škole - Roditeljski sastanci - Posjet učenika 8. razreda Vukovaru	učitelji, pedagoginja, ravnateljica, učenici viših razreda, učitelji Likovne i Glazbene kulture
X.	- Prigodno uređivanje panoa Škole - Obilježavanje Međunarodnoga dana učitelja (5. listopada 2026.) - Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (13. listopada 2026.) - Mjesec hrvatske knjige (15. listopada – 15. studenoga 2026.) - Međunarodni dan školskih knjižnica (26. listopada 2026.) - Terenska nastava	učitelji, knjižničar, razrednici
XI.	- Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata – Vukovar i Škabrnja (18. studenoga 2026.) - Obilježavanje Dana svetoga Nikole Tavelića	učitelji, vjeroučitelji, razrednici
XII.	- Večer matematike - Božićna priredba (21. prosinca 2026.)	učenici i djelatnici Škole
II.	- Karneval - Valentinovo - Školsko i općinsko natjecanje LiDraNo 2027.	učitelji, razrednici, knjižničar
III.	- Dani hrvatskoga jezika - Ivanovo proljeće - Obilježavanje Uskrsa	učitelji, vjeroučitelji, knjižničar
IV.	- Dan planeta Zemlje (22. travnja 2027.) - Terenska nastava	učitelji, razrednici
V.	- Obilježavanje Dana škole (28. svibnja 2027.) - Jednodnevni izleti učenika	učenici i djelatnici Škole

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
VI.	Završna priredba, susreti i natjecanja u povodu završetka nastavne godine	učenici i djelatnici Škole
IX. – VIII.	Sudjelovanje u aktivnostima u organizaciji Župe i Općine	učitelji Likovne kulture, razrednici, vjeroučitelji, domar, ravnateljica
II. – V.	Natjecanja učenika od školske do državne razine	učenici, ravnateljica, učitelji
IX. – VIII.	Obilježavanje državnih blagdana i praznika	učenici, ravnateljica, učitelji

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Briga i nadzor nad zdravljem učenika ostvarivat će se putem nadležnoga tima školske medicine te liječnika primarne zdravstvene zaštite kod kojih su učenici prijavljeni. U Školi će se stalno poduzimati mjere za osiguranje osnovnih zdravstveno-higijenskih uvjeta rada. Sanitarni i električni uređaji moraju biti stalno u ispravnom stanju. Deratizaciju i dezinsekciju školskoga prostora obavlja tvrtka „Ciklon“ d.o.o. Zadar dva puta godišnje.

Red. br.	Planirane aktivnosti	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
1.	Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
2.	Zdravstveno prosvjeđivanje učenika	IX. – VI.	razrednici, ravnateljica
3.	Prehrana učenika	IX. – VI.	ravnateljica, roditelji
4.	Prijevoz učenika putnika	IX. – VI.	ravnateljica, prijevoznik
5.	Sistematski pregledi učenika i cijepljenje	tijekom godine	nadležni tim školske medicine
6.	Sistematski pregledi radnika Škole	prema planu	Zavod za javno zdravstvo Zadar
7.	Socijalna zaštita učenika	prema potrebi	učitelji, pedagoginja
8.	Prigodno uređenje panoa	IX., X., XII. i III.	stručni suradnici i učitelji
9.	Zaštita učenika od neeksplozivnih ubojnih sredstava	XI. i XII.	pedagoginja i razrednici
10.	Predavanja o HIV-u i AIDS-u, alkoholu i pušenju	tijekom godine	razrednici, pedagoginja
11.	Higijensko-estetsko uređenje okoliša	tijekom godine	svi učitelji i zaposlenici
12.	Higijena u školi	tijekom godine	svi učitelji i zaposlenici
13.	Prevenција zlouporabe droga	tijekom godine	svi učitelji i zaposlenici
14.	Prevenција nasilja među učenicima	tijekom godine	pedagoginja, razrednici, nositelji školskoga preventivnoga programa

U sklopu plana zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite posebna će se pažnja posvetiti zaštiti učenika od sredstava ovisnosti, u okviru školskoga preventivnoga programa, sprječavanju nasilja među učenicima te uređenju okoliša. Cilj je programa smanjiti interes učenika za uzimanje sredstava ovisnosti, smanjiti pojavnost nasilja te osposobiti učenike da se odupru pritiscima okoline i znatiželji, kako bi kvalitetnije živjeli bez opojnih sredstava i nasilja.

9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika Škole

Ako bude osiguranih financijskih sredstava, i ove će školske godine radnici biti upućeni na sistematski pregled. Planiran je sistematski pregled za troje radnika, a prednost imaju radnici stariji od 50 godina.

9.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program ima za cilj afirmaciju pozitivnih životnih vrijednosti kod učenika, roditelja i učitelja. S obzirom na specifičnosti razvoja djece osnovnoškolske dobi, naglasak stavljamo na poticanje zdravoga načina života, pozitivnih ljudskih vrijednosti i poželjnih oblika ponašanja, a ne na isticanje negativnih i nepoželjnih oblika ponašanja.

Škola svojom odgojnom i obrazovnom ulogom pridonosi kvaliteti života učenika. Zato se rad na poticanju pozitivnih životnih stilova ugrađuje u Godišnji plan i program rada Škole kao načelo rada tijekom cijele školske godine i u svakom obliku rada. Učenici koji se u školi osjećaju dobro, koji imaju razvijen osjećaj osobne vrijednosti i poštuju druge ljude, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, koji imaju priliku ostvariti vlastite interese u okviru svojih sposobnosti i koji se osjećaju sigurno u obitelji i školi manje su ugroženi sredstvima ovisnosti i spremniji su nositi se s izazovima života.

9.4.1. Cilj programa

Promicanje aktivnosti koje su u skladu s odgojnom ulogom Škole i koje su u neposrednoj funkciji razvijanja zdravoga i odgovornoga načina života učenika, s ciljem prevencije svih oblika ovisničkoga i društveno neprihvatljivoga ponašanja.

9.4.2. Područja rada

- Preventivni rad s učenicima
- Preventivni rad s učiteljima
- Preventivni rad s roditeljima
- Suradnja s vanjskim institucijama

9.4.3. Zadaci programa

a) Kod učenika se radi na:

- razvijanju vještina komunikacije i kulture ponašanja
- razvijanju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- usvajanju pozitivnih životnih ciljeva
- razvijanju svijesti o međuljudskim razlikama i toleranciji te poticanju osobne i društvene odgovornosti
- jačanju svijesti o postojanju negativnih pojava u društvu i o potrebi reagiranja na takve pojave
- razvijanju pozitivnoga stava prema školi i cjeloživotnom učenju, razvijanju radnih navika te usvajanju vještina samoreguliranoga učenja
- njegovanju zdravih prijateljstava i socijalizaciji
- razvijanju i poticanju interesa za izvannastavne aktivnosti i kvalitetno provođenje slobodnoga vremena u školi i izvan nje
- podizanju razine informiranosti o štetnosti uzimanja sredstava ovisnosti te o ulozi vršnjaka, obitelji i medija u povećanju sklonosti uzimanju sredstava ovisnosti

b) Preventivni rad s učiteljima uključuje:

- rad na unaprjeđivanju vještina komunikacije i rješavanja sukoba
- osvješćivanje važnosti poticanja učenika na razvijanje pozitivnih životnih ciljeva i navika te razvijanje svijesti o učitelju kao modelu ponašanja
- upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim potrebama
- podršku za unaprjeđivanje odnosa povjerenja, poštovanja i međusobnoga uvažavanja s učenicima
- brigu za održavanje kvalitetnih odnosa u radnome kolektivu i njegovanje vrednota učiteljskoga poziva

c) Kod roditelja se potiče:

- razvijanje vještina komunikacije, posebice u odnosu s djecom
- usvajanje pozitivnih odgojnih stilova i primjena odgovarajućih odgojnih postupaka u skladu s djetetovom osobnošću
- sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i preventivnim programima u kojima sudjeluju njihova djeca
- informiranost o negativnim pojavama u društvu i upućenost u primjerene načine reagiranja radi zaštite djece

d) Preventivni rad u suradnji s vanjskim institucijama ima zadatak:

- unaprijediti skrb za učenike s teškoćama u razvoju i s teškoćama u ponašanju
- povećati informiranost učenika, učitelja i roditelja o rizičnim faktorima koji dovode do negativnih oblika ponašanja
- raditi na prevenciji ovisničkoga i nasilničkoga ponašanja među djecom

9.4.4. Sadržaji programa

- Razred kao zajednica potpore i sigurnosti u odrastanju učenika
- Razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
- Afirmacija uspješnoga roditeljstva
- Učenje životnih i socijalnih vještina
- Vještine komunikacije i nenasilnoga rješavanja sukoba
- Učiti kako učiti, motivacija za učenje i radne navike
- Cjeloživotno učenje
- Izbor srednje škole i zanimanja
- Zdravstveni odgoj
- Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu, adolescencija i odrastanje
- Sigurno ponašanje na internetu i prevencija elektroničkoga nasilja
- Suradnja Škole s drugim institucijama
- Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice

9.4.5. Nositelji programa

Program provode ravnateljica, pedagoginja, razrednici, učitelji i vjeroučitelji, u suradnji s nadležnim timom školske medicine, Zavodom za javno zdravstvo Zadar, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Policijskom upravom zadarskom i Centrom za prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje.

Program se provodi kontinuirano tijekom školske godine, u redovnoj nastavi, na satima razrednika, u izvannastavnim aktivnostima te na roditeljskim sastancima.

9.4.6. Organizacijski oblici rada

a) Preventivni rad s učenicima

Preventivne aktivnosti u sklopu Školskoga preventivnoga programa obuhvaćaju:

- Primarnu prevenciju – rad učitelja sa svim učenicima Škole kroz nastavne sadržaje redovne nastave, satove razrednika, izvannastavne aktivnosti i projekte koji se provode u Školi.
- Sekundarnu prevenciju – rad s učenicima rizičnoga ponašanja, a nositelji su stručna služba, razrednici, zdravstveni radnici, Hrvatski zavod za socijalni rad te drugi stručnjaci prema potrebi.

Individualni rad:

- sustavno prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika kroz razgovore s učenikom i roditeljima, prikupljanje informacija iz vrtića ili prethodne škole te psihološku obradu i liječničke preglede
- planiranje odgojnoga pristupa primjerenoga učeniku kroz razgovore s učiteljima, informiranje na Razrednom i Učiteljskom vijeću, savjetovanje o odgovarajućim postupcima te planiranje i provedbu savjetodavnoga rada s roditeljima i razrednikom
- kontinuirano praćenje učenika tijekom nastavnoga procesa, njegova odnosa prema radu i učenju, izostanaka, kulture ponašanja i socijaliziranosti
- praćenje i poticanje učenika u ostvarivanju vlastitih vještina i sposobnosti te poticanje na uključivanje u izvannastavne aktivnosti
- praćenje načina na koji učenik provodi slobodno vrijeme i uočavanje rizičnih obrazaca ponašanja
- uočavanje učenika s emocionalnim teškoćama i teškoćama u ponašanju te savjetodavni rad s njima

Skupni rad:

- poticanje pozitivnih životnih vrijednosti i zdravoga načina života kroz nastavne predmete, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole te kurikulumima nastavnih predmeta
- razvijanje znanja i vještina te njegovanje sposobnosti učenika kroz organizirane oblike rada u Školi: izbornu nastavu, dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, natjecanja i projekte
- tematska predavanja, radionice i razgovore s učenicima na satovima razrednika, koje provode razrednici, članovi stručne službe ili vanjski suradnici

b) Preventivni rad s učiteljima

Individualni rad:

- informiranje učitelja o psihofizičkom stanju učenika i upućivanje u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim potrebama
- savjetodavni rad
- pomoć i podrška u svakodnevnom radu
- podrška u stručnom usavršavanju

Skupni rad:

- stručna predavanja i radionice na sjednicama Učiteljskoga vijeća, koje provode stručna služba i vanjski suradnici Škole
- poticanje odlaska na seminare i stručna usavršavanja izvan Škole
- organiziranje zajedničkih aktivnosti radi stvaranja pozitivne radne klime

c) Preventivni rad s roditeljima

Individualni rad:

- razmjena informacija o psihofizičkom stanju djeteta između roditelja te učitelja i stručne službe
- informiranje o odgojno-obrazovnom uspjehu učenika
- savjetodavni rad s roditeljima

Skupni rad:

- tematska predavanja i radionice na roditeljskim sastancima

d) Suradnja s vanjskim institucijama

Škola surađuje sa Zavodom za javno zdravstvo Zadar i nadležnim timom školske medicine, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Policijskom upravom zadarskom te Centrom za prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje.

Individualno:

- kontakti stručne službe i razrednika s osobama zaposlenima u navedenim institucijama radi razmjene informacija o učenicima ili dogovora o zajedničkim aktivnostima

Skupno:

- predavanja i radionice za učenike i roditelje u suradnji stručne službe i vanjskih suradnika

9.5. Plan nabave i opremanja

U planu je izgradnja športske dvorane i nadogradnja školske kuhinje. Za dvoranu su izrađeni svi projekti i troškovnici, Škola je dobila suglasnost MZOM-a i prijavila se na Poziv „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole – Grupa 2 / Izgradnja i opremanje školskih sportskih dvorana za potrebe cjelodnevne škole“, koji se financira iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti. Ugovor o dodjeli sredstava potpisan je u travnju 2026., a građevinska dozvola izdana je u srpnju 2026.

Osnivač, Zadarska županija, osigurao je novčana sredstva za izradu projektne dokumentacije za nadogradnju školske kuhinje te je izrađen Glavni projekt. Za samu nadogradnju čeka se natječaj MZOM-a.

Za financijsku 2027. godinu Škola će aplicirati za opremanje nastavnom opremom i pomagalicama, namještajem za uređenje pojedinih prostorija, računalom i pisačem za urede, policama za knjižnicu i arhivu te za obnovu fasade škole.

Škola je odobrena na Pozivu na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.09 „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“, koji se financira iz Europskog socijalnog fonda plus u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.–2027. U okviru projekta, za sedam izvannastavnih aktivnosti, u školskim godinama 2026./2027. i 2027./2028. nabavit će se oprema i materijal ukupne vrijednosti 25.962,50 EUR:

Izvannastavna aktivnost	Oprema i materijal	Iznos (EUR)
Školski digitalni studio	digitalni fotoaparat, višenamjenski pisac, multimedijски projektor, stativ i SD kartice, stolno računalo, potrošni materijal za ispis, materijal za izradu školske zastave	4.332,00
Od knjige do pozornice	knjižna građa (30 naslova) i dva posjeta sajmu knjiga Interliber	3.960,00
Škola u pokretu	terenska nastava: Posjetiteljski centar „Kanal sv. Ante“, NP Plitvička jezera, NP Krka, Nevidane	3.902,50
Kreativna zona	šivaći strojevi, dva radna stola i ormar, pila za izrezivanje, termo preša, mug press, indukcijska ploča, štapni mikser, pribor i potrošni materijal, posjet Narodnom muzeju u Zadru	3.870,00
Ženski trag u vremenu	posjeti Zagrebu, Splitu, Ogulinu i Karlovcu te digitalna aplikacija Plickers	3.758,00
3D modeliranje	3D pisac s pripadajućim sustavom i filamentom, dvije komode, stolno računalo	3.450,00
Tradicijska na pijatu	kuhinska oprema (mikser, sokovnik, mikrovalna pećnica, kontakti roštilj, sjeckalice, stolna perilica posuđa, parni čistač), kuhinjski pribor i posuđe, ormar, uređaj za zvučni zapis, posjeti OPG-u Srce Bukovice i Sajmu agroturizma u Skradinu	2.690,00
UKUPNO		25.962,50

Škola se prijavila i na natječaj MZOM-a za financiranje izvannastavnih aktivnosti s jednim projektom za Školski preventivni program i dva projekta za izvannastavne aktivnosti.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- Godišnji planovi i programi rada učitelja
- Godišnji plan i program za učenike s teškoćama (prilagođeni program)
- Rješenje o tjednim zaduženjima odgojno – obrazovnih djelatnika
- Raspored sati
- Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027.

6. Godišnji plan rada Zadruga „Cvitarashi“

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Lišane Ostrovičke, a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Nikoline Kraljević, Školski odbor Škole na svojoj 9. sjednici održanoj 6.10.2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

STANA MIČIĆ, mag. paed.

Stana mičić

KLASA: 602-01/26-12/01

URBROJ: 2198-1-25-26-1



RAVNATELJICA:

NIKOLINA KRALJEVIĆ, prof.

N. Kraljević