



OŠ "VALENTIN KLARIN"
PREKO

Godišnji plan i program rada škole

školska godina 2025./26.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola „Valentin Klarin“ Preko
Cesta hrvatskih branitelja 39/H

KLASA: 602-11/25-01/1
UR. BROJ:2198-1-43-25-1
Preko, 6. listopada 2025. godine

Broj pošte: 23273 Preko

<i>Telefon:</i>	023 286 115
<i>Telefax:</i>	023 286 115
<i>Email:</i>	vkларin@os-vkларin-preko.skole.hr
<i>Broj razrednih odjela:</i>	24
<i>Broj područnih razrednih odjela:</i>	I - IV: 11
<i>Broj djelatnika:</i>	68
<i>Broj učitelja predmetne nastave:</i>	25
<i>Broj stručnih suradnika:</i>	3
<i>Broj pripravnika:</i>	2
<i>Broj ostalih djelatnika:</i>	20
<i>ravnateljica škole:</i>	Linda Kolega Babajko, prof.
<i>Voditelj Područne Škole Kali:</i>	Marija Bobić Vlajnić, učiteljica RN

Naziv škole:	OŠ „Valentin Klarin“
Adresa škole:	Cesta hrvatskih branitelja 39 H, 23273 Preko
Županija:	Zadarska
Telefonski broj:	023/286-115
Broj telefaksa:	023/286-115
Internetska pošta:	vkларin@os-vkларin-preko.skole.hr
Internetska adresa:	os-vkларin-preko.skole.hr
Šifra škole:	13-362-001
Matični broj škole:	03141870
OIB:	78161528926
Upis u sudski registar (broj i datum):	US – 571/65-2, 26.4. 1966.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Linda Kolega Babajko
Zamjenik ravnatelja:	Lorena Tomić
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole: Kali	Marija Bobić Vlajnić
Broj učenika:	301
Broj učenika u razrednoj nastavi:	149
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	152
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	17 (Kali), 12 (Preko)
Broj učenika putnika:	200
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	13
Poseban razredni odjel (matična škola)	1
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela u područnim odjelima	7
Broj razrednih odjela RN-a:	15
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Poseban razredni odjel	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	08:15 – 13:25
Broj radnika:	66
Broj asistenata u nastavi:	5
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	21
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	25
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola "Valentin Klarin" smještena je na otoku Ugljanu te obuhvaća tri općine: Preko, Kali i Kukljicu. Uz matičnu školu u Preku, djeluje i Područna škola (PŠ) Kali, kao i pet područnih odjela: Kukljica, Poljana, Sutomišćica, Lukoran i Ugljan.

Nastava za mlađe razrede (od 1. do 4. razreda) odvija se u Područnoj školi Kali i područnim odjelima, pružajući učenicima priliku za kvalitetno obrazovanje u lokalnim sredinama. Iako školska zgrada u PŠ Kali nije smještena u središtu naselja, sigurnost djece naš je prioritet.

Jedna od specifičnosti naših uvjeta rada je rotacijski model upisa učenika u prvi razred. Svake druge školske godine, učenici iz Poljane i Sutomišćice započinju školovanje u jednom od ta dva naselja, ovisno o potrebama i broju učenika.

Za učenike viših razreda (od 5. do 8. razreda) organiziran je školski prijevoz u suradnji s prijevoznikom "Liburnija". Dva autobusa svakodnevno voze učenike prema Ugljanu i Kukljici na redovnu nastavu. Od ove školske godine uveli smo i dodatnu liniju jedan dan kako bi učenici mogli sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima što do sada nije bio slučaj.

Budući da Osnovna škola "Valentin Klarin" obuhvaća više područnih škola i odjela, svjesni smo izazova koje to donosi u komunikaciji i organizaciji. Zato smo posvećeni unapređenju međusobne suradnje te prilagođavanju školskog prijevoza potrebama nastavnog procesa. Naš cilj je omogućiti svakom učeniku kvalitetan i siguran pristup obrazovanju, neovisno o udaljenosti i lokalnim specifičnostima.

1.2.Podatci o prostornim uvjetima rada škole

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4	109,33	1	18,50	2	2
Učionica RN	1	18,44				
Učionica RN	1	18,44				
Učionica RN	1	54,95				
Poseban odjel/Učionica RN	1	17,50			2	2
PREDMETNA NASTAVA	8	Đš			2	2
Hrvatski jezik, strani jezik	1	36,81	1	18,50	2	2
Likovi, glazbeni	1	49,04	1	13,50	2	2
Priroda, biologija, kemija, fizika	1	62,00	1	19,93	2	2
Matematika	1	50,00	1	15,80	2	2
Povijest, geografija	1	50,00	1	18,50	2	2
Prostor bivše knjižnice	1	37,50			2	2
Tehnička kultura	1	50,00	1	18	2	2
Informatika	1	48,00			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	715			2	2
Knjižnica	1	37			2	2
Ured ravnatelja	1	17			3	
Tajništvo	1	15			3	
Računovodstvo	1	25			3	
Kabinet za psihologa	1	25			3	
Kabinet za pedagoga	1	6,00			2	
Zbornica	0	/			0	
Kuhinja	1	28,01			3	
Blagovaonica	1	55,48			2	
Sanitarni čvorovi	1	8,80			3	
Svlačionice	1	8,64			3	
Prostorija za tehničko osoblje	1	8,64			3	
Kotlovnica	1	38			3	
Školski hol	1	91,12			3	
Unutarnji hodnici i stubišta	2	180			3	
PODRUČNA ŠKOLA KALI						
RAZREDNA NASTAVA	4	206,16			2	2
Učionica RN	1	51,5				
Učionica RN	1	51,5				
Učionica RN	1	51,5				
Učionica RN	1	51,5				
Produženi boravak	0					
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	405,00			2	2
Kuhinja	1	22,71			2	
Spremište	1	50,00			2	
Kotlovnica	1	40,00				

Blagovaonica	1	85,00			2	
Školski hol	1	120,00			2	
PODRUČNI ODJELI						
RAZREDNA NASTAVA						
Kukljica	2	120,00			2	2
Učionica RN	1				1	
Učionica RN	1				1	
Ostalo						
Mala dvorana	1	80,00			1	
Kabinet RN	1	15,00			1	
Sanitarni čvor	2	35,00				
Poljana					2	2
Učionica RN	1	35,00			1	
Ostalo						
Skladište	1	10,00			2	
Prostorija za učitelja	1	25,00			1	
Kuhinja		35,00				
Sutomišćica					1	1
Učionica RN	1	60,00			1	
Ostalo						
Hol- blagovaonica	1	70,00			1	
Kuhinja		35,00			1	
Lukoran					1	1
Učionica RN	1	80,00			2	2
Učionica RN	1	80,00			1	2
Pomoćna prostorija	1	80,00				
Kuhinja	1	25,00				
Sanitarni čvor	1	10,00				
Ugljan					2	2
Učionica RN	1	60,00			2	2
Učionica RN	1	60,00			2	2
Ostalo						
kabinet učitelja	1	25,00				
školski hol-blagovaonica	1	18,00				
zbornica	1	25,00				

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

1.3.Unutarnji prostor matične škole, područne škole i područnih odjela

Ukupna površina školskog prostora u matičnoj Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ je 3 224 m² a ukupna površina učioničkog prostora 417,66 m².

Prosječno učioničkog prostora bez dvorane po učeniku je 2,16m² što je ispod Državnog pedagoškog standarda da ne govorimo o specijaliziranim učionicama čija površina prema Standardu mora biti 3,5, m² po učeniku, a kod nas je 2,45 m². Iz ovih podatka vidljiv je manjak učioničkog prostora jer se površina učioničkog prostora mijenjala otkad je škola prešla u jednu smjenu te narušila kvalitetu nastave. Shodno svim podacima i organizaciji nastave u bliskoj budućnosti trebalo bi krenuti s nadogradnjom škole s još barem dvije učionice i multimedijalnom dvoranom.

Unutrašnji prostor škole sastoji se od podrumskog dijela, prizemlja, međukata i kata.

a) podrumski dio ima ukupnu površinu od 221,16 m². U njemu se nalaze prostori kotlovnice za centralno grijanje na loživo ulje, garderobe za domara i ložača, spremište te tri male prostorije koje su prenamijenjene u učionice razredne nastave zbog nedostatka prostora pri prelasku škole u jednu smjenu.

- b) prizemlje ima ukupnu površinu 2.086,16 m². Na tom prostoru nalazi se školski hol, te dvije učionice razredne nastave od kojih se jedna koristi za potrebe predmetne nastave te kabinet učiteljica razredne nastave. Tu su i ured ravnatelja, tajništvo i računovodstvo te arhiva te sanitarni čvorovi za učenike i učitelje. U prizemlju je nakd bila i zbornica koja je sada prenamijenjena u učionicu razredne nastave. Uz hol je smještena i mala školska knjižnica preseljena s kata u prostor koji je naknadno zatvoren. Tu se nalazi i sportska dvorana.
- c) na međukatu nalazi se blagovaonica površine 55,48 m² i školska kuhinja koja bi trebala biti stavljena u funkciju u prvom polugodištu šk.god. 2024./25.
- d) kat ima ukupnu površinu 1138 m².

Prošle je godine školska kuhinja počela raditi u punom kapacitetu, no blagovaonica je premala da bi svi učenici stali u jednom odmoru. Iako smo kupnjom novih stolova i stolica povećali broj mjesta za sjedenje s 45 na 75, u jednoj smjeni imamo 150 učenika predmetne nastave, pa smo ih morali rasporediti u dva odmora kako bi svi mogli sjesti i pojesti obrok. U planu je izrada projekta za nadogradnju škole u sklopu čega je u planu proširiti i blagovaonicu.

Na katu su tri specijalizirane učionice (jedna za likovnu i glazbenu kulturu s kabinetom, informatička učionica te učionica za tehničku kulturu s kabinetom i "fotolaboratorijem", učionica matematike s kabinetom, učionica hrvatskoga i engleskoga jezika s kabinetom, učionica u prostoru bivše knjižnice, kabinet psihologa te učionica za biologiju, kemiju i fiziku s pripadajućim kabinetom. Dio kabineta kemije i fizike je prenamijenjen za kabinet pedagoga. Na katu se nalazi sanitarni čvor za učenike jedan sanitarni čvor za invalide.

Namještaj i oprema koje škola posjeduje djelomično su prilagođeni zahtjevima suvremene nastave i potrebama učenika i učitelja. Prostorni uvjeti predstavljaju značajan izazov za kvalitetno izvođenje nastave, kako u razrednoj tako i u predmetnoj nastavi. Nastava za učenike razredne nastave odvija se u tri podrumске prostorije koje nisu adekvatne za učionice te ne zadovoljavaju pedagoške standarde. Zbog malih dimenzija prostorija, u njih nije moguće smjestiti osnovne didaktičke materijale kao što su školske ploče, projekcijska oprema i ostali potrebni alati, što često onemogućava suvremene metode poučavanja.

U ovim učionicama djeluje i područni odjel Glazbene škole "Blagoje Bersa", a od prošle školske godine tu je i poseban razredni odjel odobren od strane Ministarstva, što dodatno opterećuje ionako ograničene prostorne resurse. Nedostatak prostora stvara ozbiljne poteškoće u organizaciji nastave te utječe na kvalitetu obrazovnog procesa.

Također, nedostatak adekvatnih učionica osjeti se i u predmetnoj nastavi. Učionica koja je bila školska knjižnica prenamijenjena je za potrebe nastave, no njezine male dimenzije onemogućuju smještaj razreda s više od 16 učenika, što dodatno otežava organizaciju nastave. Školska knjižnica sada je premala za smještaj cjelokupnog knjižnog fonda i ne može poslužiti kao prostor za radionice i projektne aktivnosti učenika, čime je ograničena njezina funkcija kao multimedijalnog centra škole.

Dodatno, prenamjena zbornice u učionicu za razrednu nastavu također stvara probleme. Zbornica, koja je ključna za rad učitelja, ne postoji, što otežava organizaciju zajedničkih sastanaka, planiranje i suradnju nastavnog osoblja.

Zbog svih ovih ograničenja, škola nastoji pronaći rješenja za poboljšanje prostornih uvjeta, kako bi se osigurali uvjeti za kvalitetno izvođenje nastave u skladu s pedagoškim standardima.

Prostorni uvjeti u područnim školama

U našim područnim školama i odjelima prostorni uvjeti su općenito zadovoljavajući, no svaka škola ima specifične potrebe i izazove koji su opisani u nastavku.

Područni odjel Ugljan ima dvije učionice, malu kuhinju i blagovaonicu, prostoriju za primanje roditelja te sanitarne čvorove. Prostorni uvjeti su adekvatni za provođenje nastave i osiguravaju odgovarajući standard za učenike i nastavno osoblje.

Područni odjel Lukoran raspolaže s dvije velike učionice. Trenutno se nastava odvija u samo jednoj učionici gdje su smješteni učenici drugog, trećeg i četvrtog razreda, što zadovoljava trenutačne potrebe škole. Tu su i sanitarni čvorovi te kuhinja s malom blagovaonicom.

Područni odjel Poljana ima jednu učionicu te veliku prostoriju u prizemlju. Postoji još jedna manja prostorija koja se uređila te sada služi učenicima kao blagovaonica.

Područni odjel Sutomišćica ima adekvatan prostor, no stropovi u učionici su previsoki, a pod je od dasaka te je potrebno daljnje unutarnje uređenje, prvenstveno obnova poda, kao i kompletna sanacija krova i oluka.

Područna škola Kali raspolaže s četiri učionice, velikim hodnikom, blagovaonicom, kuhinjom i sanitarnim čvorovima. Prostorni uvjeti su dobri, osim što ravan krov cijelom dužinom iznad školskog hodnika prokišnjava te je troškovnik radova poslan Osnivaču.

Područni odjel Kukljica ima dvije učionice i malu sportsku dvoranu. Trenutno je završena obnova krovšta i zamjena vanjske stolarije te su „pokrpani“ dijelovi zidova u dvorani, zbornici i jednoj učionici. Kako je unutarnji prostor škole derutan, planira se i obnova unutarnjih prostora te je izrađen kompletan troškovnik obnove unutarnjeg dijela te je poslan Osnivaču kako bi se uvjeti doveli na zadovoljavajuću razinu u dogledno vrijeme.

Uzimajući u obzir specifične uvjete u svakoj od područnih odjela i škola, škola će u nadolazećem razdoblju raditi na daljnjem poboljšanju prostornih uvjeta kako bi svi učenici imali adekvatne uvjete za učenje, a nastavno osoblje odgovarajuće prostore za rad.

1.4. Školski okoliš (matična škola, područna škola i područni odjeli)

Osnovna škola *Valentin Klarin* raspolaže značajnim vanjskim površinama u matičnoj školi i područnim školama, koje imaju važnu ulogu u svakodnevnom radu te doprinose stvaranju ugodne atmosfere za učenike i zaposlenike. Ukupna površina vanjskog prostora matične škole iznosi 2.200 m².

Okoliš matične škole obuhvaća prostor ispred, oko i iza školske zgrade, gdje se nalaze biljke koje su s vremenom dotrajale te zahtijevaju obnovu i uređenje. U gornjem dijelu nalazi se novouređeno igralište koje učenicima pruža prostor za rekreaciju.

Ekološka dimenzija školskog života njeguje se kroz djelovanje **Ekopatrole**, skupine učenika pod vodstvom školske pedagoginje, koja i dalje redovito, nakon svakog velikog odmora, obilazi vanjski prostor škole i prikuplja otpad. Na taj se način održava čistoća okoliša, a učenici razvijaju svijest o važnosti očuvanja prirode.

Na početku ove školske godine dodatno je oživljen školski vanjski prostor oslikavanjem zidova, što je unijelo vedrinu i kreativnost u okoliš. Usto, škola kreće u uređenje vrta kroz projekt „**Mediteranski vrt znanja**“, za koji je od LAG-a osigurano 11.654,47 € potpore. Od ove školske godine uvedena je i izvannastavna aktivnost *Mali vrtlari*, kroz koju će učenici aktivno sudjelovati u brizi za školski okoliš i planirane hortikulturene zahvate.

Područna škola i odjeli

Područna škola Kali raspolaže okolišem koji je već djelomično uređen. U prostoru je zasaden medonosno stablo mandarine, a maslinik je uređen i oplemenjen, čime je povećana funkcionalnost i estetska vrijednost okoliša.

Područni odjeli Ugljan, Lukoran, Poljana i Sutomišćica raspolažu zadovoljavajućim vanjskim prostorom koji ispunjava sve potrebe učenika i nastavnog osoblja. Nisu potrebne veće preinake u vanjskom uređenju, no okoliš se redovito održava prema godišnjem planu škole.

Održavanje školskog okoliša u cijelosti provodi se prema predviđenom planu, u suradnji s domarom, spremačicama od ove školske godine s operativnim djelatnikom za sigurnost i učenicima kroz različite školske aktivnosti. Nastavit ćemo ulagati napore u održavanje i unaprjeđenje školskog prostora kako bi on ostao ugodan i funkcionalan za sve korisnike, te kako bi se ostvarili uvjeti za kvalitetan rad i rekreaciju.

Škola	Naziv površine	Površina u m ²	Ocjena stanja
PŠ Kali	igralište	400	preko ceste, uređeno (2)
	vrt	500	djelomično uređeno. (2)
	maslinik	300	zapušteno. (1)
Preko	igralište	400	uređeno (donacija) (3)
	vrt	1100	uređen (2)
	kamenjar	700	oplemenjen prostor (2)
PO Ugljan	igralište	612	uređeno (donacija) (3)
	cvjetnjak	250	uređen (3)
PO Lukoran	igralište	300	uređeno (3)
PO Kukljica	igralište	200	uređeno (3)

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

1.5. Nastavna sredstva i pomagala

Osnovna škola *Valentin Klarin* u Preku opremljena je nastavnim sredstvima i pomagalima, uključujući informatičku opremu koja sada nakon obnove donekle zadovoljava potrebe nastave i svakodnevnog poslovanja škole. Ipak, dio učeničkih tableta i učiteljskih prijenosnih računala tijekom proteklog razdoblja pokvario se ili se nalazi na servisu, što otežava organizaciju nastave.

Tijekom ove školske godine provedena je **obnova informatičke učionice** kupnjom deset novih računala s ekranima te deset tvrdih diskova, čime je omogućeno neometano izvođenje nastave informatike.

Uz to, nabavljeni su novi projektori i stropni nosači koji su postavljeni u sve učionice bez pametnih ploča.

Škola trenutačno raspolaže s tri pametne ploče u matičnoj školi i dvije u područnoj školi Kali dobivene kroz CARNET-ov projekt e-Škole i donaciju, no planira se nabava dodatnih ploča za matičnu i područne škole kako bi svi učenici imali jednake uvjete rada i kvalitetu nastave.

Multimedijalni sadržaji uglavnom se prikazuju putem projektoru i pametnih ekrana, dok su zastarjeli TV prijarnici, DVD uređaji i grafoskopi otpisani.

Škola će nastaviti ulagati u opremanje nastavnim sredstvima i pomagalima kroz projekte i donacije, s ciljem daljnjeg poboljšanja uvjeta rada i učenja.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ KOMADA	OZNAKA STANJA	POTREBE (br.kom.)
Audiooprema:	4	3	
Radio s CD-playerom	3		0
Razglas	2	2	0
Bloototh zvučnici	2	5	0
zvučnici za računalo	6	5	0
Video i foto oprema:	48	2	
LCD projektor	25	3	0
Pametne ploče	4	3	10
Informatička oprema:	74	2	
Osobno računalo	34	2	10
Prijenosno računalo	36	2	5
Printer	8	2	4
Printer sa skenerom	4	2	2
Skener	1	2	
Ostala oprema:	21	2	
Smart tv	0		3
Fotokopirni aparat	6	2	1

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

1.5.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNA GRAĐA	STANJE
Lektira iz hrvatskog jezika (I.-IV. razred)	1065
Lektira iz hrvatskog jezika (V.-VIII. razred)	1275
Ostala književna djela	1653
Stručna literatura za učitelje	528
Časopisi	0
Ukupno knjižne građe	4521
NEKNJIŽNA GRAĐA	
AV građa	0
Društvene igre	31
Ukupno neknjižne građe	31
SVEUKUPNI FOND KNJIŽNICE	4552

1.6. Plan obnove i adaptacije, ulaganja i radova

Što se preuređuje ili obnavlja u što se ulaže	Veličina u m ²	Namjena	Od koga će se tražiti sredstva
<i>Matična škola i područne škole-</i> nabava stolica i klupa za učenike		Zamjena dotrajalih stolica i klupa	Zadarska županija
<i>Matična škola</i> nadogradnja postojeće školske zgrade – izrada projekta	400	učenički prostor i multimedijalni prostor	Ministarstvo obrazovanja i mladih, Zadarska županija
<i>Matična škola-</i> izrada projekta za promjenu krova na sportskoj dvorani i blagovaonici	1 200	zaštita od curenja vode	Zadarska županija
<i>Matična škola-</i> izrada projekta sveobuhvatne energetske obnove i energetska obnova zgrade	3 600	Zaštita od daljnjeg propadanja zgrade, ušteta toplinske energije	Europski fond za obnovu i razvoj Zadarska županija
<i>Matična škola-</i> zamjena limenih panela na krovu sportske dvorane i blagovaonice i kuhinje	1200	zaštita od curenja vode, propadanja fasade i parketa u sportskoj dvorani	Zadarska županija
<i>Matična škola-</i> brušenje i lakiranje parketa u učionicama na katu	500	stanje parketa je dosta loše	Zadarska županija
<i>Matična škola-</i> uređenje učionica (bojanje, opremanje)	500	redovita nastava	otočni poduzetnici (donacije) Zadarska županija
<i>PO Sutomišćica</i> -renovacija učionice, blagovaonice i sanitarnog čvora	100	redovita nastava	Općina Preko Zadarska županija
<i>PŠ Kali</i> – sanacija ravnog krova i ulaza u školu	400	Zaštita i zaustavljenje prokišnjavanja	Zadarska županija
<i>PŠ Kali</i> – uređenje školske kuhinje	50	Opremanje kuhinje kuhinjskim aparatima 2. dio	Zadarska županija Donacije natječaji
<i>PO Kukljica</i> – uređenje unutarnjih prostora, zamjena električnih i vodovodnih instalacija	300	zaštita od daljnjeg propadanja unutarnjeg prostora	Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova europske unije Zadarska županija Općina Kukljica
<i>PO Ugljan</i> – bojanje učionica	120	redovita nastava	Zadarska županija Vlastita sredstva
<i>PO Lukoran-</i> postavljanje vanjskih klupčica, oblaganje zidova gips pločama u jednoj učionici	100	zaštita od ulaska vode kroz prozore i propadanja zidova	Zadarska županija
<i>PO Lukoran</i> – postavljanje gromobranskih instalacija		zaštita od groma	Zadarska županija

<i>PO Sutomišćica, Poljana i MŠ Preko</i>		Nabava tri nova klima uređaja	Zadarska županija Donacije Općina Preko
<i>Matična škola-</i> postavljanje unutarnjih i vanjskih kamera, alarmnih sustava i promjena brava		Povećanje sigurnosti u školi	Zadarska županija
<i>Matična škola-</i> zamjena brava na glavnim i sporednim vratima škole te sigurnosne brave na učionicama		Povećanje sigurnosti u školi	Zadarska županija

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024 ./ 2025.

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj školske spreme	Mentor/ savjetnik	Godi ne staža
1.	Anka Šušak Šoša	1974.	Učiteljica razredne nastave	VSS		23
2.	Margareta Jurina	1978.	Učiteljica razredne nastave	VSS		17
3.	Ines Kolega	1960.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		41
4.	Zdenko Longin	1975.	Učitelj razredne nastave	VSS		22
5.	Lidija Lončar	1962.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		41
6.	Sandra Škrokov	1974.	Učiteljica razredne nastave	VSS		18
7.	Ljiljana Juravić	1962.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		34
8.	Ankica Grbas	1963.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		38
9.	Milena Čurko	1970.	Učiteljica razredne nastave	VSS		25
10.	Danijela Mandić	1986.	Učiteljica razredne nastave	VSS		12
11.	Ivona Hromin	1989.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		13
12.	Sofija Kralj	1980.	Učiteljica razredne nastave	VSS		18
13.	Lorena Tomić	1964.	Učiteljica razredne nastave	VSS		34
14.	Anamarija Hatadi Ostojić	1974.	Učiteljica razredne nastave	VSS	mentor	19
15.	Melani Tomić	1986.	Učiteljica razredne nastave	VSS		10
16.	Marija Bobić Vlajnić	1982.	Učiteljica razredne nastave	VSS		14
17.	Antonela Bačinić		Učiteljica razredne nastave	VSS		1

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor/savjetnik	Godine staža
1.	Nikolina Franin	1997.	prof.	VSS	hrvatski jezik		2
2.	Marijana Sorić	1978.	prof.	VSS	hrvatski jezik		16
3.	Maja Grzunov	1978.	prof.	VSS	talijski jezik		14
4.	Martina Latin Kolega	1984.	magistra muzike	VŠS	glazbena kultura		10
5.	Katarina Kraljev	1979.	prof.	VSS	engleski jeik		20
6.	Branimira Milin	1971.	prof.	VSS	engleski jezik		26
7.	Marija Perin	1979.	prof.	VSS	matematika		20
8.	Matea Vidov Panić	1993.	prof.	VSS	matematika		6
9.	Josipa Kolanović Tičić	1977.	ing.prehr. tehnolog.	VSS	kemija		19
10.	Jasminka Dubravica	1971.	prof.	VSS	biologija i priroda	savjetnik	30
11.	Ivo Visković	1966.	prof.	VSS	povijest		34
12.	Kristijan Smud	1978.	prof.	VSS	geografija i povijest		20
13.	Tea Peršić	1990.	magistra inženjerstva	VSS	tehnička kultura		9
14.	Vivijana Melada	1980.	prof.	VSS	engleski jezik		10
15.	Ana Eškinja	1986.	prof.	VSS	tjelesna kultura	mentor	13
16.	Ana Marčelić-Brižić	1981.	prof.	VSS	engleski jezik		17
17.	Ivana Zrilić	1974.	prof.	VSS	vjeronauk		25
18.	Lucija Bašić	1980.	prof.	VSS	vjeronauk		17
19.	Barbara Ivković Čikač	1989.	prof.	VSS	likovna kultura		13
20.	Tea Peršić	1990.	magistra inženjerstva	VSS	fizika		9
21.	Robert Šimićev	1985.	informatičar	VŠS	informatika		16
22.	Sunčana Kolega	1990.	mag.prim.edu	VSS	informatika		8
23.	Nino Marčelić	1984.	prof.	VSS	vjeronauk		10
24.	Suzana Bikić	1974.	prof.	VSS	njemački jezik		19
25.	Magdalena Klanac	1997.	mag.rehab.educ.	VSS	edukacijski rehabilitator		5

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Ime i prezime	Zvanje	SS	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik	Stož
1.	Linda Kolega Babajko	prof. hrvatskoga jezika	VSS	ravnateljica		26
2.	Nadežda Deša	psiholog	VSS	psiholog	mentor	31
3.	Petra Hrvatin-Gvardiol	pedagog	VSS	pedagog		22
4.	Maja Šimićev	magistra knjižničarstva	VSS	knjižničar		8

2.3. Podaci o ostalim radnicima škole

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj Stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ana Kevrić Ušljebrka	1993.	pravnik	VSS	tajnica	5
2.	Karla Pantalon	1985.	dipl. ekonomist	VSS	rukovoditelj računovodstva	10
3.	Silvana Lucin	1961.	kuharica	SSS	spremačica	43
4.	Ernica Mijatović		trgovac	SSS	spremačica	43
5.	Frano Kuštera	1972.	vozač	SSS	ložač/domar	24
6.	Goran Cvjetojević	1986.	SSS	SSS	domar	19
7.	Ljubica Končurat	1974.	kuharica	SSS	spremačica	15
8.	Dijana Jurin				spremačica	16
9.	Suzana Kereš	1975.	konobarica	SSS	spremačica	22
10.	Jelena Batistić	1987.	SSS	SSS	spremačica	5
11.	Antonija Lisica			SSS	spremačica	20
12.	Suzi Gregov	1972.	SSS	SSS	spremačica	30
13.	Tamara Mrgić	1969.	NKV	OŠ	spremačica	27
14.	Maja Dunatov	1967.	NKV	OŠ	spremačica	20
15.	Ljiljana Krajnović	1973.	SSS	SSS	spremačica	29
16.	Slavko Dunatov	1976.	SSS	SSS	operativni djelatnik za sigurnost	28
17.	Igor Novosel	1974.	kuhar	SSS	kuhar	19
18.	Toni Luštica	1996.	kuhar	SSS	kuhar	8
19.	Jasna Meštrić	1983.	kuhar	SSS	kuhar	16
20.	Patrik Ožaković	2000.	kuharica	SSS	kuharica	5

Red. broj	Ime i prezime u čitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Anka Šušak Šoša	2. i 4. Kuklj.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Marija Bobić Vlainić	3. r. Kali	16	2	1		1	Voditelj škole	20	20	40	1760
3.	Ines Kolega	4. r. Kali	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
4.	Ana-Marija Hatadi Ostojić	1.r. Kali	16	2	2		1		21	20	40	1760
5.	Zdenko Longin	2.r. Kali	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
6.	Lidija Lončar	3.r. Preko	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
7.	Margareta Jurina	4.r. Preko	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
8.	Ljiljana Juravić	1.r.Preko	14	2	1	1	1		19	21	40	1760
9.	Melani Tomić	2.r. Preko	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
10.	Milena Čurko	2.i 4.Poljana	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
11.	Danijela Mandić	1.i 3. Sutom.	16	2	2	1			21	19	40	1760
12.	Ankica Grbas	1.,3.,4. Lukoran	16	2	2		1		21	19	40	1760
13.	Lorena Tomić	2. i 4.r. Ugljan	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
14.	Sofija Kralj	1. i 3. r.Ugljan	16	2	1	1	1		21	19	40	1760

15.	Ivona Hromin	1. i 3.r. Kukljica	16	2	2		1		21	19	40	1760
16.	Sandra Škrokov	Produženi boravak Kali	25		1	1	1	DA	25	15	40	1760
17.	Antonela Bačinić	Produženi boravak Preko	25		1	1	1	DA	25	15	40	1760

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima je tjedno. Zaduženje je u skladu s Zakonom i Pravilnikom o tjednim radnim obvezama. Razredna nastava u matičnoj, područnoj školi i odjelima stručno je zastupljena.

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Zaduženja su u skladu s Zakonom i Pravilnikom o tjednim radnim obvezama. Predmetna nastava u matičnoj školi stručno je zastupljena, osim nastave Fizike.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi NOOR	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Nikolina Franin	Hrvatski j.	8. b 2		6.a/b 10		8.a/b 8	18+2			1		1	22	18	40	1760
2.	Marijana Sorić	Hrvatski j.	7. b 2	5.a/b 10		7.a/b 8		18+2			1	1		22	18	40	1760
3.	Barbara Ivković Cikač	Likovna k.		1.r. 5. a/b 3	6.a/b 2	7.a/b 2	8.a/b 2	9		2 Vizualni identitet škole			2	13	11	24	1056
4.	Martina Latin Kolega	Glazbena k.		1.r. (Preko) 4.r. (Kali/ Preko) 5. a/b 5	6.a/b 2	7.a/b 2	8.a/b 2	13		2 Pjevački zbor			1	14	15	29	1276
5.	Tea Peršić	Tehnička k.		5. a/b 2	6.a/b 2	7.a/b 2	8.a/b 2 POR 2	10		2 Mali tehničari			2	14	10	24	1056
6.	Matea Vidov Panić	Matemat.	8.a 2		6.a/b 8		8.a/b 8	16+2			2	1	1	22	18	40	1760
7.	Marija Perin	Matemat.	7.a 2	5. a/b 8		7.a/b 8		16+2			2	2		22	18	40	1760
8.	Branimira Milin	Engleski j.			6.a/b 6	1.- 4.r. (Kali) 8	8.a/b 6	20			2	1		23	17	40	1760

9.	Katarina Kraljev	Engleski j.	5.a 2	5. a/b 6		7.a/b 6		12+2			2		1	17	12	29	1276
10.	Ana Marcelić-Brižić	Engl. jezik		1	2	3	4	12						12	8	20	880
11.	Maja Grzunov	Talijanski j.		5	6	7	8 i 4		14			1		15	13	28	1232
12.	Suzana Bikić	Njemački j.		4.-5.	6	7	8		10				1	11	9	20	880
13.	Jasminka Dubravica	Priroda Biologija	6.b 2	5. a/b 3	6. a/b 4	7. a/b 4	8. a/b 4	15+2		2(zadr.) 3 (sin.)			2	24	16	40	1760
14.	Josipa Kolanović-Tičić	Kemija				7. a/b 4	8. a/b 4	8						8	7	15	660
15.	Tea Peršić	Fizika				7. a/b 4	8. a/b 4	8						8	8	16	704
16.	Vivijana Melada	Engleski j.		1. (POR)	2. POR	3.	4.	11			1			12	8	20	880
17.	Ivo Visković	Povijest		5. a/b 4		7. a/b 4	8.a 2	10				1	1	12	10	22	968
18.	Kristijan Smud	Geografija	6.a 2	5. a/b 3	6. a/b 4	7. a/b 4	8. a/b 4	15+2				1		18	16	40	1760

		Povijest			6. a/b 4		8.b 2	6						6 (24)			
19.	Ana Eškinja	TZK	5. b 2	5. a/b 4	6. a/b 4	7. a/b 4	8. a/b 4	16+2		2 (ŠŠK)			2	22	18	40	1760
20.	Robert Šimićev	Inform.		5. a/b 4	6. a/b 4			8	7. a/b 4 8.a/b 4 1.i3. 2 2.i4. 2	1 e dnevnik 1 e matica			2	24	16	40	1760
21.	Lucija Bašić	Vjeronauk		5. a/b 4 1.r.Pr. (2)	6. a/b 4 2.r.P (2)	7. a/b 4 3.r.P (2)	8. a/b 4		22				2	24	16	40	1760
22.	Nino Marcelić	Vjeronauk					4	2						2	2	4	176
23.	Ivana Zrilić	Vjeronauk		1	2	3	4		22				2	24	16	40	1760
24.	Sunčana Gobin	Informat.		1	2	3	4		16					16	14	30	1320

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Ravnateljica redovito obavlja svoje poslove u matičnoj školi, a prema rasporedu ili po potrebi posjećuje područnu školu i odjele. Škola ima stručne suradnike: psihologa, pedagoginju i knjižničara zaposlene na puno radno vrijeme. Pedagoginja i psihologinja obavljaju svoje poslove u matičnoj školi, a prema planu i prema potrebi te u dogovoru s učiteljima i roditeljima, najmanje jednom mjesečno posjećuju područnu školu u Kalima, kao i područne odjele prema unaprijed dogovorenom rasporedu. Knjižničar radi u matičnoj školi, dok dva puta mjesečno posjećuje i područnu školu i odjele, također prema dogovorenom rasporedu. Raspored rada ravnateljice i stručnih suradnika, uključujući posjete područnoj školi i područnim odjelima, bit će objavljen na internetskim stranicama škole.

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Br. sati T	Br. sati G
1.	Linda Kolega Babajko	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	ravnateljica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30)	40	1760
2.	Nadežda Deša	psiholog	psiholog	8.00-14.00 (pauza 9.30-10.00)	40	1760
3.	Petra Hrvatin Gvardiol	pedagogij	pedagoginja	8.00-14.00 (pauza 9.30-10.00)	40	1760
4.	Maja Šimićev	dipl. knjižničar	knjižničar	8.00-14.00 (pauza 9.30-10.00)	40	1760

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika Škole

Na ovim poslovima radi 14 djelatnika: tajnica, računovođa, domar, ložać, pet spremačica u matičnoj školi u Preku te u Područnoj školi Kalima, PO Kukljica i PO Ugljan radi po jedna spremačica. Jedna spremačica radi u PO Poljana i Sutomišćica, a u PO Lukoran radi jedna spremačica na pola radnoga vremena. Radno vrijeme tajništva i računovodstva istaknuto je na vratima ureda. Na vratima ureda istaknuto je i vrijeme rada školske administracije sa strankama. U sklopu radnog vremena ostali radnici Škole mogu obavljati poslove i izvan školske zgrade, odnosno školskog dvorišta, a o čemu odluku donosi ravnatelj Škole. Osim redovitog radnog vremena prema donjoj tablici, ostali radnici Škole mogu prema nalogu ravnatelja i potrebi privremeno obavljati poslove i prema drugačijem rasporedu radnog vremena i mjestu rada, o čemu odlučuje ravnatelj. Trenutno Škola čeka suglasnosti za radna mjesta kuhara u matičnoj i PŠ u Kalima.

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Br. sati T	Br. sati G
1.	Ana Kevrić Ušljebrka/ Matea Vukić (zamjena)	pravnik	tajnica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30) Radno vrijeme sa strankama (10.30-12.30)	40	1760
2.	Karla Pantalon	dipl. ekonomist	rukovoditelj računovodstva	7.00-15.00 (pauza 9.30-10.00) Radno vrijeme sa strankama (10.00-12.00)	40	1760
3.	Silvana Lucin	kuharica	spremačica	7.00-15.00 (pauza 9.30-10.00) poslijepodne po potrebi	40	1760
4.	Ernica Mijatović	trgovac	spremačica	7.00-15.00/ 11.00 – 19.00 (pauza 10.00-10.30/ 14.00-14.30)	40	1760
5.	Frano Kuštera	vozač	ložać/domar	6.00 - 14.00 (pauza 9.30-10.00)	40	1760
6.	Goran Cvjetojević	SSS	domar	6.00 - 14.00 (pauza 9.30-10.00)	40	1760
7.	Ljubica Končurat	kuharica	spremačica	7.00-15.00/ 11.00 – 19.00 (pauza 10.00-10.30/ 14.00-14.30)	40	1760
8.	Dijana Jurin		spremačica	6.00-10.00 (pauza 8.30-9.00)	20	880
9.	Suzana Kereš	konobarica	spremačica	7.00-15.00	40	1760

				(pauza 10.00-10.30)		
10.	Jelena Batistić	SSS	spremačica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30) poslijepodne po potrebi	40	1760
11.	Antonija Lisica	SSS	spremačica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30) poslijepodne po potrebi	40	1760
12.	Suzi Gregov	SSS	spremačica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30) poslijepodne po potrebi	40	1760
13.	Tamara Mrgić	NKV	spremačica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30) poslijepodne po potrebi	40	1760
14.	Maja Dunatov	NKV	spremačica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30) poslijepodne po potrebi	40	1760
15.	Ljiljana Krajnović	SSS	spremačica	11.00 - 15.00 (pauza 13.00-13.30)	20	880
16.	Slavko Dunatov	SSS	operativni djelatnik za sigurnost	8.00 – 16.00 (pauza 12.00-12.30)	40	1760
17.	Igor Novosel	SSS	kuhar	7.00 - 15.00 (pauza 12.00-12.30)	40	176
18.	Toni Luštica	SSS	kuhar	7.00 - 15.00 (pauza 12.00-12.30)	40	176
19.	Jasna Meštrić	SSS	kuhar	7.00 - 15.00 (pauza 12.00-12.30)	40	176
20.	Patrik Ožaković	SSS	kuhar	7.00 - 15.00 (pauza 12.00-12.30)	40	176

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena i dežurstva učitelja

Nastava u Osnovnoj školi "Valentin Klarin" Preko odvija se u **jednoj smjeni**, čime se omogućuje kontinuiran i ujednačen rad tijekom dana. Izborna nastava i izvanaastavne aktivnosti odvijaju se u međusmjeni, u periodu od 13:30 do 15:00 sati, kako bi se omogućila što bolja učinkovitost i optimalno iskorištavanje vremena učenika i nastavnika.

SMJENE U MATIČNOJ ŠKOLI

Jutarnja smjena u matičnoj školi započinje u 8:15, a završava u 13:25. Za učenike nižih razreda predviđen je dodatni odmor nakon drugog sata. Ove školske godine, zbog ograničenog prostora u blagovaonici, organizirana su dva termina odmora za učenike predmetne nastave po 20 minuta: u 10:40 za pete i sedme razrede te u 11:30 za šeste i osme razrede dok su ostali odmori kraći i traju po 5 minuta. Od ove školske godine i matična škola ima *produženi boravak* koji pohađa 12 učenika.

SMJENE U PO I PŠ KALI

Svi PO i PŠ u Kalima rade u jutarnjoj smjeni od 8.15 – 12.15. sati.

Područni odjel u Kukljici

Nastava se odvija u kombiniranim odjelima i to 1. i 3. te 2. i 4. razred.

Područna škola u Kalima

Nastava se u četiri razredna odjela (1. – 4. razred.) Organiziran je i produženi boravak za jednu odgojno-obrazovnu skupinu učenika. Trenutno, *produženi boravak* pohađa 17 učenika te je isti organiziran nakon završetka redovite nastave od 12.30 do 17 sati.

Područni odjel u Poljani

Nastava se odvija u kombiniranom odjelu i to 1. i 3. razred.

Područni odjel u Sutomišćici

Nastava se odvija kombiniranom odjelu i to 2. i 4. razred.

Područni odjel u Lukoranu

Nastava se odvija u kombiniranom odjelu 2., 3., i 4. razreda.

Područni odjel u Ugljanu

Nastava se odvija u jutarnjoj smjeni u kombiniranim odjelima i to 1. i 3. i 2. i 4. razred. Nastava počinje u 8 sati i 15 minuta za oba razredna odjela.

Škola ima i poseban razredni odjel za učenike s teškoćama. Ovaj odjel omogućuje učenicima s posebnim potrebama individualiziranu i prilagođenu podršku u obrazovanju, uz stručno vodstvo edukacijskog rehabilitatora i prilagođene nastavne sadržaje, čime se osigurava kvalitetniji obrazovni proces.

Osim toga u matičnoj školi, svaki dan od **12.30 – 16.00 sati**, djeluje i **područni odjel Glazbene škole "Blagoje Bersa"** iz Zadra, čime se učenicima pruža prilika za dodatno glazbeno obrazovanje unutar školskog sustava.

Dežurstva u školi obavljaju učitelji prema unaprijed dogovorenom rasporedu. Svaki dan dežurna su četiri učitelja, po dva na svakom odmoru uz operativnog djelatnika za sigurnost i to u školskom holu i u vanjskom dijelu dvorišta **od 7.30 do 14.00 sati**.

Prijevoz učenika putnika organizira prijevozno poduzeće Liburnija, koje prevozi učenike do i iz škole. Učitelji, koji većinom putuju iz Zadra, dolaze trajektom do Preka, a zatim se autobusom prevoze do matične i područnih škola.

U školi je organizirana marenda za sve učenike, a obroci se pripremaju u školskim kuhinjama u matičnoj školi i PŠ u Kalima. Iz matične škole marenda/ručak dostavlja se u PO Poljana, Sutomišćica, Lukoran i Ugljan, a iz PŠ Kali u PO Kukljica.. U matičnoj školi i u PŠ Kali za učenike uključene u produženi

boravak organizirani su marenda i ručak. Obroci su usklađeni s *Normativima za prehranu učenika i Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama*.

3.1.1.RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA U ŠK.GOD. 2024./25.

PARNI RAZREDI	VRIJEME	DANI U TJEDNU	NEPARNI RAZREDI	VRIJEME
BRANIMIRA MILIN NIKOLINA FRANIN-hol	10:40-14:00 08:00-11:00	PONEDJELJAK	MARIJANA SORIĆ -hol MAJA ŠIMIĆEV SLAVKO DUNATOV	07:30-11:00 10:40-14:00 8.00-16.00
BARBARA IVKOVIĆ CIKAČ-hol LUCIJA BAŠIĆ	10:40-14:00 08:00-11:00	UTORAK	ANA EŠKINJA KATARINA KRALJEV -hol SLAVKO DUNATOV	10:40-14:00 07:30-11:00 8.00-16.00
MATEA VIDOV PANIĆ NADEŽDA DEŠA -hol	07:30-11:00 10:40-14:00	SRIJEDA	TEA PERŠIĆ MARIJA PERIN-hol SLAVKO DUNATOV	10:40-14:00 08:00-11:00 8.00-16.00
MARTINA LATIN KOLEGA- hol KRISTIJAN SMUD	08:00-11:00 10:40-14:00	ČETVRTAK	JOSIPA K. TIČIĆ ROBERT ŠIMIĆEV -hol SLAVKO DUNATOV	10:40-14:00 8:00-11:00 08.00-16.00
PETRA HRVATIN G.-hol IVO VISKOVIĆ	10:40-14:00 08:00-11:00	PETAK	JASMINKA DUBRAVICA SLAVKO DUNATOV	10:40-14:00 7.30-16.00

3.1.2. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA U PŠ KALI U ŠK.GOD. 2024./25.

dan	učitelj/ica	vrijeme
PONEDJELJAK	Ana-Marija Hatadi Ostojić	8:00-10:45
	Marija Bobić Vlajnić	9:45-12:30
UTORAK	Ines Kolega	8:00-10:45
	Zdenko Longin	9:45-12:30
SRIJEDA	Zdenko Longin	8:00-10:45
	Marija Bobić Vlajnić	9:45-12:30
ČETVRTAK	Ines Kolega	8:00-10:45
	Branimira Milin	9:45-12:30
PETAK	Ana- Marija Hatadi Ostojić	8:00-10:45
	Ivana Zrilić	9:45-12:30

Na vratima: ERNICA MIJATOVIĆ (pon, sri, pet) LJUBICA KONČURAT (uto, čet)

3.1.3. RASPORED ZVONA

5. i 7. RAZRED	
1.	08:15 - 09:00
2.	09:05 - 09:50
3.	09:55 - 10:40
	VELIKI ODMOR
4.	11:00 - 11:45
5.	11:50 - 12:35
6.	12:40 - 13:25
7.	13:30 - 14:15
8.	14.20. – 15.05
9.	15.05 – 15.50

6.i 8. RAZRED	
1.	08:15 - 09:00
2.	09:05 - 09:50
3.	09:55 - 10:40
	10:45 - 11:30
4.	VELIKI ODMOR
5.	11:50 - 12:35
6.	12:40 - 13:25
7.	13:30 - 14:15
8.	14.20. – 15.05
9.	15.05 – 15.50

3.1.4. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – RAZREDNICI MATIČNA ŠKOLA

Razred	Razrednik	Prijem roditelja
1.	Ljiljana Juravić	Utorak 4. sat (10:50 – 11:35)
2.	Melani Tomić	Utorak 3. sat (10:05 –10:50)
3.	Lidija Lončar	Četvrtak 3. sat (10:05 –10:50)
4.	Margareta Jurina	Petak 4. sat (10:50-11:35)
5.a	Katarina Kraljev	Srijeda 4. sat (11:00 –11:45)
5.b	Ana Eškinja	Utorak 2. sat (09:05-09:50)
6.a	Kristijan Smud	Petak 2.sat (09:05 -09:50)
6.b	Jasminka Dubravica	Petak 2. sat (09:05 -09:50)
7.a	Marija Perin	Utorak 3. sat (09:55-10:40)
7.b	Marijana Sorić	Utorak 4. sat (11:00-11:45)
8.a	Matea Vidov Panić	Utorak 5. sat (11:50 – 12:35)
8.b	Nikolina Franin	Ponedjeljak 3. sat (09:55-10:40)

3.1.5. RASPORED PRIMANJA RODITELJA - OSTALI UČITELJI PREDMETNE NASTAVE

Predmet	Nastavnik	Prijem roditelja
Engleski jezik	Branimira Milin	Petak 3.sat (09:55 –10:40)
Tehnička kultura	Tea Peršić	Ponedjeljak 4.sat (11:00-11:45)
Glazbena kultura	Martina Latin Kolega	Srijeda 5. sat (11:50 12:35)
Fizika	Tea Peršić	Ponedjeljak 4.sat (11:00-11:45)
Kemija	Josipa Tičić K.	Četvrtak 3.sat (09:55-10:40)
Povijest	Ivo Visković	Petak 3. sat (09:55 –10:40)
Informatika	Robert Šimićev	Četvrtak 3.sat (09:55-10:40)
Likovna kultura	Barbara I. Cikač	Utorak 4.sat (11:00-11:45)
Vjeronauk	Lucija Bašić	Ponedjeljak 5.sat (11:50-12:35)
Talijanski jezik	Maja Grzunov	Četvrtak 9. sat (15:35-16:15)
Njemački jezik	Suzana Bikić	Ponedjeljak u 15:00

3.1.7. RASPORED PRIMANJA RODITELJA- PODRUČNE ŠKOLE I ODJELI

Područna škola/odjel	Razrednik	Prijem roditelja
PŠ Kali	Marija Bobić Vlajnić	Petak 2. sat (10:10-10:55)
	Ines Kolega	Četvrtak 2. sat (09:00-09:45)
	Anamarija Hatadi Ostojić	Četvrtak 3. sat (10:00-10:45)
	Zdenko Longin	Srijeda 2. sat (09:00-09:45)
PO Sutomišćica	Danijela Mandić	Ponedjeljak 2. sat (09:15-10:00)
PO Poljana	Milena Ćurko	Četvrtak 2. sat (09:15-10:00)
PO Ugljan	Sofija Kralj	Srijeda 4. sat (10:50-11:35)
	Lorena Tomić	Srijeda 2. sat (09:00-09:45)
PO Kukljica	Anka Šušak	Utorak 4. sat (11:00-11:45)
	Ivona Hromin	Utorak 2. sat (09:00-09:45)
PO Lukoran	Ankica Grbas	Četvrtak 4. sat (10:55-11:40)

3.2. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u matičnoj školi u Preku

U matičnoj školi u Preku, ove školske godine, u četiri odjela razredne nastave nastavu će pohađati 42 učenika, dok će u područnoj školi u Kalima i područnim odjelima nastavu pohađati 109 učenika raspoređenih u 11 odjela. U osam odjela predmetne nastave, od petog do osmog razreda, u matičnoj školi nastavu će pohađati 150 učenika. U posebnom odjelu imamo četiri učenika. U Produženom boravku u matičnoj školi imamo 12 učenika (1. i 2. razred), a u produženom boravku u PŠ Kali imamo 17 učenika (1.,2.,3.,i 4., razred)

Ukupno, na početku školske godine 2025./2026., Osnovna škola "Valentin Klarin" ima 300 učenika u 24 razredna odjela.

Sati izbornih predmeta, kao što su talijanski jezik, njemački jezik i informatika, kao i dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti, djelomično će se održavati u međusmjeni, kako bi se omogućilo učinkovitije provođenje nastavnog programa za što će biti organiziran prijevoz učenika ponedjeljkom, srijedom u četvrtkon nakon 7. sata, utorak i petak nakon šestog sata.

Izborna nastava Katoličkog vjeronauka organizirana je unutar redovite satnice jer čak 90% učenika pohađa vjeronauk. Za učenike koji ne pohađaju Katolički vjeronauk organizirane su aktivnosti u školskoj knjižnici, osim u slučajevima kada se nastava vjeronauka održava tijekom prvog ili posljednjeg sata, kada ti učenici imaju slobodno vrijeme.

Ovakva organizacija nastave osigurava prilagodljiv i uravnotežen raspored koji zadovoljava potrebe svih učenika, dok izborna i dopunska nastava, zajedno s izvannastavnim aktivnostima, pružaju dodatne obrazovne mogućnosti.

3.2.1.Matična škola u Preku

razred	učenika	odjela	djevojčica	prehrana	primjereni oblik školovanja (učenici s teškoćama)	putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 12 km	
1.	13	1	4	13	1	8	/	Ljiljana Juravić
2.	8	1	4	8	/	9	1	Melani Tomić
3.	10	1	8	10	/	7	/	Lidija Lončar
4.	8	1	3	8	1	11	1	Margareta Jurina
UKUPNO I. – IV	39	4	19	39	2	35	2	
5.a	17	1	8	17	3	6	5	Katarina Kraljev
5.b	18	1	8	18	1	12	5	Ana Eškinja
6.a	18	1	7	18	2	11	7	Kristijan Smud
6.b	16	1	6	19	2	15	4	Jasminka Dubravica
7.a	18	1	14	19	2	7	11	Marija Perin
7.b	22	1	15	22	4	10	12	Marijana Sorić
8.a	20	1	8	20	3	15	5	Matea Vidov Panić
8.b	20	1	9	21	4	9	12	Nikolina Franin
UKUPNO V. – VIII	149	8	75	155	21	95	61	
Poseban odjel	4	1	2	4	4	2	1	
UKUPNO I. - VIII.	192	13	96	193	25	132	63	
PRODUŽENI BORAVAK	12	1		12				Antonela Bačinić

3.2.2. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u Područnoj školi Kali

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Ime i prezime razrednika
1.	10	1	6	/	Anamarija Hatadi Ostojić
2.	12	1	4	/	Zdenko Longin
3.	14	1	10	1	Marija Bobić Vlajnić
4.	9	1	4	/	Ines Kolega
UKUPNO I. – IV	45	4	24	1	
PRODUŽENI BORAVAK	17	1			Sandra Škrokov

3.2.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u PO Kukljica

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Ime i prezime razrednika
1.	5	1	2	1	Ivona Hromin
3.	3		1	/	
2.	4	1	2	/	Anka Šušak Šoša
4.	3		2	/	
UKUPNO I. – IV	15	2 (komb.)	7	1	

3.2.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u PO Poljana

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Ime i prezime razrednika
2.	5	komb.	0	1	Milena Ćurko
4.	4		2	/	
UKUPNO	9	1	2	1	

3.2.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u PO Sutomišćica

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Ime i prezime razrednika
1.	5	komb.	2	/	Danijela Mandić
3.	8		8	/	
UKUPNO	13	1	11	/	

3.2.6. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u PO Lukoran

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Ime i prezime razrednika
1.	3	komb.	1	/	Ankica Grbas
3.	2		1		
4.	2		0		
UKUPNO I. - IV	7	1	2	/	

3.2.7. Podatci o broju učenika i razrednih odjela u PO Ugljan

Razred	učenika	odjela	djevojčica	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Ime i prezime razrednika
2.	3	komb.	3	/	Lorena Tomić
4.	6		0		
1.	7	komb.	6	/	Sofija Kralj
3.	3		1		
UKUPNO I. - IV	19	2	10	/	

3.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Početkom godine imamo ukupno 30 učenika koji imaju rješenjem određen poseban oblik rada i programa. Osim učenika s rješenjem, za koje su učitelji izradili redovite nastavne programe uz prilagodbu sadržaja i kurikulume, imamo 2 učenika koji su opservirani tijekom prvoga tromjesečja zbog primijećenih poteškoća. Ako bude potrebno, za ove će se učenike tražiti prilagodba programa ili postupaka tijekom godine. Za 5 učenika u matičnoj školi osigurani su pomoćnici u nastavi, 1 asistent u PO Poljana i 1 asistent u PŠ Kali, uz još 4 asistenta u posebnom odjelu. Asistenti su ugovorom vezani preko projekta "Inkulzija...", Udruga "Down sindrom", Udruga pomoćnika grada Zadra i Zadarske županije.

3.3.1. Broj učenika s teškoćama po odjelima

Rješenjem utvrđen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima									Ukupno
	I.	II	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Poseban odjel	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	1		1	4	1	4	4		16
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	1		1			4	1	3		10
Posebni program									4	4
UKUPNO	2	1	1	1	4	5	5	7		30

3.3.2. Asistenti u nastavi

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Br. sati T
1.	Antonela Alavanja	SSS	Asistentica u nastavi	26
2.	Lucija Mijatović	VŠS	Asistentica u nastavi PŠ Kali	40
3.	Antonija Vlahov Milić	SSS	Asistentica u nastavi	26
4.	Iva Školjarev	VŠS	Asistentica u nastavi	26
5.	Lucija Jozić	VSS	Asistentica u nastavi	34

3.5. Nastava u kući

Ove školske godine nema učenika s ovakvim oblikom školovanja.

3.6. Godišnji kalendar rada 2025./26.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8. 9. 2025. do 23.12.2025.	IX	22	17		Sportski dan
	X	23	23		Dani kruha
	XI	19	19	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Dan Općine Preko
	XII	19	16	Božić i sv. Stjepan	Školske božićne priredbe
UKUPNO I. polugodište		83	75		Zimski odmor učenika od 23.12. 2025. do 12.1. 2026.
II. polugodište od 12. 1. 2026. do 12. 6. 2026.	I	21	15	Nova godina i Sveta tri kralja	
	II	20	20		
	III	22	20		Proljetni odmor učenika od 30.3. 2026. do 7.4. 2026. godine
	IV	21	18	Uskrs Uskrsni ponedjeljak	
	V	20	20	Praznik rada Dan državnosti	Dan škole
	VI	21	9 (+5)	Tijelovo Dan antifašističke borbe	Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2024.
	VII	8	0		
	VIII	7	0	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika Gospa	
UKUPNO II polugodište		140	102 (+5)		
UKUPNO		223	177 (+5)		

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu i planira ostvariti najmanje 179 nastavnih, odnosno 203 radna dana, a uključujući dopunski rad za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene na kraju nastavne godine broj nastavnih dana iznosi 184.

Planiran je dodatni nenastavni dan za Dan škole u svibnju te ukoliko bude potrebno za ekskurziju osmih razreda u travnju 2026. te spajanje 17.11. 2025. uz Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju, 18.11.2025. godine.

O promjenama u kalendaru rada Škole zbog eventualnih neplaniranih događanja odlučivat će Školski odbor tijekom školske godine.

Planiranje i programiranje nastavnog gradiva i svih drugih oblika neposrednog rada s učenicima: do 30. rujna 2025. godine.

Izrada i usvajanje školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada škole: do 7. listopada 2025. godine.

Dopunska nastava: od 22. do 26. lipnja 2026.

Predmetni i razredni ispiti:

- 29. lipnja 2026. godine (pismeni)
- 30. lipnja 2026. godine (usmeni)

Popravni ispiti:

- 24. kolovoza 2026. godine (pismeni)
- 25. kolovoza 2026. godine (usmeni)

Smotre, susreti i natjecanja održat će se u skladu s vremenikom natjecanja AZOO-a.

Vrijeme godišnjih odmora planira se od 6. srpnja do 20. kolovoza 2026.god. s mogućnošću odstupanja za neke djelatnike.

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

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

Raspored sati

Raspored sati po kojem će Škola raditi nalazi se u privitku ovog Godišnjeg plana i programa rada. Raspored je izrađen prema pedagoškim načelima, uzimajući u obzir specifičnosti organizacije rada škole, kurikuluma te pedagoškog standarda.

Tijekom godine moguće su izmjene rasporeda s ciljem poboljšanja kvalitete izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja, terenske nastave i izvanučioničkih aktivnosti. Promjene u rasporedu mogu se dogoditi i zbog povremenih blok-sati, ovisno o planiranju učitelja. Učenici i roditelji bit će pravovremeno obaviješteni o svim eventualnim promjenama, a izmijenjeni rasporedi bit će priloženi završnom izvješću ovog plana na kraju školske godine.

Do promjena rasporeda sati može doći i zbog dolaska novih učitelja koji rade u više škola, a koji mogu zamjenjivati odsutne učitelje tijekom godine zbog bolovanja ili drugih razloga. Raspored se može prilagoditi i na kraju nastavne godine kako bi se osigurala propisana satnica i nadoknada sati za predmete koji, zbog objektivnih razloga, nisu mogli ostvariti predviđenu satnicu tijekom godine.

Ostvarenje planiranih sati prati se svakodnevno prema rasporedu u Razrednoj knjizi (e-dnevniku) svakog razrednog odjela.

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne 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	180	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	38	1368
Likovna kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Glazbena kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Engleski jezik	2	72	2	72	2	72	2	72	3	108	3	108	3	108	3	108	20	720
Matematika	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	32	1152
Priroda									1,5	54	2	72					3,5	126
Biologija													2	72	2	72	4	144
Kemija													2	72	2	72	4	144
Fizika													2	72	2	72	4	144
Priroda i društvo	2	72	2	72	2	72	3	108									9	324
Povijest									2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
Geografija									1,5	54	2	72	2	72	2	72	7,5	270
Tehnička kultura									1	36	1	36	1	36	1	36	4	144
TZK	3	108	3	108	3	108	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	19	684
Informatika									2	72	2	72					4	144
UKUPNO	18	648	18	648	18	648	18	648	22	792	23	828	26	936	26	936	169	6084

Napomena: Fond sati je izračunat na bazi 36 tjedana.

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk MŠ Preko	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk MŠ Preko	1.	14	1	Lucija Bašić	2	72
	2.	8	1	Lucija Bašić	2	72
	3.	10	1	Lucija Bašić	2	72
	4.	8	1	Nino Marcelić	2	72
		40	4		8	288
PŠ Kali	1.	8	1	Ivana Zrilić	2	72
	2.	12	1	Ivana Zrilić	2	72
	3.	14	1	Ivana Zrilić	2	72
	4.	9	1	Ivana Zrilić	2	72
		43	4		8	288
Kukljica	1.i 3.	8	1	Ivana Zrilić	2	72
	2.i 4.	6	1	Ivana Zrilić	2	72
		14	2		4	144
Poljana	2.i 4	7	1	Ivana Zrilić	2	72
		7	1		2	72
Sutomišćica	1.i 3.	13	1	Ivana Zrilić	2	72
		13	1		2	72
Lukoran	1.,3.i 4.	7	1	Ivana Zrilić	2	72
		7	1		2	72
Ugljan	1.i 3.	9	1	Ivana Zrilić	2	72
	2.i 4.	8	1	Ivana Zrilić	2	72
		17	2		4	
UKUPNO 1.-4.		141	15		30	1080
Vjeronauk	5.	33	2	Lucija Bašić	4	144
	6.	35	2	Lucija Bašić	4	144
	7.	40	2	Lucija Bašić	4	144
	8.	35	2	Lucija Bašić	4	144
UKUPNO 5. –8.		143	8		16	576
UKUPNO 1. –8.		284	23		46	1656

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Talijanskog i Njemačkoga jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.	10	1	Maja Grzunov	2	72
	5.	20	2	Maja Grzunov	4	144
	6.	6	1	Maja Grzunov	2	72
	7.	8	1	Maja Grzunov	2	72
	8.	6	1	Maja Grzunov	2	72
UKUPNO 4. –8.		50	5		12	432

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.	2	1	Suzana Bikić	2	72
	5.	4	1	Suzana Bikić	2	72
	6.	5	1	Suzana Bikić	2	72
	7.	2	1	Suzana Bikić	2	72
	8.	3	1	Suzana Bikić	2	72
UKUPNO 4. –8.		16	5		10	360

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	7.	21	2	Robert Šimićev	4	144
	8.	28	2	Robert Šimićev	4	144
	Kukljica 1.i3.	8	1	Sunčana Kolega	2	72
	Kukljica 2.i4.	7	1	Sunčana Kolega	2	72
	Kali 1.i2.	8	1	Sunčana Kolega	2	72

	Kali 3.i4.	3	1	Sunčana Kolega	2	72
	Preko 1.i 3.	11	1	Robert Šimićev	2	72
	Preko 2.i 4.	11	1	Robert Šimićev	2	72
	Sutomišćica 1.i 3.	6	1	Sunčana Kolega	2	72
	Poljana 2.i 4.	5	1	Sunčana Kolega	2	72
	Ugljan 1.i 3.	10	1	Sunčana Kolega	2	72
	Ugljan 2.i 4.	8	1	Sunčana Kolega	2	72
UKUPNO 1. –8.		107	10		28	1008

Ukupna uključenost učenika u izbornu nastavu (vjeronauk, informatika, talijanski i njemački jezik):

Predmet	1.	2.	3.	4.	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	UK UPN O
INFORMATIKA	28	21	11	17					8	13	17	11	125
VJERONAUK	42	29	39	31	16	17	19	16	19	21	18	17	284
TALIJANSKI JEZIK				10	11	9	4	2	3	5	2	4	50
NJEMAČKI JEZIK	-	-	-	2	2	2	2	3	1	1	2	1	16
UKUPNO	70	50	50	60	29	28	25	21	31	50	39	33	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

U dopunsku nastavu učenici će na početku školske godine biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine neki će biti uključeni ovisno o sposobnostima učenika i razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje. Broj naveden u tablici odnosi se na učenike za koje učitelji smatraju da im je najčešće potrebna pomoć.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika na početku školske godine	Planirani broj sati (T)	Planirani broj sati (G)	Ime i prezime učitelja/izvršitelja
1.	Hrvatski jezik Matematika	2.i 4. r.	3	1	18/18	Anka Šušak
2.	Matematika Hrvatski jezik	1.i 3. r.	2	2	35/35	Ivona Hromin
3.	Matematika Hrvatski jezik	4.r.	4	1	17/17	Ines Kolega
4.	Matematika Hrvatski jezik	1.r.	5	2	35/35	Ana Marija Hatadi Ostojić
5.	Matematika Hrvatski jezik	3.r.	4	1	18/18	Marija Bobić-Vlajnić
6.	Hrvatski jezik Matematika	2.r.	4	1	18/18	Zdenko Longin
7.	Matematika Hrvatski jezik	3.r	4	1	18/18	Lidija Lončar
8.	Matematika Hrvatski jezik	4.r.	4	1	18/18	Margareta Jurlina
9.	Matematika Hrvatski jezik	1.r.	4	1	18/18	Ljiljana Juravić
10.	Hrvatski jezik Matematika	2.r.	4	1	18/18	Melani Tomić
11.	Hrvatski jezik Matematika	2.i 4.	3	1	18/18	Milena Ćurko
12.	Matematika Hrvatski jezik	1.i 3.	3	2	35/35	Danijela Mandić
13.	Matematika Hrvatski jezik	1.,3.,4. r.	3	2	35/35	Ankica Grbas
14.	Hrvatski jezik Matematika	2.i 4.	3	1	18/18	Lorena Tomić
15.	Matematika Hrvatski jezik	1. i 3.	3	2	35/35	Sofija Kralj
16.	Engleski jezik	3. i 4. r.	2	1	35	Viviana Melada

UKUPNO 1.-4. r.			45	21	770	16 učiteljica
17.	Hrvatski jezik	5. r.	10	1	35	Marijana Sorić
18.	Hrvatski jezik	6. r.	10	1	35	Nikolina Franin
19.	Matematika	6. i 8. r.	15	2	70	Matea Vidov-Panić
20.	Matematika	5. i 7. r.	10	2	70	Marija Perin
21.	Engleski jezik	6. i 8. r.	10	2	70	Branimira Milin
22.	Engleski jezik	5. i 7. r.	10	1	35	Katarina Kraljev
	UKUPNO		65	9	315	6 učiteljica
	5.-8.					

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava.

Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće:

- voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika,
- činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti,
- darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje.

U dodatnu nastavu uključeni su učenici na prijedlog predmetnih učitelja.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika na početku školske godine	Planirani broj sati (T)	Planirani broj sati (G)	Ime i prezime učitelja/izvršitelja
1.	Matematika	2.i 4.	4	1	35	Anka Šušak Šoša
2.	Matematika	4.r.	3	1	35	Ines Kolega
3.	Matematika	2.r	4	1	35	Zdenko Longin
4.	Matematika	3.r.	4	1	35	Lidija Lončar
5.	Matematika	4.r.	4	1	35	Margareta Jurlina
6.	Matematika	1.r.	5	1	35	Ljiljana Juravić
7.	Matematika	2.r.	4	1	35	Melani Tomić
8.	Matematika	2.i 4. r.	4	1	35	Milena Ćurko
9.	Matematika	1.i 3. r.	2	1	35	Danijela Mandić
10.	Matematika	2.i 4.r.	4	1	35	Lorena Tomić
			38	10	350	10 učitelja
15.	Matematika	6. i 8. r	10	1	35	Matea Vidov-Panić
16.	Matematika	5.i 7.r.	5	2	70	Marija Perin
17.	Engleski jezik	8.r.	5	1	35	Branimira Milin
18.	Engleski jezik	7.r.	5	1	35	Katarina Kraljev
19.	Povijest	5.-8.r.	5	1	35	Ivo Visković
24.	Hrvatski jezik	7.r.	10	1	35	Marijana Sorić
	UKUPNO		40	7	175	6 učitelja

4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

U izvannastavne aktivnosti uključeni su učenici prema slobodnom odabiru ponuđenih izvannastavnih aktivnosti i uz suglasnost roditelja.

Ime izvršitelja	Naziv aktivnosti	Broj učenika na prvom okupljanju	Razredi iz kojih su uključeni učenici	Broj sati zaduženja tjedno
Anka Šušak Šoša	Glazbena skupina	8	2.i 4. r.	35
Ines Kolega	Domaća besida	9	4. r.	35
Ana Marija Hatadi-Ostojić	Plavi čuvari	9	1. r.	35
Zdenko Longin	Čuvari baštine	12	2. r.	35
Lidija Lončar	Glazbeno-kreativna igraonica	9	3.r.	35
Margareta Jurlina	Mali kreativci	7	4.r.	35
Ljiljana Juravić	Igraonica	13	1.r.	35
Melani Tomić	Maštaonica	8	2.r.	35
Milena Ćurko	Životne vještine	8	2.i 4. r.	35
Ankica Grbas	Kreativna radionica	3	1.,3.,4.r.	35
Marija Bobić Vlajnić	Dramska skupina	13	3.r.	35
Lorena Tomić	Knjigoljupci	8	2.i 4. r.	35
Sofija Kralj	Bajkaonica	8	1.i 3. r.	35
Ivona Hromin	Pričoljupci	8	1.i 3.r.	35
Jasminka Dubravica	GLOBE	15	5.-8.r.	70
Ana Eškinja	ŠŠD	48	5.-8.r.	70
	Škola sportova	35	5.-8.r.	70
Tea Peršić	Sigurno u prometu	10	5.-8.r.	35

Katarina Kraljev	Island Kids Club - projekt "Otok dječjim očima"	10	5.-8.r.	35
Lucija Bašić	Volonterski klub	10	5.-8. r.	35
	Vjeronaučna olimpijada	5	5.-8. r.	35
Barbara Ivković Cikač	Likovna skupina	10	5.-8. r.	70
Ivo Visković	Mladi maslinari	10	5.-8.r.	35
Nikolina Franin	Radio "Val"	25	5.-8. r.	35
Robert Šimićev	3 D modeliranje	10	5.-8. r.	35
Ivana Zrilić	Volonterski klub	13	1.-4. r.	70
Matea Vidov Panić	MEDO	10	5.-8. r.	35
Martina Latin Kolega	Pjevački zbor	20	5.-8. r.	70
Martina Latin Kolega	Mali vrtlari	10	5.-8. r.	35
Kristijan Smud	Otočni istraživači	15	5.-8. r.	35
Suzana Bikić	Njemački kroz igru	8	5.-8. r.	35
Maja Šimićev	Kreativna knjižnica	15	1.-8. r.	35
UKUPNO 30 UČITELJA	31 SKUPINA	242		1295
Jasminka Dubravica	Školska zadruga "Mogunja"	75	5.-8. r.	70
Tea Peršić	Klub mladih tehničara	10	5.-8. r.	70

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA I VODITELJA AKTIVNOSTI PO PODRUČJIMA RADA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	25
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	40
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA		370
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	50
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	15
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	20
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	20
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	10
2.13. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V - IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I - VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I, VI, VII i VIII	50
2.17. Ostali poslovi	IX - VIII	40
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	25
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	20

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		200
4.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI	40
4.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX - VI	60
4.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX - VI	20
4.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX - VI	20
4.5. Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	60
5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		290
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
5.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	IX - VI	20
5.3 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI	20
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII	70
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII	20
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX - VIII	30
5.7 Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VIII	40
5.8 Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VIII	25
5.9 Ostali poslovi	IX - VIII	30
6. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
6.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX - VIII	50
6.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX - VIII	20
6.3 Ostali poslovi	IX - VIII	30
7. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI		205
7.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	IX - VIII	35
7.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX - VIII	5
7.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX - VIII	5
7.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII	10
7.5 Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	IX - VIII	5
7.6 Poslovi zastupanja škole	IX - VIII	10
7.7 Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	30
7.8 Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	5
7.9 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII	5
7.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
7.11 Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
7.12 Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	35
7.13 Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VI - VII	20
7.14 E upisi učenika u srednje škole	VI i VIII	5
8 JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE		135
8.1 Predstavljanje škole	IX - VIII	10
8.2 Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX - VIII	5
8.3 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VIII	5
8.4 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX - VIII	10
8.5 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX - VIII	5

8.6.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX - VIII	-
8.7 Suradnja s Uredom državne uprave	IX - VIII	10
8.8 Suradnja s osnivačem	IX - VIII	20
8.9 Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX - VIII	5
8.10 Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VIII	10
8.11 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VIII	10
8.12 Suradnja s Obiteljskim centrom	IX - VIII	5
8.13 Suradnja s Policijskom upravom	IX - VIII	5
8.14 Suradnja s Župnim uredom	IX - VIII	5
8.15 Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX - VIII	10
8.16 Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII	5
8.17 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX - VIII	10
8.18 Suradnja s svim udrugama	IX - VIII	5
8.19 Ostali poslovi	IX - VIII	-
9 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		108
9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	73
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa, šk.god.2025./26.

REDN I BROJ	POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO VRIJEME
I.	PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Rujan Siječanj Kolovoz	220 h
II.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			1388h
1.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Pedagog Učitelji	rujan – lipanj	150 h
2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	rujan tijekom školske godine	80 h
3.	Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama	Stručni suradnici Učitelji Vanjski suradnici	listopad – lipanj	300 h
4.	Savjetodavni rad	Stručni suradnici Roditelji Učitelji Vanjski sustručnjaci	rujan – lipanj	250 h

5.	Rad na prevenciji	Stručni suradnici Učitelji Vanjski stručni suradnici Liječnik i psiholog iz Zavoda za javno zdravstvo PU Zadarska Djelatnici Obiteljskog centra	rujan - lipanj	120
6.	Skrb za mentalno zdravlje	defektolog liječnik vanjski stručnjaci	rujan – lipanj	100 h
7.	Sudjelovanje u analizi rezultata odg.-obr. rada	ravnatelj pedagog učitelji vanjski suradnici (Centar za socijalnu skrb , Zavod za javno zdravstvo)	rujan - lipanj	80
8.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje	Pedagog Zavod za zapošljavanje Liječnik školske medicine Liječnik medicine rada	studenj, prosinac, travanj, svibanj, lipanj	60 h

	9.	Upis i formiranje odjeljenja	Stručni suradnici Učitelji Liječnik školske medicine	veljača – kolovoz	120 h
	10.	Stručno usavršavanje	Vanjski stručnjaci AZOO-a, MZOŠ-a	tijekom školske godine	128 h
III.	OSTALI POSLOVI				160
	1.	Vrednovanje ostvarenih rezultata	Ravnatelj Pedagog, Učitelji Tim za kvalitetu		60h
	2.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Stručni suradnici Učitelji		20h
	3.	Dokumentacijska djelatnost	Stručni suradnici Učitelji Ravnatelj		40 h
	4.	Ostalo	Stručni suradnici Učitelji		40 h
UKUPNO:					1768 h

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME RADA
<i>I. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</i> – Planiranje i programiranje (1)	—	Kolovoz, Rujan, Siječanj
1.1 Izrada plana i programa psihologa	Ravnatelj, pedagog, knjižničar	Kolovoz, Rujan, Siječanj
	Ravnatelj, pedagog, knjižničar, učitelji	Kolovoz, Rujan

1.2 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	Pedagog, logoped	Kolovoz, Rujan
1.3 Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	Ravnatelj, pedagog, logoped, knjižničar, učitelji RN i PN	Rujan, Siječanj
1.4 Sudjelovanje u izradi plana i programa stručno-razvojne službe	Pedagog, logoped, knjižničar	Rujan, Siječanj
1.5 Sudjelovanje u organizaciji timskog rada na projektima škole	Učitelji RN i PN, stručni suradnici	Tijekom godine
1.6 Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Pedagog, logoped, učitelji RN i PN	Tijekom godine
1.7 Sudjelovanje u radu Tima za darovite	Ravnatelj, pedagog, logoped, knjižničar	Rujan
1.8 Izrada školskog preventivnog programa		
<i>I. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – Izvedbeno planiranje i programiranje (2)</i>	—	Rujan, Siječanj
2.1 Izrada izvedbenog programa rada psihologa	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	Rujan
2.2 Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole (RV, UV, aktivni; dokimologija, profesionalna orijentacija, teškoće, darovitost, prevencije; humanitarne/eko akcije; suradnja s roditeljima; UZadruga; vlastiti plan usavršavanja)	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	Rujan – Siječanj
	—	Rujan – Siječanj
	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, tehničko osoblje, lokalna zajednica	Rujan – Siječanj
<i>I. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – Osiguravanje uvjeta za realizaciju programa (3)</i>	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, tehničko osoblje, lokalna zajednica	Rujan – Lipanj
	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, tehničko osoblje, lokalna zajednica	Rujan – Siječanj

3.1 Uvjeti za timski rad stručnog tima (prostor, dokumentacija, potrošni materijal)	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, tehničko osoblje, lokalna zajednica	Rujan – Siječanj
3.2 Uvjeti za individualni i skupni rad (prostor, oprema, materijal)		
3.3 Nabava opreme, testova, listova za odgovore		
3.4 Uređenje prostora za rad		
II. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD – Praćenje i izvođenje rada (1)	—	Rujan – Lipanj
1.1 Praćenje kvalitete nastave (instrumentarij; hospitacije i prisutnosti)	Pedagog, učitelji	Rujan – Lipanj
	Pedagog, učitelji	Rujan – Lipanj
	Pedagog, učitelji, stručni suradnici	Rujan – Lipanj
	Pedagog, učitelji	Rujan – Lipanj
	Pedagog, učitelji	Rujan – Lipanj
	—	Listopad – Lipanj
	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	Listopad – Lipanj
	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici; Liječnik, psiholog iz ZZJZ	Listopad – Lipanj
	—	Listopad – Svibanj
	Stručni suradnici, učitelji; vanjski članovi timova	Listopad – Svibanj
II. – Uvođenje novih programa i inovacija (2)		
2.a Pomoć učiteljima u projektima i integrativnoj nastavi; uvođenje inovacija; istraživački rad	Pedagog, učitelji	Listopad – Svibanj; (Identifikacija: Travanj)
2.b Provedba projekata: Radio postaja OŠ 'Valentin Klarin'; TŽV (prevencija ovisnosti); CAP		

<pre>(prevencija zlostavljanja); SPICE (daroviti); koordiniranje vanjskih programa; 'Mala školica roditeljstva'</pre> II. – Identifikacija učenika s posebnim potrebama (3) 3.1 Učenici s teškoćama u razvoju (prikupljanje podataka, opservacije, povjerenstva, instrumentarij, nalazi, prilagodbe, edukacije učitelja, rad s učenicima i roditeljima, suradnja s vanjskim članovima, valorizacija) 3.2 Daroviti učenici (identifikacija KI-4 u travnju 4. razreda; ankete; testiranja KI-4/APM/WISC-IV; individualizacija i obogaćivanje; razvoj interesa i navika; Radio; SPICE)		
<i>II. – Savjetodavni rad (4)</i>		Rujan – Lipanj
4.1 Učenici – individualni i grupni savjetodavni rad	Psiholog	Rujan – Lipanj
4.2 Roditelji – individualno; radionice/roditeljski sastanci (Mala školica roditeljstva)	Psiholog	Rujan – Lipanj
4.3 Učitelji – individualno; edukacije i radionice	Psiholog	Rujan – Lipanj
<i>II. – Rad na prevenciji (5)</i>	—	Rujan – Lipanj
5.1 Prevencija vršnjačkog nasilja – UNICEF 'Za sigurno i poticajno okruženje'; 'Stop nasilju među djecom' (koordinacija)	Psiholog; školski tim	Rujan – Lipanj
	Liječnik, psiholog iz Zavoda za javno zdravstvo; učitelji	Rujan – Lipanj
5.2 Prevencija ovisnosti – TŽV radionice (5. i 6. razredi)	Psiholog; razrednici; vanjski suradnici	Rujan – Lipanj

5.3 Prevencija zlostavljanja – CAP (2. i 4. razredi)		
<i>II. – Skrb za mentalno zdravlje učenika (6)</i>	Pedagog, učitelji PN i RN, stručnjaci ZZMH; liječnica školske medicine	Rujan – Lipanj
6.a Koordinacija s dionicima mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi; partnerstva s roditeljima i nastavnicima; savjetodavno- terapijski rad; radionice u svim razredima	Pedagog, učitelji PN i RN, stručnjaci ZZMH; liječnica školske medicine	Rujan – Lipanj
<i>II. – Analiza rezultata odgojno- obrazovnog procesa (7)</i>	Psiholog; razrednici; stručni suradnici	Veljača – Lipanj
7.a Hospitacije po potrebi; pregled pedagoške dokumentacije; praćenje popravnih ispita; sudjelovanje na RV i UV; sociometrije/ankete; pomoć razrednicima; rad s roditeljima; suradnja s CZSS Zadar; prezentacije na RV	Psiholog; razrednici; CZSS Zadar	Veljača – Lipanj
<i>II. – Profesionalno informiranje i usmjeravanje (8)</i>	Pedagog, psiholog iz Zavoda za zapošljavanje, liječnik Medicine rada	Veljača – Lipanj
8.a Materijali; predavanja 7. i 8. razredima; ankete interesa (HZZ); psihologijska obrada; 'Moj izbor' program; savjetovanje, posebno za učenike s teškoćama; suradnja s HZZ i Medicinom rada	Pedagog, psiholog iz Zavoda za zapošljavanje, liječnik Medicine rada	Veljača – Lipanj
<i>II. – Upis u 1. razred i formiranje 1. i 5. razreda (9)</i>	Stručni suradnici, liječnik školske medicine, učitelji RN, odgajatelji; Psiholog i logoped OB Zadar	Rujan – Lipanj
9.a Prikupljanje podataka iz vrtića; pregledi; ispitivanje psihofizičke zrelosti; analiza; savjetovanje roditelja; indikacije teškoća; suradnja	Stručni suradnici, liječnik školske medicine, učitelji	Rujan – Lipanj

s liječnikom školske medicine (odgoda)	RN, odgajatelji; Psiholog i logoped OB Zadar	
<i>II. – Stručno usavršavanje (10)</i>	Ravnatelj, pedagog, učitelji, stručni suradnici	Rujan – Lipanj
10.a Pripravnici/volonteri/pomoćnici; studentska praksa; uvođenje u rad (mentorstvo, povjerenstva)	Ravnatelj, pedagog, učitelji, stručni suradnici	Rujan – Lipanj
10.1 Stručno usavršavanje drugih djelatnika – predavanja/radionice na UV, RV, ŽV (uživo/online)	Vanjski stručnjaci AZOO, MZOŠ	Rujan – Lipanj
10.2 Vlastito usavršavanje – vijeća stručnih suradnika, seminari, savjetovanja (AZOO/MZOŠ/HPD/HPK), stručna literatura i objave	—	Rujan – Lipanj
<i>II. – Ostali poslovi (11):</i> dnevnik rada; dosjei učenika; ostalo; sudjelovanje u kulturnim manifestacijama	Psiholog	Rujan – Lipanj

5.2.1. Provođenje radionica psihologa u razrednoj nastavi :

Područna škola	Datum	Naziv radionice
Kukljica	31.10.2025.	Prepoznavanje emocija
Kukljica	27.03.2026.	Samopoštovanje: izgrađivati sliku o sebi i samopoštovanje na konstruktivan i zdrav način
Kali	26.09.2025.	Prepoznavanje emocija
Kali	10.04.2026.	Moje sigurno mjesto; priča o ždralu i njegovom jatu; Suočavanje sa stresom; Samopoštovanje: izgrađivati sliku o sebi i samopoštovanje na konstruktivan i zdrav način

Poljana	03.10.2025.	Prepoznavanje emocija
Poljana	27.02.2026.	Samopoštovanje: izgrađivati sliku o sebi i samopoštovanje na konstruktivan i zdrav način
Sutomišćica	10.10.2025.	Prepoznavanje emocija
Sutomišćica	06.03.2026.	Priča o ždralu i njegovom jatu
Lukoran	28.11.2025.	Prepoznavanje emocija
Lukoran	13.03.2026.	Samopoštovanje: izgrađivati sliku o sebi i samopoštovanje na konstruktivan i zdrav način
Ugljan	24.10.2025.	Prepoznavanje emocija
Ugljan	20.03.2026.	Samopoštovanje: izgrađivati sliku o sebi i samopoštovanje na konstruktivan i zdrav način
Preko	13.10.2025.	Prepoznavanje emocija
Preko	19.03.2026.	Moje sigurno mjesto; priča o ždralu i njegovom jatu; Suočavanje sa stresom; Samopoštovanje: izgrađivati sliku o sebi i samopoštovanje na konstruktivan i zdrav način

5.2.2. Provođenje radionica psihologa s roditeljima :

Razred	Naziv radionice	Datum
6.a	Moje dijete odrasta – što učiniti?	Veljača 2026.
6.b	Moje dijete odrasta – što učiniti?	Veljača 2026.
7.a	Komunikacija s tinejdžerima	Ožujak 2026.
7.b	Komunikacija s tinejdžerima	Ožujak 2026.

5.2.3. Provođenje radionica psihologa u predmetnoj nastavi :

Razred	Datum	Naziv radionice
5.a	20.11.2025.	„Ja odlučujem“
5.a	12.02.2026.	Suočavanje s anksioznošću
5.b	19.11.2025.	„Ja odlučujem“
5.b	18.02.2026.	Suočavanje s anksioznošću
6.a	11.11.2025.	Slika o sebi i samounaprjeđivanje
6.a	10.02.2026.	Suočavanje s ljutnjom
6.b	20.11.2025.	Slika o sebi i samounaprjeđivanje
6.b	05.03.2026.	Suočavanje s ljutnjom
7.a	03.12.2025.	Suočavanje s anksioznošću
7.a	25.03.2026.	Suočavanje s ljutnjom
7.b	04.12.2025.	Suočavanje s anksioznošću
7.b	18.03.2026.	Suočavanje s ljutnjom
8.a	27.11.2025.	Stvaranje kišobrana samopoštovanja
8.a	15.04.2026.	Pepeljuga – uvažavanje različitih potreba, osjećaja i ponašanja

8.b	09.12.2025.	Stvaranje kišobrana samopoštovanja
8.b	14.04.2026.	Pepeljuga – uvažavanje različitih potreba, osjećaja i ponašanja

5.3. Plan stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME IZVRŠENJA	METODE OBLICI
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za šk. godinu 2025./ 2026. - Pomoć nastavnicima u izradi godišnjih planova i programa vezanih za cjelokupni rad u nastavi - Izrada plana i programa za profesionalnu orijentaciju učenika sedmih i osmih razreda - Sudjelovanje u izradi planova i programa rada stručnih organa u školi u suradnji s ravnateljem - Izrada izvedbenog plana rada pedagoga škole - Plan rada kulturne i javne djelatnosti škole - Planiranje izvannastavnih aktivnosti - Planiranje integriranih nastavnih i školskih programa 2. Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju- obrazovnog rada - Pomoć nastavnicima za izradu planova i programa za učenike koji imaju teškoće u razvoju - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sata RZ i održavanje predavanja za roditelje - Suradnja u planiranju i programiranju zdravstvene i socijalne zaštite učenika - Sudjelovanje u radu humanitarnih akcija u školi 3. Suradnja i rad s učiteljima - Pružanje stručne pedagoške pomoći učiteljima pri	 10 10 5 10 10 15 15 10 20	 rujan rujan, tijekom godine travanj tijekom godine	 usmene i pismene upute obrasci pisani izvještaji razgovor uvid

realizaciji godišnjih i mjesečnih planova i programa. - Pomoć oko realizacije izvan učionične nastave. Rad u Stručnim aktivima razredne nastave i Razrednim vijećima predmetne nastave. - Suradnja s roditeljima 4. Poslovi oko upisa učenika u prvi razred - Suradnja sa školskim liječnikom - Rad u upisnim komisijama s psihologom i defektologom i logopedom - Održavanje predavanja za roditelje učenika prvih razreda 4. Upisi i ispisi učenika I formiranje odjela - Rad na e matici - Raspoređivanje učenika po odjelima - Pomoć učenicima u adaptaciji na novu sredinu - Rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina 5. Pedagoški rad s učenicima I roditeljima - Razgovor i konzultacije s učenicima neprihvatljivog ponašanja - Rad s učenicima koji izbjegavaju nastavu - Razgovor s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju i vladanju - Rad s učenicima koji teže svladavaju nastavno gradivo - Osposobljavanje učenika za samostalno učenje i korištenje knjigom -Kreativne pedagoške radionice za učenik 6. Rad na odgojnoj problematici - Analiza od.-obr. situacije u odjelu (po problemima uz suradnju s nastavnicima i razrednicima) - Rad na razvijanju pozitivne odgojne klime u odjelu (po potrebi) - Predlaganje mjera za poboljšanje 7. Pedagoška pomoć učenicima koji imaju teškoće u razvoju - Suradnja s razrednicima i predmetnim učiteljima, defektologom,	65 20 40 40 10 30 20	tijekom godine tijekom godine tijekom godine na početku školske godine tijekom godine	razgovor izvještaji razrednika razgovor predavanje razgovor razgovor uvid u pedagošku dokumentaciju
---	---	---	--

i psihologom u odabiru gradiva i metoda rada. Pomoć radi socijalizacije takvih učenika .	30		
- Evidentiranje podataka sa sjednica razrednih vijeća.	10		
- Individualna pomoć učenicima i roditeljima radi	30		
napredovanja učenika u radu	10		
- Uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnost		na početku šk. godine tijekom godine	razgovor
8. Pedagoška pomoć učiteljima prvog razreda			pisani materijali
- Individualni razgovori s roditeljima i učenicima radi otklanjanja poteškoća vezanim za prilagođavanje učenika na školski život i učenje		tijekom godine	
- Posjet nastavi učitelja prvih razreda			
9. Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika VII I VIII. razreda	50		
- Obrada tema i predavanja za učenike i roditelje	20		razgovor
- Pripremanje obavijesti za razrednike		Tijekom godine	
- Prijem roditelja i učenika na individualne razgovore	50		
- Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju	70		
pri Zavodu za zapošljavanje			
- Suradnja sa srednjim školama radi prezentacije, obavijesti			
o vrsti zanimanja i načinu upisa	40		
- Organizacija posjeta, kazalište, muzej, radne organizacije			
- Suradnja s liječnikom školske medicine	40		
10. Analiza odgojno obrazovnih rezultata			
- Praćenje realizacije u svrhu unapređenja od.-obr. rada.		Tijekom godine	
- Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima od.-obr. rada			
- Razgovori i savjeti nakon uvida			
- Izrada instrumentarija za praćenje			
- Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima		tijekom godine	
Godišnje analize rada	65		
- Sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća			
- Rad na provođenju nacionalnih ispita			
- Sudjelovanje u radu školskih aktiva			
- Izvješće o realizaciji plana i programa rada pedagoga			Razgovor, konzultacije

- Suradnja s učiteljima u svezi inicijalnog i finalnog utvrđivanja znanja učenika -Rad na provođenju identifikacije darovitih učenika		Tijekom godine	
11. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			Razgovor Konzultacije
- Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika	30		
- Realizacija nekih tema iz zdravstvenog odgoja			
- Intervencija u slučaju eventualnih epidemija			
- Sudjelovanje i pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, školskih natjecanja učenika	20		
- Suradnja s vanjskim suradnicima (zdravstveni i socijalni radnik i dr.)	50	Početak školske godine	Razgovor, konzultacije
- Ostvarivanje preventivnog programa, rada na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi			
-Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika, te po potrebi kontakt s CZSS	10		
12. Kulturna i javna djelatnost škole			
- Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole			
- Učešće u manifestacijama u školi			
- Školski nastupi izvan škole			
- Održavanje predavanja za roditelje			
13. Permanentno obrazovanje i stručno osposobljavanje			
- Pomoć nastavnicima početnicima i nastavnicima	10	Tijekom godine	Razgovor, konzultacije
koji dolaze u školu na zamjene. te pripravicima			
koji polažu stručne ispite	20		
- Permanentno usavršavanje nastavnika			
- Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja	30		
(nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi, izvan škole, seminarima i	10	Tijekom godine	
savjetovanjima, nazočnost posebnim oblicima stručnog usavršavanja: edukativna skupina,	20		
stručni timovi)	10		
14.Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	10		
- Učešće u sistemu informiranja	10		
- Vođenje dokumentacije o vlastitom radu			
- Vođenje dokumentacije po programskim područjima			

15.Ostali poslovi - Rad u vidu zamjena zbog bolesti i izostanaka učitelja - Suradnja s institucijama izvan škole: Crvenim križem, Centrom za odgoj, Zavodom za zapošljavanje, Centrom za socijalnu skrb, Kinom Zadar, Kazalištem lutaka - Rad u komisijama za polaganje razrednih i predmetnih ispita - Pohranjivanje pedagoške dokumentacije -Rad u Timu za kvalitetu		Tijekom godine	
	60		
	70	Tijekom godine	
	60		
	30		
	10	Tijekom godine	
	10	VII,VIII	
	60	II	

5.3.1. PLAN PREDAVANJA / PEDAGOŠKIH RADIONICA ZA UČENIKE
(NA SATOVIMA RAZREDNOG ODJELA) TIJEKOM ŠKOLSKE 2025./26. GODINE

RB	ODJEL (MŠ/PŠ)	NAZIV TEME I PODRUČJE	ISHODI	PLANIRANO
1.	1.r. (MŠ) PO Ugljan PO Lukoran 2. r. MŠ	MOJE SIGURNO MJESTO (kreativno izražavanje doživljenog) (Empatija, igra, komunikacija, upoznavanje sebe)	Učenik će uočiti različite vrste aktivnosti u pedagoškoj radionici, Razvijanje emocionalne pismenosti, osjećaja sigurnosti i sposobnosti izražavanja vlastitih misli i osjećaja kroz kreativne metode.	rujan
2.	PO Poljana PO Sutomišćica 3. r. MŠ 4. r. MŠ PŠ Kali PO Kukljica	MOJE SIGURNO MJESTO (kreativno izražavanje doživljenog) (Empatija, igra, komunikacija, upoznavanje sebe)	Učenik će uočiti različite vrste aktivnosti u pedagoškoj radionici, Razvijanje emocionalne pismenosti, osjećaja sigurnosti i sposobnosti izražavanja vlastitih misli i osjećaja kroz kreativne metode.	listopad
3.	1. r. (MŠ) PO Ugljan PO Lukoran 2. r. MŠ PO Poljana	DRVO NAŠEG RAZREDA, SLIČNOSTI I RAZLIČITOATI prepoznati koliko sličnosti i razlike između učenika u razredu mogu doprinijeti obogaćivanju igre, otkrivanju i učenju novih znanja i vještina	Učenik prepoznaje i navodi sličnosti i razlike među sobom i drugim učenicima, razumije da različite osobine, sposobnosti i interesi obogaćuju zajedničku igru i suradnju, sudjeluje u zajedničkim aktivnostima u kojima se ističe doprinos svakog pojedinca. (timski rad i uključenost)	studenj
4.	4. r (MŠ) 3.r MŠ	DRVO NAŠEG RAZREDA, SLIČNOSTI I RAZLIČITOATI	Učenik prepoznaje i navodi sličnosti i razlike među sobom i drugim učenicima, razumije da različite osobine, sposobnosti i interesi obogaćuju zajedničku igru i	prosinac

	PO Sutomiščica PŠ Kali PO Kukljica	<i>prepoznati koliko sličnosti i razlike između učenika u razredu mogu doprinijeti obogaćivanju igre, otkrivanju i učenju novih znanja i vještina</i>	suradnju, sudjeluje u zajedničkim aktivnostima u kojima se ističe doprinos svakog pojedinca. (timski rad i uključivost)	
5.	1. r. (MŠ) PO Ugljan PO Lukoran 2. r. MŠ PO Poljana	NE RUGAJ SE! razlikovanje primjerenog od neprimjerenog ponašanja TOPLE I HLADNE PAHULJICE Cilj: uočiti razliku između govora prihvaćanja i govora neprihvaćanja (<i>Samopoštovanje, empatija, igra</i>)	Učenici će se pokušati staviti u „tuđe cipele“. Moći će se povezati s ponašanjem drugih ljudi. Kroz riječi pjesme i pjevanje osvijestiti granice odnosa, prepoznati što ne smijemo raditi drugima	veljača, 2026.
6.	4. r (MŠ) 3.r MŠ PO Sutomiščica PŠ Kali PO Kukljica	NE RUGAJ SE! razlikovanje primjerenog od neprimjerenog ponašanja TOPLE I HLADNE PAHULJICE Cilj: uočiti razliku između govora prihvaćanja i govora neprihvaćanja (<i>Samopoštovanje, empatija, igra</i>)	Učenici će se pokušati staviti u „tuđe cipele“. Moći će se povezati s ponašanjem drugih ljudi. Kroz riječi pjesme i pjevanje osvijestiti granice odnosa, prepoznati što ne smijemo raditi drugima	travanj, 2026.
7.	5.a	DA UČENJE NE BUDE MUČENJE (<i>planiranje dnevnog i</i>	Učenik će razvijati radne navike, komunikacijske kompetencije, aktivnosti koje se odnose na učenje	studeni, 2025.

		<i>tjednog vremena, izrada dnevnog plana.)</i> Organizacija dana i slobodnog vremena.	i planiranje učenja. Učenik će navesti primjere kvalitetnog provođenja slobodnog vremena. Razviti svoje kreativne kapacitete, predložiti dnevni raspored koji uključuje slobodno vrijeme i obveze.	
8.	5.a	UPOZNAJ SEBE Cilj: razvoj pozitivne slike o sebi (Zdravlje, igra, samokontrola, samopoštovanje)	Učenici dobivaju priliku promišljati o svojim osobinama, interesima i sposobnostima te razvijati osjećaj samopouzdanja i vlastite vrijednosti. Kroz individualne i grupne aktivnosti učenici uče cijeniti svoje kvalitete, ali i prepoznavati što ih čini jedinstvenima, čime se gradi pozitivna slika o sebi i jača emocionalna otpornost.	svibanj, 2026.
14.	5.b	DA UČENJE NE BUDE MUČENJE (planiranje dnevnog i tjednog vremena, izrada dnevnog plana.) Organizacija dana i slobodnog vremena.	Učenik će razvijati radne navike, komunikacijske kompetencije, aktivnosti koje se odnose na učenje i planiranje učenja. Učenik će navesti primjere kvalitetnog provođenja slobodnog vremena. Razviti svoje kreativne kapacitete, predložiti dnevni raspored koji uključuje slobodno vrijeme i obveze.	listopad, 2025.
15.	5.b	UPOZNAJ SEBE Cilj: razvoj pozitivne slike o sebi (Zdravlje, igra, samokontrola, samopoštovanje)	Učenici dobivaju priliku promišljati o svojim osobinama, interesima i sposobnostima te razvijati osjećaj samopouzdanja i vlastite vrijednosti. Kroz individualne i grupne aktivnosti učenici uče cijeniti svoje kvalitete, ali i prepoznavati što ih čini jedinstvenima, čime se gradi pozitivna slika o sebi i jača emocionalna otpornost.	ožujak, 2026.

16.	6.a	ŠTO ZNAM O SEBI Cilj: upoznavanje sebe i drugih	Omogućuje učenicima da istraže i osvijeste vlastite osobine, interese, vrijednosti i navike. Kroz različite interaktivne aktivnosti potiče se samopromatranje, ali i dijeljenje osobnih iskustava u sigurnom i podržavajućem okruženju.	listopad, 2025.
17.	6.a	RAZVOJ SURADNIČKIH I SOCIJALNIH VJEŠTINA Naše pozitivno klupko Cilj: davanje pozitivne povratne informacije	Time razvijaju vještinu davanja pozitivne povratne informacije, uče kako iskreno i s poštovanjem izraziti što cijene kod drugih, te jačaju međusobno povjerenje, osjećaj prihvaćenosti i timskog duha u razredu. Aktivnost doprinosi stvaranju pozitivne i podržavajuće razredne atmosfere.	svibanj, 2026.
	6.b	ŠTO ZNAM O SEBI Cilj: upoznavanje sebe i drugih	.Omogućuje učenicima da istraže i osvijeste vlastite osobine, interese, vrijednosti i navike. Kroz različite interaktivne aktivnosti potiče se samopromatranje, ali i dijeljenje osobnih iskustava u sigurnom i podržavajućem okruženju.	prosinac, 2025.
	6.b	RAZVOJ SURADNIČKIH I SOCIJALNIH VJEŠTINA Naše pozitivno klupko Cilj: davanje pozitivne povratne informacije	Time razvijaju vještinu davanja pozitivne povratne informacije, uče kako iskreno i s poštovanjem izraziti što cijene kod drugih, te jačaju međusobno povjerenje, osjećaj prihvaćenosti i timskog duha u razredu. Aktivnost doprinosi stvaranju pozitivne i podržavajuće razredne atmosfere.	svibanj, 2026.
	7.a	RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOB Sendvič poruke Cilj: razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	Poučavanje učenika kako izraziti svoje mišljenje, nezadovoljstvo ili potrebu na nenasilan, kulturn i konstruktivan način.	

7.a	RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI Vremeplov Cilj: upoznavanje vlastitih mogućnosti i ograničenja	Potiće učenike na osvještavanje vlastitog razvoja, postignuća i osobnog rasta kroz simbolično „putovanje kroz vrijeme“. Kroz aktivnosti usmjerene na promišljanje o prošlim iskustvima.	travanj 2026
7.b	RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOB Sendvič poruke Cilj: razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	Poučavanje učenika kako izraziti svoje mišljenje, nezadovoljstvo ili potrebu na nenasilan, kulturn i konstruktivan način.	
7.b	RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI Vremeplov Cilj: upoznavanje vlastitih mogućnosti i ograničenja	Potiće učenike na osvještavanje vlastitog razvoja, postignuća i osobnog rasta kroz simbolično „putovanje kroz vrijeme“. Kroz aktivnosti usmjerene na promišljanje o prošlim iskustvima,	travanj 2026
8.a	Tolerancija i poštivanje različitosti. Skriveno blago. (Empatija, komunikacija, nenasilje)	Učenik će odabrati osobni rast i razvoj percepcije o sebi samom, izgraditi odnose međusobnog povjerenja	sječanj 2026.
8.a	Profesionalno usmjeravanje (Samopoštovanje, samokontrola, komunikacija)	Učenik će prepoznati osobne vještine i talente, uskladit će grupnu povezanost	svibanj 2026
8.b	Tolerancija i poštivanje različitosti. Skriveno blago. (Empatija, komunikacija, nenasilje)	Učenik će odabrati osobni rast i razvoj percepcije o sebi samom, izgraditi odnose međusobnog povjerenja	sječanj 2026
8.b	Profesionalno usmjeravanje	Učenik će prepoznati osobne vještine i talente, uskladit će grupnu	svibanj 2026

	(Samopoštovanje, samokontrola, komunikacija)	povezanost	
--	--	------------	--

5.4.Raspored posjeta stručne službe po područnim školama 2025./26.

Rujan 2025.

Datum	Škola	Služba
18.09.2025.	Ugljan	Pedagoginja
19.09.2025.	Kukljica	Psihologinja
24.09.2025.	Poljana	Knjižničar
25.09.2025.	Lukoran	Pedagoginja
26.09.2025.	Kali	Psihologinja

Listopad 2025.

Datum	Škola	Služba
01.10.2025.	Sutomišćica	Knjižničar
02.10.2025.	Sutomišćica	Pedagoginja
03.10.2025.	Poljana	Psihologinja
08.10.2025.	Lukoran	Knjižničar
09.10.2025.	Poljana	Pedagoginja
10.10.2025.	Sutomišćica	Psihologinja
15.10.2025.	Ugljan	Knjižničar
16.10.2025.	Kali	Pedagoginja
17.10.2025.	Lukoran	Psihologinja
22.10.2025.	Kali	Knjižničar
23.10.2025.	Kukljica	Pedagoginja
24.10.2025.	Ugljan	Psihologinja
29.10.2025.	Kukljica	Knjižničar
30.10.2025.	Ugljan	Pedagoginja
31.10.2025.	Kukljica	Psihologinja

Studeni 2025.

Datum	Škola	Služba
06.11.2025.	Lukoran	Pedagoginja
07.11.2025.	Kali	Psihologinja
13.11.2025.	Sutomišćica	Pedagoginja
14.11.2025.	Poljana	Psihologinja
20.11.2025.	Poljana	Pedagoginja
21.11.2025.	Sutomišćica	Psihologinja
26. 11.2025.	Ugljan	Knjižničar

27.11.2025	Kali	Pedagoginja
28.11.2025	Lukoran	Psihologinja

Prosinač 2025.

Datum	Škola	Služba
03.12.2025.	Kali	Knjižničar
04.12.2025.	Kukljica	Pedagoginja
05.12.2025.	Ugljan	Psihologinja
10.12.2025.	Sutomišćica	Knjižničar
11.12.2025.	Ugljan	Pedagoginja
12.12.2025.	Kukljica	Psihologinja
18.12.2025.	Lukoran	Pedagoginja
19.12.2025.	Kali	Psihologinja

Siječanj 2026.

Datum	Škola	Služba
15.01.2026.	Sutomišćica	Pedagoginja
16.01.2026.	Poljana	Psihologinja
22.01.2026.	Poljana	Pedagoginja
23.01.2026.	Sutomišćica	Psihologinja
28.01.2026	Poljana	Knjižničar
29.01.2025	Kali	Pedagoginja
30.01.2026	Lukoran	Psihologinja

Veljača 2026.

Datum	Škola	Služba
04.02.2026	Ugljan	Knjižničar
05.02.2026.	Kukljica	Pedagoginja
06.02.2026.	Ugljan	Psihologinja
11.02.2026	Lukoran	Knjižničar
12.02.2026.	Ugljan	Pedagoginja
13.02.2026.	Kukljica	Psihologinja
19.02.2026.	Lukoran	Pedagoginja
20.02.2026.	Kali	Psihologinja
25.02.2026	Poljana	Knjižničar
26.02.2025	Sutomišćica	Pedagoginja
27.02.2026	Poljana	Psihologinja

Ožujak 2026.

Datum	Škola	Služba
-------	-------	--------

05.03.2026.	Poljana	Pedagoginja
06.03.2026.	Sutomiščica	Psihologinja
12.03.2026.	Kali	Pedagoginja
13.03.2026.	Lukoran	Psihologinja
19.03.2026.	Kukljica	Pedagoginja
20.03.2026.	Ugljan	Psihologinja
25.02.2026	Kukljica	Knjižničar
26.02.2026	Lukoran	Knjižničar
26.03.2026	Ugljan	Pedagoginja
27.03.2026	Kukljica	Psihologinja

Travanj 2026.

Datum	Škola	Služba
09.04.2026.	Lukoran	Pedagoginja
10.04.2026.	Kali	Psihologinja
16.04.2026.	Sutomiščica	Pedagoginja
17.04.2026.	Poljana	Psihologinja
22.04.2026.	Sutomiščica	Knjižničarka
23.04.2026.	Poljana	Pedagoginja
24.04.2026.	Sutomiščica	Psihologinja
29.04.2026	Kali	Knjižničarka

Svibanj 2026.

Datum	Škola	Služba
06.05.2026	Kukljica	Knjižničarka
07.05.2025	Kali	Pedagoginja
08.05.2026.	Lukoran	Psihologinja
14.05.2025	Kukljica	Pedagoginja
15.05.2026	Ugljan	Psihologinja

5.5. Plan stručnog suradnika knjižničara

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

Poslovi i radni zadaci knjižničara tijekom školske godine			
	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		25 644
1.1.	Planiranje i programiranje rada školskog knjižničara- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	Rujan, tijekom godine	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Godišnjeg plana rada knjižničarke, Kurikuluma, MPT	Rujan	
2.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		1050 810
2.1.	Rad s učenicima		
2.1.1.	Posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i upoznavanje s izvorima informacija		
2.1.2.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom poticanje čitanja, razvijanje navika dolaska u knjižnicu i korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici. Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navika čitanja	Tijekom godine i prema dogovoru s učiteljima	
2.1.3.	Individualan rad s učenicima i manjim skupinama na poučavanju i osposobljavanju učenika za samostalan rad na istraživačkim i projektnim zadacima uz korištenje različitih relevantnih izvora znanja, osposobljavanje za rad na računalu Rad na školskim projektima – međupredmetna suradnja	Tijekom godine veljača, travanj	
2.1.4.	Posudba građe učenicima i pomoć pri izboru knjiga za lektiru i slobodno čitanje, interpretacija kraćeg teksta	svakodnevno	
2.1.5.	Organiziran boravak učenika u čitaonici u vrijeme slobodnih sati (čitanje priča, društvene igre, kvizovi)	svakodnevno	
2.1.6.	Prigodne kreativne i edukativne radionice za učenike	Tijekom godine	

2.1.7.	Rad sa skupinom učenika: Čitateljski klub i rad s učenicima s posebnim potrebama	Tjedno: svibanj./lipanj šk. sat	35+35
2.2.	Rad s učiteljima	Prema dogovoru	210
2.2.1.	Pomoć učiteljima pri izboru građe za nastavu i stručno usavršavanje	Tijekom godine	
2.2.2.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima u pripremanju i izvođenju nastavnih sati, školskih projekata, u pripremi nastave	Svaki mjesec, tijekom god.	
2.2.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava	Tijekom godine	
2.2.4.	Suradnja s učiteljima u nabavi literature i ostalih nastavnih sredstava i pomagala	Tijekom godine	
2.2.5.	Suradnja i koordinacija s učiteljima P.šk. i P.o. u organiziranoj razmjeni lektire – <i>Razredna posudba</i>	Tijekom godine	
3.	STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		400
3.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	Svakodnevno	
3.2.	Nabava knjiga, serijskih publikacija i neknjižne građe	Tijekom godine	
3.3.	Unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica (učenici, profesori te ostali korisnici)	Rujan, listopad	
3.4.	Stručna obrada građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje i katalogizacija u programu Metelwin)	Tijekom godine	
3.5.	Permanentno praćenje pedagoške periodike i izdavačke djelatnosti; nabava časopisa za nastavnike i učenike –Izrada deziderate (tj. plan nabave nove građe)	Tijekom godine	
3.6.	Zaštita i tehnička obrada knjižne građe	Svakodnevno	
3.7.	Sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o novoj literaturi, Izrada deziderate (tj. plan nabave nove građe)	Tijekom godine	
3.8.	Praćenje i evidencija korištenja usluga knjižnice	Rujan / lipanj	
3.9.	Rad na reviziji i otpisu knjiga, pročišćavanje fonda	Tijekom godine	
3.10.	Godišnja inventura knjižničnog fonda	Prosinac/lipani	
3.11.	Izvješće o proteklom radu školske knjižnice	Kolovoz	
9.	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	Tijekom godine	

10.	GODIŠNJI ODMOR	Srpanj / kolovoz	
UKUPNO			1760

5.5.1. Popis aktivnosti školske knjižnice

Mjesec	Naziv	Datum	Nositelji
Rujan	Europski dan jezika	26.9.2025. (petak)	Maja Grzunov, Suzana Bikić, Branimira Milin, Katarina Kraljev, Marijana Sorić, Nikolina Franin, Maja Šimićev
Listopad	Mjesec hrvatske knjige (uključuje Nacionalni kviz za poticanje čitanja i posjet NSK u Zg)	15.10.- 15.11.2025.	Maja Šimićev
Studeni	Obljetnica 120 godina rođenja Dragutina Tadijanovića u POU Preko	4.11.2025. (utorak)	Maja Šimićev, Nikolina Franin, Marijana Sorić, Barbara I. Cikač
Veljača	Međunarodni dan čitanja naglas	5.2.2026.	Maja Šimićev u Preku, Poljani i Ugljanu Maja Grzunov, Branimira Milin
	Međunaordni dan materinskog jezika i Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	21. i 22. veljače 2026.	Maja Šimićev
Ožujak	Svjetski dan poezije	16.-27.3.2026. (Svjetski dan poezije je 21.3., subota)	Maja Šimićev, Maja Grzunov
	Zadar čita	23.-27.3.2026.	Maja Šimićev
Travanj	Dan dječje knjige	1.4.2026., srijeda (DDK je 2.4., ali tad počinju uskr. praznici)	Maja Šimićev
	Noć knjige (23.), Dan hrvatske knjige (22.) i Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.)	22. i 23.4. (četvrtak) 2026.	Maja Šimićev

Projekti:

Projekt	Vremenik i faze provedbe	Nositelji aktivnosti
Čitanjem do zvijezda (natjecanje u organizaciji HMŠK)	Rujan 2025.-svibanj 2026.	Maja Šimićev, Marijana Sorić, Nikolina Franin
Šah (uključuje turnire u 12., 1., 3. i 5. mjesecu)	Rujan 2025.-lipanj 2026.	Maja Šimićev
Vrijeme je za čitanje	Rujan 2025.-svibanj 2026.	Maja Šimićev u Preku , PO Sutomišćica i Kukljica (3. razredi)
Lavandiere u mislima i srcu – <i>Tonka želi biti lavandiera</i>	Rujan 2025.-lipanj 2026.	Maja Šimićev, Nikolina Franin, Marijana Sorić, Kristijan Smud, Barbara I. Cikač, Martina L. Kolega, Jasminka Dubravica i Josipa Tičić K., Robert Šimićev, Katarina Kraljev, Branimira Milin
Bookmark exchange project	Druga polovica studenog	Maja Šimićev u PŠ Kali i PO Ugljan (svi razredi)
Altered books	Početak drugog polugodišta	Barbara Ivković-Cikač, Maja Šimićev
TRACE.HR	Prosinac 2025.-lipanj 2026.	Melani Tomić, Marijana Sorić, Maja Šimićev, Bruno Ćurko

5.5.2. Raspored posjeta školske knjižničarke razrednoj nastavi za 2025./2026.

Škola	Datum		Datum		Datum	
POLJANA	24.9.	MHK	28.1.	Čitanje naglas	25.2.	Glagoljica
SUTOMIŠĆICA	1.10.	MHK i projekt	10.12.	Završnica projekta i božićna radionica	22.4.	Noć knjige
LUKORAN	8.10.	MHK	11.2.	Glagoljica	26.3. (čet)	Zadar čita
UGLJAN	15.10.	MHK	26.11.	Bookmark	4.2.	Čitanje naglas
KALI	22.10.	MHK	3.12.	Bookmark	29.4.	Noć knjige
KUKLJICA	29.10.	MHK	25.3. (sri)	Zadar čita	6.5.	Završnica projekta i Noć knjige

Preko 1.-4.r.

MHK – prema dogovoru 15.10.-15.11.

Međunarodni dan čitanja naglas (4.r.) – 4.2.

Zadar čita – prema dogovoru 23.-27.3.

Vrijeme je za čitanje (3.r.) – 14.1.-25.3.

5.5.3. Raspored aktivnosti na satu razrednika 5.-8. razred 2025./2026.

5.r.

1. Mjesec hrvatske knjige – Knjigolovci
2. Djeca: imamo svoja prava

6.r

1. Mjesec hrvatske knjige – Knjigolovci
2. Zadar čita

7.r.

1. Mjesec hrvatske knjige – kviz Čitaj me (ne)pažljivo
2. Citiranje: Citat traži autora

8.r.

1. Autorsko pravo: Prava iza riječi i slika
2. Obilježavanje Svjetskog dana poezije: Priroda u stih

5.6. Plan rada tajništva

NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole, - izrada prijedloga općih akata Škole, - upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole,
PERSONALNO - KADROVSKI POSLOVI
- poslovi u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u Školi, - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, - prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje.
OPĆI POSLOVI
- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama, - nakon završenih upisa učenika u I. razred provjeriti da li ima obveznika koji nisu upisani te o navedenom izvijestiti Službu za društvene djelatnosti u Varaždinskoj županiji, - čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole, - osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu sa obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva, - nadzor nad tehničkim osobljem.
ADMINISTRATIVNI POSLOVI
- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika, osiguranja učenika te pomoć u organiziranju obuke plivanja, - vođenje urudžbenog zapisnika, - organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, - poslove u svezi godišnjeg plana i programa rada škole (izrada teksta prijedloga godišnjeg plana i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa te Službi za društvene djelatnosti u Varaždinskoj županiji), - priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji, - osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, - osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama, - osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole, - dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama, - izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice školskog odbora i vijeća roditelja - vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica školskog odbora, - uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije.

- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika i zaposlenika Škole, prehrane učenika, osiguranja učenika te pomoć u organiziranju obuke plivanja, - vođenje urudžbenog zapisnika,
- organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,
- poslove u svezi godišnjeg plana i programa rada škole (izrada teksta prijedloga godišnjeg plana i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa te Službi za društvene djelatnosti u Varaždinskoj županiji),
- priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji,
- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima,
- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama,
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole,
- dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama,
- izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice školskog odbora i vijeća roditelja
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica školskog odbora,
- uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije.

POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLASTI

- pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole, praćenje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada s učenicima, ocjenjivanje i uspjeh učenika, pedagoške mjere, predmetni i razredni ispiti),
- pravodobno poslati svjedodžbu prijelaznicu za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu, pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi...) i potvrda postupati sukladno odredbama

Općeg upravnog postupka.

POSLOVI SURADNJE i KOMUNIKACIJE

- komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama,
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima,
- telefonska komunikacija

5.7. Plan rada računovodstva

PLANSKO ANALITIČKI POSLOVI

- izvještaj o financijskom stanju
- izvještaj i izrada računa Upravi za plan i financije u Zagrebu
- statistički izvještaji
- izrada financijskog stanja
- vođenje investicijskih poslova (obraci, stanje, obračun, uplate, isplate po računima, ugovorima, situacijama)

KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

- pripreme za knjiženje - kontiranje računa, plaće, blagajne
- knjiženje svih događaja
- usklađenje knjiga i dnevnika

RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- virmansko plaćanja računa
 - kontrola plaćanja računa - usklađenje s dobavljačima
 - kontrola blagajničkog poslovanja
 - virmansko plaćanje iz investicijskog računa
 - računovodstveni poslovi za školsku kuhinju
 - arhiviranje bankovnih izvoda
 - obračun dobivenih i utrošenih sredstava
 - periodični obračun
 - godišnji obračun
 - obračun i isplata plaća i drugih primanja
 - ispisivanje liste s potrebnim pokazateljima
 - zbroj liste i kontrola
 - izrada specifikacije općina
 - izrada zbrojnih naloga
 - obračun doprinosa
 - obračun i isplata regresa, pomoći, jubilarnih nagrada i drugih primanja - obračun i isplata bolovanja
 - vođenje kartica plaća djelatnika
- vođenje poreznih kartica djelatnika
 - izrada prosjeka plaća djelatnika
 - obračun bolovanja djelatnika

POSLOVI EVIDENTIRANJA

- vođenje knjige ulaznih računa
- vođenje knjige izlaznih računa
- vođenje knjige osnovnih sredstava
- vođenje knjige sitnog inventara
- urudžbiranje svih računovodstvenih dokumenata
- izrada računa, fakturiranje
- usklađenje salda
- arhiviranje svih dokumenata
- izrada i slanje spisa vezanih za računovodstvo
- izrada obrazaca prema potrebi i na traženje FINE

POSLOVI VOĐENJA BLAGAJNE

- uplata i isplata gotovine, izrada blagajničkog izvještaja, polog gotovine i drugo, - izdavanje i obračun putnih naloga.

RAD NA VLASTITOM USAVRŠAVANJU

- redovito praćenje stručne literature i propisa
- prisustvovanje aktivima i seminarima za računovodstvene djelatnike

OSTALI POSLOVI IZ DOMENE RAČUNOVODSTVA

OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI

5.8. Održavanje higijene i funkcionalnosti unutarnjih prostora škole i školske opreme te školskog okoliša

5.8.1. Plan rada tehničkog osoblja

Naziv aktivnosti	Vrijeme izvođenja	Mjesto izvođenja	Odgovorni za provedbu	Napomena
Osiguravanje higijenskog standarda učioničkog i radnog prostora škole: -čišćenje i pranje -pražnjenje koševa za smeće -provjetravanje -kontrola zagrijanosti -prijava kvarova i oštećenja.	Svaki dan prema dogovorenom planu i rasporedu, a najmanje 2x dnevno	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Sve spremačice Domar	Sve važne činjenice upisuju se u dnevnu evidenciju.
Održavanje higijenskog standarda sanitarnih prostora i sanitarija: -čišćenje i pranje -provjetravanje -izmjena potrošnog higij. materijala -kontrola zagrijanosti -prijava kvarova i oštećenja.	Svaki dan prema dogovorenom planu i rasporedu, a najmanje 3x dnevno	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Spremačice Domar	
Održavanje čistoće staklenih površina: -pranje.	Jednom u 3 mjeseca	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Spremačice	
Osiguravanje potrebnih sredstava za čišćenje, higijenu i popravke: -provjera stanja -izrada plana nabave -naručivanje.	Po potrebi tijekom školske godine Barem jednom u mjesecu provjeriti stanje zaliha.	Matična škola	Jelena Batistić Ana Kevrić Ušljebrka (tajnica)	
Održavanje funkcionalnosti školske opreme: pregled prostora -prijava kvarova	Pregled svih prostora škole i opreme na početku svakog tjedna.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica	spremačice Goran Cvjetojević Svi koji koriste opremu	Svatko tko koristi opremu dužan je prijaviti svaki uočeni kvar ili nedostatak.

-uklanjanje kvarova -nabava potrebnog materijala		PO Lukoran PO Ugljan		
Provjera funkcionalnosti opreme za zagrijavanje i hlađenje prostora: -kontrola ispravnosti opreme u kotlovnici -kontrola ispravnosti klima uređaja -kontrola razine lož ulja -prijava kvarova -suradnja s tvrtkom za održavanje	Na početku sezone grijanja, tijekom sezone grijanja barem 1x tjedno, na početku rada klima uređaja.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Frane Kuštera Tvrtke zadužene za održavanje.	
Briga o skladištenju i odvozu smeća: -izvoz kanti smeća za odvoz -čišćenje kanti za smeće -kontrola popunjenosti kanti za smeće -briga o prostoru gdje je smeće.	Prema dogovorenom rasporedu i planu.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	sve spremačice Igor Novosel, Toni Luštica, Patrik	
Održavanje higijenskog standarda školske kuhinje -čišćenje i pranje površina -pranje posuđa i ostalog radnog pribora -provjetravanje -kontrola zagrijanosti -prijava kvarova i oštećenja - praćenje HACCAP standarda	Svaki dan prema dogovorenom planu i rasporedu, a najmanje 2x dnevno	Matična škola PŠ Kali	Igor Novosel Toni Luštica Patrik Ožaković Jasna Meštrić (PŠ Kali)	
Deratizacija i dezinfekcija; suradnja s tvrtkom za provođenje mjere .	Prema dogovorenom rasporedu i planu.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Goran Cvjetović Ana Kevrić Ušljebrka	
Nadzor nad provođenjem higijenskih i ostalih mjera u školi.	Svaki dan barem jednom.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica	sve spremačice Ana Kevrić Ušljebrka	

		PO Lukoran PO Ugljan		
Osiguravanje čistoće prilaza školi i pročelja škole: -čišćenje staza -čišćenje ulaza -skupljanje smeća -prijava kvarova i oštećenja	Svaki dan prema dogovorenim planu i rasporedu, a najmanje 2x dnevno	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	sve spremačice Goran Cvjetojević	
Održavanje zelenih površina -košenje trave -pregledavanje prostora prije košnje.	Od proljeća do jeseni mjesečno 1x i više po potrebi	Matična škola PŠ Kali	Frane Kuštera Goran Cvjetojević Slavko Dunatov	
Rezidba granja i zelenila u dvorištu škole.	Prema potrebi	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Frane Kuštera Goran Cvjetojević Slavko Dunatov Učitelji zaduženi za uređenje dvorišta Škole.	
Nabava potrebnih sredstava za čišćenje i košnju: -provjera stanja -izrada plana nabave -naručivanje i nabava	Po potrebi tijekom šk. godine	Matična škola	Frane Kuštera Goran Cvjetojević	
Nadzor nad provođenjem mjera održavanja izvanjskog okoliša.	Jednom u dva tjedna.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Ana Kevrić Ušljebrka/Matea Vukić i ravnateljica	

5.8.2. Plan rada tehničke službe i osoba zaduženih posebnim poslovima

5.8.3. Poslovi spremačica

- održavanje čistoće u učionicama, dvorani, svlačionicama, hodnicima i stubištima, uredima, zbornici, knjižnici te osobito ispred i oko školske zgrade
- pranje prozora, vrata, podova
- održavanje čistoće okoliša Škole
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova i redovito održavanje tuševa u dvorani
- čišćenje namještaja
- obvezno počistiti hodnike i sanitarne prostore poslije svakog odmora, a posebno nakon velikih odmora kada učenici taj prostor i najviše onečiste

- ostali poslovi po potrebi i dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnica Škole) i ravnateljem, kao i poslovi navedeni u planovima rada voditelja aktivnosti po područjima koji se odnose na spremače kao izvršitelje određenih aktivnosti (točke 5.8. ovog dokumenta).

5.8.4. Poslovi domara

Tehničko održavanje škole kako bi se u njoj neometano i sigurno mogla izvoditi nastava. Između ostalog to podrazumijeva sljedeće poslove:

- ličiteljski i stolarski poslovi,
- održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja,
- održavanje i popravak bravarije i stolarije,
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala,
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti,
- popravci radijatora za centralno grijanje,
- poslovi vezani za kotlovnice i centralno grijanje,
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama,
- redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta,
- manji građevinski zahvati na školskoj zgradi,
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem, kao i poslovi koji su navedeni u planovima rada voditelja aktivnosti po područjima i koji se odnose na domara kao izvršitelja ili voditelja određenih aktivnosti (točke 5.8 ovog dokumenta).

5.8.5. Poslovi kuhara/ice

- vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane,
- priprema mliječnih i kuhanih obroka i podjela tijekom velikog odmora,
- priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora,
- priprema hrane i pića za goste Škole,
- pranje posuđa,
- HACCAP dokumentacija
- čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo,
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem, kao i poslovi koji su navedeni u planovima rada voditelja aktivnosti po područjima i koji se odnose na kuharia/icu kao izvršitelja ili voditelja određenih aktivnosti (točke 5.8 ovog dokumenta).
- izrada jelovnika.

5.8.6. Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,

– obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,

5.8.6. Poslovi administratora elektroničkih upisnika

- priprema eDnevnika na početku školske godine (kreiranje razreda, kreiranje mješovitih skupina)
- pomoć razrednicima kod pripreme eDnevnika na početku školske godine i unošenja podataka
- brisanje pogrešno upisanih podataka u eDnevniku prema zahtjevu učitelja i nalogu ravnatelja
- otklanjanje grešaka u radu eDnevnika
- komunikacija i suradnja s Carnetom

5.8.7 Održavanje funkcionalnosti izvanjskog okoliša škole

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:

Održavanje funkcionalnosti izvanjskih prostora škole/ Područje uređenja školskog prostora matične i područnih škola

ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:

Goran Cvjetojević, Frane Kuštera i Slavko Dunatov (matična škola), Ernica Mijatović i Ljubica Končurat (PŠ Kali), Antonia Lisica (PO Kukljica), Maja Dunatov (PO Ugljan)

OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:

Administrativno-tehničko osoblje Škole, učitelji zaduženi za uređenje okoliša škole, učenici

PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:

Osigurati čistoću i funkcionalnost svih izvanjskih prostora škole

Naziv aktivnosti	Vrijeme izvođenja	Mjesto izvođenja	Odgovorni za provedbu
Osiguravanje čistoće prilaza školi i pročelja škole -čišćenje staza -čišćenje ulaza -skupljanje smeća -prijava kvarova i oštećenja	Svaki dan prema dogovorenom planu i rasporedu, a najmanje 2x dnevno.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Sve spremačice Frane Kuštera Goran Cvjetojević
Čišćenje prostora parkirališta -čišćenje smeća i lišća	Svaki dan prema dogovorenom planu i rasporedu, a najmanje.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Spremačice u područnoj školi i odjelima Frane Kuštera Goran Cvjetojević
Pregled okoliša košenje trave -pregledavanje travnjaka prije košnje	Od proljeća do jeseni mjesečno 1x i više po potrebi.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Lukoran PO Ugljan	PŠ Kali (Ernica Mijatović i Ljubica Končurat) Frane Kuštera Goran Cvjetojević Slavko Dunatov
Održavanje ograde i ulaznih vrata te ostalih prostora izvan škole -pregledavanje ograde i	Od proljeća do jeseni mjesečno 1x i više po potrebi.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica	Frane Kuštera Goran Cvjetojević Slavko Dunatov

otklanjanje oštećenja -prijava oštećenja -održavanje čistoće radionice		PO Lukoran PO Ugljan	
Pregled i nadzor nad kanalizacijskom mrežom	Mjesečno	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Lukoran PO Ugljan	Frane Kuštera Goran Cvjetojević

5.8.8 Područje sigurnosti i zaštite od opasnosti

5.8.8.1. Vježbe spašavanja i evakuacije i zaštita na radu

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:

Vježbe spašavanja i evakuacije i zaštita na radu/ Područje sigurnosti i zaštite od opasnosti

ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:

Slavko Dunatov (operativni djelatnik za sigurnost)

OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA

ZADUŽENJA:

Administrativno-tehničko osoblje, Ravnateljica, Ana Eškinja, Petra Hrvatinić Gvardiol, svi djelatnici, vanjski – DVD Preko, Kali, Kukljica, Postaja aerodromske policija Zadar, Hitna služba

RAZRED – RAZREDI ILI UČENICI KOJI SUDJELUJU I NAČIN SUDJELOVANJA (AKO SUDJELUJU):

-svi učenici

PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:

Povećati sigurnost svih zaposlenika i učenika škole te unaprijediti i povećati razinu pripremljenosti svih djelatnika i učenika u slučaju nastanka raznih opasnosti u školi.

DETALJNO PLANIRANJE AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

Naziv aktivnosti	Vrijeme izvođenja	Mjesto izvođenja	Odgovorni za provedbu
Izrada plana vježbi spašavanja i evakuacije	Početak školske godine	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Slavko Dunatov
Upoznavanje djelatnika s planom i načinom provođenja vježbi spašavanja i evakuacije	Tijekom šk. godine najmanje mjesec dana prije vježbe na UV.	Matična škola	Ravnateljica Slavko Dunatov

Provođenje vježbi spašavanja i evakuacije	Tijekom školske godine 2x	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Ravnateljica Slavko Dunatov spremačice Ostali djelatnici prema Protokolu o postupanju u kriznim situacijama
Kontrola upućivanja djelatnika na osposobljavanje iz područja zaštite na radu	Tijekom školske godine	Matična škola	Matea Vukić
Podnošenje prijedloga vezanih uz donošenje odluka iz područja zaštite zdravlja i sigurnosti na radu	Tijekom šk. godine	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Ravnateljica Slavko Dunatov Matea Vukić
Nadzirati stanje mjera zaštite na radu i zahtijevati od poslodavca da poduzme odgovarajuće mjere u cilju smanjenja i otklanjanja izvora opasnosti	Tijekom šk. godine	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Ravnateljica Slavko Dunatov Matea Vukić
Podnositi pritužbe tijelima nadležnim za zaštitu na radu, ako smatra da su prethodno poduzete mjere i osigurana sredstva nedostatna ili neodgovarajuća za sigurnost i zaštitu zdravlja na radu	Tijekom šk. godine ukoliko bude potrebe	Matična škola	Ravnateljica Slavko Dunatov Matea Vukić
Primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu	Tijekom šk. godine	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Matea Vukić

Uvid i korištenje dokumentacije vezane za sigurnost i zdravlje radnika	Tijekom šk. godine ako bude potrebe	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Matea Vukić
Izvijestiti inspektora o svojim zapažanjima i zapažanjima radnika čiji je povjerenik; prisustvovati inspekcijskim pregledima i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi inspektor	Tijekom šk. godine ako nastupe okolnosti	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Matea Vukić Povjerenik zaštite na radu Ravnateljica Slavko Dunatov
Pozvati inspektora rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti	Tijekom šk. godine ako nastupe okolnosti	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Matea Vukić Povjerenik zaštite na radu
Obrazovati se za obavljanje poslova povjerenika zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati obavijesti od značaja za rad povjerenika	Tijekom šk. godine	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Matea Vukić Povjerenik zaštite na radu
Obavještavati radnike o mjerama koje poslodavac poduzima da im osigurava zaštitu na radu i zdravstvenu zaštitu	Tijekom školske godine, na početku školske godine na Skupu radnika	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Ravnateljica Slavko Dunatov

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO ZAŠTITU UČENIKA

6.1. Plan rada školskog liječnika

Zavod za javno zdravstvo Zadar
Služba za školsku i adolescentnu medicinu
Školska liječnica: Dr. Nadia Cavenago Morović

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži su u nadležnosti liječnika specijaliste za školsku i adolescentnu medicinu. Liječnik nadležan za našu školu provodi program preventivnih mjera i aktivnosti te će se iste provoditi i tijekom ove školske godine (2024./2025.):

1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika

Provodi se prema obaveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu:

Prvi razredi osnovne škole - cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka (MMR) prilikom upisa u prvi razred te **protiv dječje paralize (IPV)** u prvom razredu.
Po potrebi će se nadoknađivati propuštena pedijatrijska cjepiva.

Četvrti razred osnovne škole – cijepljenje protiv difterije ,tetanusa i hripavca (ADACEL)

Osmi razred osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca (ADACEL)

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

protiv HPV – a (humanog papiloma virusa), na osobni zahtjev, **za učenike V,VI,VII i VIII -og razreda osnovne škole. Preporučena je ranija dob.**

Cijepljenje se provodi cjepivom GARDASIL 9 za oba spola , a shema je slijedeća:
Djevojčice i dječaci u dobi do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest

mjeseci

Nakon 15- og rođendana se cjepivo prima u tri doze

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

3. Samostalnim skriningzima obuhvaćeni su učenici **trećih** (vid, vid na boje, rast i razvoj,) **šestih** razreda (rast i razvoj i pregled kralježnice-skolioza) i **sedmih** razreda (pregled sluha audiometrom.)

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

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

6. Suradnja sa stručnim timovima škole (praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave tjelesnog odgoja)

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje i profesore

6.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

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

7.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1.Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
LISTOPAD	1.sjednica Školskog odbora -usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulum -usklađivanje općih akata Škole -usvajanje i izmjena školskih akata	Ravnatelj Pedagoginja Računovođa Predsjednik ŠO
LISTOPAD/STUDENI/PROSINAC	2.sjednica Školskog odbora -tekuća školska problematika -financijsko planiranje i financijski plan škole, rebalans -donošenje školskih propisa i akata -davanje suglasnosti za zapošljavanje -Izvješće o sigurnosti	Ravnatelj Pedagoginja Računovođa Predsjednik ŠO
SIJEČANJ - OŽUJAK	3.sjednica Školskog odbora -usvajanje izvješća o radu Škole u I. obrazovnom razdoblju -aktualnosti -godišnji obračun i financijski plan za novu godinu -donošenje školskih propisa i akata	Ravnatelj Pedagoginja Predsjednik ŠO
OŽUJAK- LIPANJ	-donošenje općih akata Škole -razno	Tajnica Ravnatelj Predsjednik ŠO
LIPANJ - KOLOVOZ	4.sjednica Školskog odbora -analiza odgojno-obrazovnih rezultata školi -razmotrit će mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole i unapređenja odgojno – obrazovnog rada u idućoj školskoj godini. -utvrditi smjernice za rad u idućoj školskoj godini -Izvješće o sigurnosti 5.sjednica Školskog odbora	Ravnatelj Pedagoginja Računovođa Predsjednik ŠO

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. /X.	Organizacija nastave - informativno Kalendar rada škole za školsku 2024./2025. godinu- informativno Planiranje i programiranje – informativno (eventualne poteškoće pri planiranju) – oblikovanje rada Kolegija (aktiva) Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju- informativno Stručno usavršavanje na razini škole – prijedlozi Nositelji preventivnih školskih programa Planiranje prema nastavnim kurikulumima Prijedlog Godišnjega plana rada škole i Kurikuluma Škole Rješavanje zamolbi učenika Imenovanje Tima za kvalitetu Imenovanje Povjerenstva za pedagoške mjere i drugih povjerenstava Novosti i promjene u zakonskim propisima Radionice scenskog pokreta u okviru stručnog usavršavanja	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
X.	Tekuća školska problematika pedagoške mjere <i>Predavanje u okviru stručnog usavršavanja</i>	učitelji RN,PN Ravnatelj
XI.	Analiza uspjeha i vladanja učenika – izvješće tromjesečje na razini škole Aktualni problemi Analiza ostvarivanja kurikuluma Upoznavanje djelatnika s planom i načinom provođenja vježbi u šk. god. 2025./26. spašavanja i evakuacije Priprema i dogovor oko poslova i zaduženja za božićna događanja Komunikacija u poslovnom okruženju (DKM Zagreb, Udruga sv. Pelegrin) Dijabetes, predavanje, Udruga Cukrići	pedagoginja Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
XII.	Analiza uspjeha i vladanje na kraju I. polugodišta na razini škole Ostvarenje INA-e Pedagoške mjere – izricanje Povjerenstva za natjecanja - imenovanje Organizacija rada za II. polugodište Izvještaj o sigurnosti -psihologinja <i>Između baštine i filma (predstavljanje projekta, Udruga Teatar od soli)</i>	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj
I./II. – III.	Analiza uspjeha i provedbe programa – tromjesečje na razini škole Stručna predavanja prema dogovoru (Umjetna inteligencija u nastavi)	Razrednici, učitelji

	Analiza rada dodatne, dopunske i izborne nastave Prijedlozi izvedbenih programa izleta i ekskurzija Ostala tekuća problematika Nacionalni ispiti	RN,PN Ravnatelj pedagoginja
IV. – V.	Aktualna problematika Izricanje pedagoških mjera Priprema za Dan škole Dogovor o ekskurzijama i izletima učenika Povjerenstvo za nagrađivanje učenika Stručna predavanja prema dogovoru	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
VI.	Analiza uspjeha i provedbe programa na razini škole Pedagoške mjere – izricanje Organizacija dopunskog nastavnog rada Poslovi nakon završetka nastavne godine.	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
VI.	Izvješće o dopunskom nastavnom radu i prijedlozi za povjerenstva za 2. popravni rok Samovrednovanje Izvještaj o sigurnosti - psihologinja Aktualne teme	Razrednici, učitelji RN,PN
VII.	Kratko izvješće o rezultatima rada u školskoj 2025./2026. god. na razini škole Zaduženja za sljedeću školsku godinu - informativno	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
VIII.	Rezultati popravnih ispita na ispitnom roku Izvješće o radu Škole i ostvarenju kurikuluma na kraju šk. 2025./2026. god. Pripreme za sljedeću školsku godinu Organizacija rada u novoj školskoj godini	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
PREMA POTREBI	-izricanje pedagoških mjera -ostalo	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj

7.3. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. XI.	Izvješće o uključivanju učenika u izbornu nastavu, DOD, DOP, INA, IŠA Suradnja s roditeljima – prijedlozi tema predavanja i drugih aktivnosti Uspjeh učenika i vladanje - analiza tromjesečje, pedagoške mjere Provedba redovne nastave, izborne, dopunske, DOD, INA, IŠA Suradnja s roditeljima Učenici posebnih potreba – novi programi i rješenja; potrebe revizije programa Aktualni problemi u razredu i kako ih riješiti kraj studenog 1. sjednica RV	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
XII.	Provedba nastavnoga plana i programa i kurikuluma na polugodištu Uspjeh razrednog odjela i učenika na kraju I. polugodišta i vladanje učenika – analiza razrednika, izricanje pedagoških mjera Prijedlog za izricanje pedagoških mjera (pohvale i kazne) krajem prosinca 2. sjednica RV	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
III.	Provedba redovne nastave, izborne, DOP, DOD, INA, IŠA Uspjeh učenika i vladanje na tromjesečju Aktualnosti, pedagoške mjere Suradnja s roditeljima, potreba prijave CZSS sredina ožujka 3. sjednica RV	Razrednici, učitelji RN, PN Ravnatelj
V.	Pregled potencijalnih negativnih ocjena i broj učenika koji će eventualno biti upućeni na dopunski rad Pregled izostanaka i eventualnih potreba za predmetni ili razredni ispit sredina svibnja 4. sjednica RV	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
VI.	Ostvarenje nastavnoga plana i programa i kurikuluma Analiza uspjeha na kraju školske 2025./2026. godine Prijedlog za izricanjem pedagoških mjera (kazne i pohvale) Upućivanje učenika na dopunski rad Razno 13.lipnja 5. sjednica RV	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
VI.-VIII.	Uspjeh učenika upućenih na dopunski rad – izvješće učitelja Upućivanje učenika na 1. popravni rok Uspjeh učenika na 1. popravnom roku – izvješće komisije Utvrđivanje uspjeha učenika upućenih na popravne rokove nakon dopunskog rada 6. sjednica RV (prema potrebi) krajem kolovoza 7. sjednica RV (nakon popravnih ispita)	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj pedagoginja
PREMA POTREBI	-izricanje pedagoških mjera	

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-X	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Izvješće o radu u prošloj školskoj godini potvrđivanje mandata novim članovima Vijeća Izbor predsjednika i podpredsjednika Vijeća roditelja Plan rada Vijeća roditelja Godišnji program rada škole i Kurikulum za školsku 2025./2026. godinu Projekti u školskoj 2025./2026. godini Problematika na početku školske godine 3.10. 1. sastanak Vijeća roditelja	ravnatelj, pedagoginja, predstavnici roditelja
XI.	Investicijsko održavanje školskih zgrada i okoliša škole Uvjeti rada škole –mišljenja i prijedlozi Suradnja škole s društvenom sredinom; uključivanje roditelja u rad škole Tekuća pitanja krajem studenog 2. sastanak Vijeća roditelja	ravnateljica predstavnici roditelja
I.	Izvješće o radu škole na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja, analiza i uspjeh učenika Aktualna problematika u Školi pitanja i prijedlozi roditelja Nacionalni ispiti Razno krajem siječnja 3. sastanak Vijeća roditelja	ravnatelj, pedagoginja, predstavnici roditelja
III.	Školska , općinska i druga natjecanja Odgojno djelovanje i odgovornost roditelja Unapređivanje odgojno- obrazovnog rada Organizacija izleta i ekskurzija Tekuća pitanja i aktualna problematika sredina ožujka 4. Sastanak Vijeća roditelja	
VI.	krajem svibnja/ početkom lipnja 5. Sastanak Vijeća roditelja Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 2025./2026. godine Analiza kulturne i javne djelatnosti škole (ostvarivanje Kurikulma škole) Tekuća pitanja i aktualna problematika	

tijekom godine	Aktualna problematika u Školi pitanja i prijedlozi roditelja Mjesečna izvješća o radu i događanjima rasprave o podnescima roditelja Izleti, ekskurzije, posjete	ravnatelj, predstavnici roditelja
-----------------------	---	--------------------------------------

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Izvješće o radu u protekloj školskoj godini Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće – razredna zajednica Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2025./2026. godinu Plan aktivnosti za učenike prema GPIP i Kurikulumu Škole 1.sastanak krajem listopada	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. r.
XI.	Izvješće sa sastanka na razini Županije Izvješće s protekle sjednice Vijeća Aktualna problematika u školi Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća Prijedlozi i dogovori za rješavanje problematičnih situacija 2.sastanak sredinom studenog	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. r.
XII.	Sudjelovanje u provedbi božićne Superpotjere i uključivanje u ostale školske božićne aktivnosti i projekte Stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta 3.sastanak početkom prosinca	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r.
Tijekom godine	Radionice o čijim temama će se dogovarati, a u skladu s potrebama vezano za kvalitetnije socijalne odnose koje će pripremiti i voditi pedagoginja Radionice na temu važnosti volonterskog rada Aktualni školski problemi 4.sastanak sredinom ožujka	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. r.
I. VI.	Izvješće o radu Vijeća učenika Uspjeh i vladanje učenika –polugodište, kraj Problemi u razrednim odjelima 5.sastanak krajem svibnja	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r.

7.6. Plan rada stručnog vijeća predmetne nastave

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	izvršitelji	Broj sati
rujan	Sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini (raspored za dodatnu, dopunsku i izvannastavnu nastavu, dežurstvo nastavnika, zaključci sa stručnog vijeća, predstavljanje izvannastavnih aktivnosti-dogovor)	Svi članovi aktiva	2
rujan	Sastanak aktiva: dogovor oko projekata, dana obilježavanja, kurikuluma, suglasnosti, razno	Svi članovi aktiva	4
listopad	Dogovori oko obilježavanja dana, raspodjele dužnosti	Svi članovi aktiva	1
studeni	Predavanje- Prva pomoć u razredu	Zainteresirani članovi aktiva	1
veljača	Radionica: vježbe istezanja i razgibavanja	Zainteresirani članovi aktiva	1
travanj	Dogovori oko obilježavanja dana, raspodjele dužnosti Predavanje/radionica-Mindfulness	Svi članovi aktiva	1
svibanj	Predavanje- Napredovanje u zvanje	Zainteresirani članovi aktiva	1
lipanj	Analiza realizacije nastavnog plana i programa	Svi članovi aktiva	1
srpanj	Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj šk. godini.	Svi članovi aktiva	2

Voditeljice aktiva: Ana Eškinja i Jasminka Dubravica

7.7 Plan rada stručnog vijeća razredne nastave

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	izvršitelji	Broj sati
rujan	Sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini (raspored izbornih predmeta i predmeta Glazbene i Likovne kulture, zaključci sa stručnog vijeća)	Svi članovi aktiva	2
rujan	Sastanak aktiva: dogovor oko projekata, dana obilježavanja, kurikulumu, suglasnosti, razno	Svi članovi aktiva	4
listopad	Dogovori oko obilježavanja dana	Svi članovi aktiva	1
veljača	Radionica: vježbe istezanja i razgibavanja	Zainteresirani članovi aktiva	1
travanj	Dogovori oko obilježavanja dana	Svi članovi aktiva	1
svibanj	Predstavljanje projekata	Zainteresirani članovi aktiva	1
lipanj	Analiza realizacije nastavnog plana i programa	Svi članovi aktiva	1
srpanj	Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj šk. godini.	Svi članovi aktiva	2

Voditelj aktiva: Melani Tomić

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan se permanentno stručno usavršavati. O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja, te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) dati na uvid.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Najmanje jedan put u polugodištu učitelji će imati tematsko planiranje i programiranje rada u okviru Kolegija (aktiva) ili Učiteljskoga vijeća.

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje, osobito će sudjelovati u radu Županijskih stručnih aktiva te se obrazovati putem online edukacija.

8.1.1. Stručni kolegiji

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru KOLEGIJA (AKTIVA) UČITELJA RAZREDNE NASTAVE.

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru kolegija:

1. KOLEGIJ JEZIČNIH PREDMETA I DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH PREDMETA – učitelji Hrvatskog jezika i stranih jezika, Geografije, Povijesti, Likovne kulture, Glazbene kulture, Vjeronauka i TZK
2. KOLEGIJ PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKIH PREDMETA – učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture, Informatike, Kemije, Biologije i Prirode

Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru KOLEGIJA STRUČNIH SURADNIKA.

Tijekom školske godine stručni kolegiji će se sastajati po potrebi, a najmanje 4 puta tijekom školske godine, osim kolegija stručnih suradnika koji se sastaje po potrebi. Planirani rad stručnih kolegija uključit će:

- izbor voditelja stručnog kolegija
- izradu plana rada stručnog kolegija
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)
- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja
- prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave
- prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Za sve učitelje bit će održana predavanja na sjednicama Učiteljskoga vijeća.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	REALIZATORI	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Zašto Erasmus +	Željana Popić, OŠ „Petar Zoranić“, Nin	29.9. 2025.	1
Dramski elementi u nastavi	Ana Dallbelo	25.9. 2025.	1
Komunikacija u poslovnom okruženju	DKM, Zagreb i Udruga Sveti Pelegrin, Kali	Studeni, 2025. ili veljača 2026.	2
Između baštine i filma, predstavljanje projekta	Udruga Teatar od soli	Prosinac, 2025.	1
Dijabetes	Udruga Cukrići	14.11. 2025.	1
Biti OK u školi	Forum za slobodu odgoja	Siječanj/veljača 2026.	6
STEM je svuda oko nas, edukacija	App&Tech	Siječanj, 2026.	8
Izazovi u radu s darovitim učenicima	App&Tech	Siječanj – svibanj, 2026.	2
Provedba dodatnih i obogaćenih obrazovnih programa za darovite učenike“.	App&Tech Tim za darovite	Siječanj – svibanj, 2026	4

Napomena: Zadnja četiri stručna usavršavanja će se održati ukoliko dobijemo sredstva na natječaju Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

8.1.3. Stručno usavršavanje Tim za darovite

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Identifikacija, obogaćivanje nastave, mentoriranje i praćenje darovitih učenika“.	Tim za darovite	Siječanj – svibanj, 2026	8
Ukupno sati tijekom školske godine 8			Min. 5

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
STRUČNI AKTIVI UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA - AZOO	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom školske godine	prema pozivu ili online edukacija
RADIONICE I STRUČNA PREDAVANJA – NAKLADNICI, DRUGE OBRAZOVNE USTANOVE	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom školske godine	prema pozivu ili online edukacija
Ukupno sati tijekom školske godine			Min. 5

Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO u ukupnom trajanju od minimalno 5 sati ili manje ovisno o mogućnostima Škole, rasporedu skupova i mogućnostima učitelja.

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj i međuzupanijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, HUROŠ	ravnatelju	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financ. moguć. i online edukacije
UTIRUŠ	tajnici	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financijskim mogućnostima.
UTIRUŠ	računovođi	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financijskim mogućnostima.
AZOO	pedagoginji knjižničaru	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financijskim mogućnostima.
PREMA POZIVU	Svim učiteljima	Tijekom godine	Prema pozivu i financijskim mogućnostima.
Ukupno sati tijekom školske godine			Min. 10

Stručna usavršavanja za stručne suradnike i administrativno-tehničko osoblje čije mjesto održavanja je na području Zadarske županije su obvezna. Stručni suradnici također su se dužni usavršavati putem online edukacija. O stručnim usavršavanjima na državnoj i međuzupanijskoj razini koja se održavaju

više dana i izvan područja Zadarske županije odlučuje ravnatelj na prijedlog kolegija učitelja, odnosno prema financijskim sredstvima osiguranim za stručna usavršavanja, dnevnice, kotizaciju i prijevoz učitelja.

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Nova iskustva stečena na stručnim skupovima će biti prenošena kolegama, a radni materijali pohranjeni u vidu prezentacija i slično na OneDrive-u kako bi bili na raspolaganju svima zainteresiranim.

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u bazu podataka.

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen Osnivač.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ZAŠTITA OD POŽARA I ZAŠTITA NA RADU	-svim novozaposlenim učiteljima i onima koji nisu položili te tečajeve	Tijekom školske godine.	Obvezno
OSTALA USAVRŠAVANJA IZ PODRUČJA ZAŠTITE NA RADU	-zaposlenici koji obavljaju poslove zaštite na radu, povjerenici zaštite na radu	Tijekom školske godine.	Prema financijskim mogućnostima.

9.Osiguravanje sigurnosti učenika i djelatnika u školi

Voditi će se briga o općenitom stanju sigurnosti tijekom školske godine 2025./2026., briga o sigurnosti učenika i djelatnika te posjetiteljima škole što podrazumijeva:

- postavljanje video nadzora u matičnoj školi
- nadzor ulaza u školske zgrade od strane operativnog djelatnika za sigurnost
- uključivanje policije u nadzor kritičnih točaka oko škole u vrijeme kad škola ne radi
- provođenje mjera prevencije i sprječavanja nasilnog ponašanja među djecom
- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima koji se odnose na postupanje djelatnika škole u slučaju nasilja među učenicima, ostalim oblicima nasilja, seksualnim nasiljem i nasiljem u obitelji
- provođenje Pravilnika o pedagoškim mjerama, Kućnog reda, Pravilnika o zaštiti od požara
- izrada preduvjeta za postavljanje video nadzora na kritičnim mjestima unutar školskih zgrada
- redovito održavanje protupožarne opreme u školi
- redovito održavanje i pregled električnih instalacija i električnih uređaja
- redovito održavanje i pregled plinskih instalacija, kotlovnice i drugih uređaja na plin
- redoviti pregled ispravnosti sportskih sprava i ostalih sportskih pomagala u sportskoj dvorani
- redoviti pregled ispravnosti nastavnih sredstava i pomagala
- redoviti zdravstveni i sanitarni pregledi djelatnika
- održavanje higijene unutarnjih i vanjskih prostora
- redovito praćenje i održavanje drveća i zelenila oko škole
- redoviti pregled vanjskih sportskih terena
- redoviti pregled i održavanje ostalih dijelova školskih zgrada koji utječu na sigurnost.

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

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

NAZIV AKTIVNOSTI	OBLIK AKTIVNOSTI	ODGOVORNI NOSITELJ ORGANIZACIJE	VRIJEME PROVEDBE
Prijem prvašića	priredba	učiteljice prvih razreda matične i područnih škola i odjela	8.9.2024.
Evropski dan jezika	obilježavanje	Maja Grzunov, Suzana Bikić, Branimira Milin, Katarina Kraljev, Marijana Sorić, Nikolina Franin, Maja Šimićev	Rujan 2025.
Evropski školski sportski dan	obilježavanje; sportska natjecanja	Ana Eškinja, prof.	26.9.2025.
MUO Stiloplov; vežite se polijećemo	Predstava u sklopu „Otočnog ruksaka kulture“	MZOM PO Kukljica	26.9.2025.
Stare fotografske tehnike za učenike 3. i 4. razreda	radionice	Foto klub Krk Lidija Lončar, učiteljica Margareta Jurin, učiteljica	Listopad, 2025.
Dan tehničke kulture	obilježavanje	Tea Peršić	7.i 8.10. 2025.
Dan kruha MŠ i PŠ	radionice, izložba	MŠ Lucija Bašić i Lidija Lončar (koordinatori) PŠ Kali- Ivana Zrilić Učiteljice razredne nastave	16.-20.10.2024.
Mjesec hrvatske knjige (uključuje Nacionalni kviz za poticanje čitanja i posjet NSK u Zg)	kviz	Maja Šimićev	15.10.-15.11.2025.
Nacionalni dan sigurnosti u prometu	Panel rasprava	Tea Peršić	21.10.2025.

Ovan i Luka	Predstava (razredna nastava)	Teatar 7	Listopad 2025.
Obljetnica 120 godina rođenja Dragutina Tadijanovića	Pjesnička večer u Domu na žalu	Maja Šimićev, Nikolina Franin, Marijana Sorić, Barbara I. Cikač	4.11.2025.
VR kino u školi	Gledanje filma pomoću VR naočala	Klub za ekspedicionizam i kulturu	Studeni/prosinac 2025.
Dan dokumentarnog filma	radionice	Anka Šušak Tanja Kanceljak	Studeni, 2025.
Sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje	obilježavanje	razrednici	15.11.2025.
Večer matematike	radionice	Marija Perin i Matea Vidov Panić	4.12.2025.
Međunarodni dan čaja	radionice	Katarina Kraljev i Nikolina Franin	15.12.2025.
Božićna priredba	priredba	Melani Tomić(koordinator), Lucija Bašić, Marijana Sorić, Nikolina Franin, Martina Latin Kolega, Barbara Ivković Cikač	23.12.2024.
Božićna priredba	PŠ Kali, PO Kukljica, Poljana, Sutomišćica, Lukoran, Ugljan	Marija Bobić Vlajnić (Kali), Ivona Hromin, Milena Ćurko, Danijela Mandić, Ankica Grbas, Sofija Kralj	Prosinac, 2024.
Superpotjera	kviz znanja	Nadežda Deša	Prosinac 2025.
Božićni sajam	prodajna izložba	Jasminka Dubravica	prosinac, 2025.
Međunarodni dan čitanja naglas	Čitanje/radionice	Maja Šimićev u Preku, Poljani i Ugljanu Maja Grzunov, Branimira Milin	5.2.2026.
Natječaj black-out poezije	Izložba radova	Maja Šimićev	13.2.2026.
Valentinovo – pjesnička večer	pjesnička večer	Nikolina Franin, prof..	14.2.2025.
Međunaordni dan materinskog jezika i Dan hrvatske	obilježavanje	Maja Šimićev Učiteljice razredne nastave	21. i 22. veljače 2026.

glagoljice i glagoljaštva			
Dan broja PI	obilježavanje	Nadežda Deša (koordinator)	14.3.2026.
Svjetski dan spavanja; Škola u pidžamama	obilježavanje	1.-8. razred	14.3.2026.
Dani hrvatskoga jezika	radionice, predavanja	Nikolina Franin, Marijana Sorić i knjižničar	11.-17.3.2026.
Zadar čita	radionice	Maja Šimićev	23.-27.3.2026.
Dan dječje knjige	Književni susret s Nevenkom Vidak	Maja Šimićev Učiteljice razredne nastave, učenici 1.-4. r.	2.4.2026.
Eko modna revija uz Dan planeta Zemlje	Modna revija i prodaja rukotvorina	Jasminka Dubravica Katarina Kraljev Ana Marija Hatadi Ostojić Melani Tomić Ivona Hromin, Milena Ćurko, Danijela Mandić (koordinatori za predmetnu i razrednu nastavu) Dom na žalu Udruga TIM	22. 4. 2026.
Noć knjige/Dan hrvatske knjige/Svjetski dan knjige i autorskih prava	obilježavanje	Maja Šimićev	22. i 23.4. (četvrtak) 2026.
Noć tvrđava	Radionice na Sv. Mihovilu	Kristijan Smud Petra Hrvatinić Gvardiol Maja Šimićev, razrednici	Svibanj, 2026.
Dan škole – Festival sporta	sportski događaji za PN i RN	Ana Eškinja	29.5.2025. ?
Sve boje moje škole	Priredba povodom Dana škole	Martina Latin Kolega Margareta Jurina (Preko) Zdenko Longin (PŠ Kali) Nikolina Franin (predmetna nastava)	29.5.2026. ?

		Martina Latin Kolega Barbara Ivković Čikač Marijana Sorić Lorena Tomić, Ankica Grbas, Milena Ćurko, Danijela Mandić, Anka Šušak	
--	--	---	--

10.2. Plan izleta, ekskurzija, izvanučionične i terenske nastave

Planiranje ekskurzija, izleta, posjeta i izvanučionične nastave provode nositelji organizacije u suradnji sa svojim timovima. Detaljna razrada ovog plana i programa nalazi se u Kurikulumu škole za 2024./2025. šk. god.

MJESTO ODLASKA	OBLIK PROVEDBE I ŠKOLA	RAZRED	UČITELJ VODITELJ	VRIJEME PROVEDBE
Jankolovica	TN	7.a/b	Lucija Bašić	Rujan, 2025.
Noć istraživača, Zadar	Sudjelovanje	–	Jasminka Dubravica, Matea Vidov Panić	26. rujna 2025.
Gradsko groblje Zadar	Sudjelovanje u proslavi obljetnice osnivanja Otočkog bataljuna	8.r.	Kristijan Smud	30. rujna 2025.
Vransko jezero – Jesenski svijet prirode	TN PŠ Kali	1.–4.	A.-M. Hatadi Ostojić, Z. Longin, M. Bobić Vlainić, I. Kolega	Listopad 2025.
Prtljug	TN	5.a/b	Kristijan Smud	Listopad 2025.
Jadera Outdoor, Zadar	TN	7.ab	Katarina Kraljev	Listopad 2025.ili travanj2026.
Centar za podvodnu arheologiju	TN	7.ab	Josipa Kolanović Tičić	Listopad 2025.ili travanj2026.
Posjet RKC, Strukovna škola Vice Vlatkovića, Zadar	Posjet	8.a/b	Nikolina Franin, Matea Vidov Panić	Listopad 2025.
Zadar	TN	6.a/b	Kristijan Smud	Listopad/Studen 2025.
Putevima Nikole Tesle	TN	7.a/b	Marijana Sorić	Listopad/Studen 2025.

Gradska knjižnica Zadar	TN PŠ Kali	1.–4.	M. Bobić Vlainić, I. Kolega, Z. Longin, A.-M. Hatadi Ostojić	Studeni 2025.
Posjet Narodnom muzeju i Centru za podvodnu arheologiju	TN	6.r.	Jasminka Dubravica Kristijan Smud	Studeni 2025. Ili travanj 2026.
Posjet staračkom domu u Preku	PO Mali volonteri	1.–8.	Lucija Bašić, Ivana Zrilić	Prosinac 2025.
Advent i klizanje, Zadar	TN PŠ Kali	1.–4.	M. Bobić Vlainić, A.-M. Hatadi Ostojić, I. Kolega, Z. Longin	Prosinac 2025.
Posjet knjižnici u Kalima i šetnja Kalima	posjet	Poseban odjel	Magdalena Klanac	Siječanj, 2026.
CineStar Zadar	Izvanučionička nastava PŠ Kali	1.–4.	M. Bobić Vlainić, A.-M. Hatadi Ostojić, I. Kolega, Z. Longin	Veljača 2026.
Kazalište lutaka Zadar	TN PŠ Kali	1.–4.	M. Bobić Vlainić, A.-M. Hatadi Ostojić, I. Kolega, Z. Longin	Travanj, 2026.
NP Krka	TN RN Preko	1.–4.	Lj. Juravić, L. Lončar, M. Jurina, M. Tomić	Travanj/Svibanj/Lipanj 2026.
Vukovar	TN	8.a/b	Matea Vidov Panić	19.–21. travnja 2026.
Istra	Višednevna terenska nastava-ekskurzija	7.a/b	Marijana Sorić	Svibanj, j 2026.
Baraćeve špilje i Speleon	Izlet	5.a/b	Katarina Kraljev	Travanj 2026.
Posjet Zadru i starom centru grada	posjet	Poseban odjel	Magdalena Klanac	Travanj, 2026.
PP Vransko jezero i Biograd	Jednodnevni izlet PO Sutomišćica, Poljana, Lukoran	1.–4.	D. Mandić, M. Ćurko, A. Grbas	Svibanj 2026.
Festival znanosti, Zadar	PO	5.–8.	Tea Peršić, Jasminka Dubravica	1. tjedan svibnja 2026.
Omiš / Radmanove mlinice	Izlet	6.a/b	Jasminka Dubravica	Svibanj 2026.
STEM tjedan	PO	–	Jasminka Dubravica, Tea Peršić	Svibanj 2026.
Noć tvrđava, Sv. Mihovil	Radionice/posjet	5.a/b	Maja Šimićev	Svibanj 2026.

Izlet Pag i Nin	TN PO Kukljica, PO Ugljan	1.–4.	I. Hromin, A. Š. Šoša, L. Tomić, S. Kralj	Svibanj 2026.
Izlet u Zagreb – Zoološki vrt i Muzej iluzija	TN PŠ Kali	1.–4.	M. Bobić Vlainić, I. Kolega, A.-M. Hatadi Ostojić, Z. Longin	Svibanj 2026.
JVP Zadar	PO PO Sutomišćica, PO Poljana, PO Lukoran	1.–4.	D. Mandić, M. Čurko, A. Grbas	Svibanj 2026.
Istra	Višednevna terenska nastava	8.a/b	Nikolina Franin	Svibanj, 2026.

10.3. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za provedbu se zadužuju razrednici osmih razreda Nikolina Franin i Matea Vidov Panić, stručne suradnice pedagoginja i psihologinja te vanjski suradnici.

Tijekom školske godine bit će ostvareni sljedeći sadržaji:

SADRŽAJ	AKTIVNOST	NOSITELJ	VRIJEME OSTVARIVANJA
Anketiranje učenika	utvrđivanje zdravstvenog stanja i eventualnih zdravstvenih poteškoća	psihologinja	listopad, 2025.
Kako prepoznati osobne kompetencije	radionica	psihologinja	studeni, 2025.
Posjet RKC, Strukovna škola Vice Vlatkovića, Zadar	Posjet	Nikolina Franin, Matea Vidov Panić 8.a/b	listopad, 2025.
- portal e usmjeravanje -web stranice srednjih škola	usmjeravanje učenika na izbor zanimanja	roditelji/razrednici	studeni/prosinac, 2025.
projekt „Školokaz“	različite aktivnosti kao pomoć u osvještavanju želja i mogućnosti učenika	razrednici, pedagog, ravnatelj, učenici	rujan, 2024.-lipanj 2025.
Profesionalno informiranje	suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	psiholog, pedagog	ožujak, 2026.
e-upisi (roditeljski sastanci)	upoznavanje učenika i roditelja s elektroničkim načinom upisa u srednje škole	razrednici, pedagog	travanj, 2026.
individualno savjetovanje		pedagoginja, psihologinja, razrednici	travanj, 2026.

e-upisi	unos podataka u sustav elektroničkog upisa, provjera podataka	razrednice	lipanj, 2026.
---------	---	------------	---------------

OSTALO:

Koordinator za vanjske suradnike: pedagoginja

Projekt, radionice: razrednici, psihologinja, vanjski suradnici, pedagoginja

Predavanja na roditeljskom sastanku: pedagoginja

11. Školski preventivni program

Program će biti ostvaren u sklopu Kurikuluma škole, a kroz sadržaje nastavnih predmeta, sata razrednih zajednica, izannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

Roditelji će biti uključeni putem roditeljskih sastanaka, radionica za roditelje, prezentacija i predavanja izvanjskih suradnika. Učitelji i stručni suradnici biti će uključeni putem edukacija za učitelje koje tijekom školske godine organiziraju Agencija za odgoj i obrazovanje i razne udruge uz potporu Ministarstva na nacionalnoj razini.

SURADNJA S USTANOVAMA , UDRUGAMA, ORGANIZACIJAMA, LOKALNOM ZAJEDNICOM

1.CISOK – Profesionalna orijentacija i savjetovanje učenika i njihovih roditelja za kvalitetniji upis u srednje škole

2.Zavod za zapošljavanje – profesionalna orijentacija – pregled učenika sa zdravstvenim teškoćama i provjera sposobnosti za kvalitetniji upis u srednju školu

3.Suradnja sa srednjim školama, za koje učenici osmih razreda pokazuju najveći interes, zbog kvalitetnijeg informiranja o programima tih srednjih škola

4.ZDRAVSTVENA ZAŠTITA – ZZJZ Zadar – odjel školske medicine-*Suradnja je detaljno opisana u poglavlju.*

5.Suradnja s policijom – PREVENTIVNI PROGRAMI – realizacija dogovorenih programa prevencije (sigurnost u prometu, ovisnosti, nasilje, **humanitarna akcija** prikupljanja plastičnih čepova za djecu oboljelu od limfoma, intervencije u slučaju prijave roditelja ili učenika.

6.CK- predavanja u okviru preventivnih programa

7.Centar za socijalnu skrb Zadar- rad na socijalnoj zaštiti učenika i eventualne intervencije za pojedine učenike u riziku. Dopisi s opisom slučaja, telefonski kontakti i izvješća o učinku.

8.Suradnja s Uredom dječje pravobraniteljice- uključivanje prema potrebi u cilju zaštite prava djeteta.

9.Forum za slobodu odgoja

CILJEVI PROGRAMA: podupiranje pozitivnog razvoja učenika i smanjivanje utjecaja rizičnih čimbenika na razvoj rizičnih ponašanja i problema u ponašanju prije njihovog pojavljivanja

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Program: -Evaluiran -Ima stručno mišljenje/prepo ruku -Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c)Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Školski radio „Val“ interna radio postaja OŠ „Valentin Klarin Cilj projekta je angažiranje nadarenih učenika i razvoj njihovih intelektualnih i umjetničkih potencijala	Program nije evaluiran niti ima stručno mišljenje.	Razina intervencije univerzalna	Od 5.do 8.	150	20	Ravnateljica Linda Kolega Babajko Psihologinja , pedagoginja, razrednici
Međupredmetne teme: Domena mentalno i socijalno zdravlje , cjelina prepoznavanje ovisničkih ponašanja i odupiranje njima;	Ministarstvo znanosti i obrazovanja donijelo odluku o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu zdravlje za osnovne i srednje škole u republici Hrvatskoj	Razina intervencije univerzalna	Od 1.do 8. razreda	292	Po satnici predmeta	Svi učitelji u okviru svojih predmeta
Djelovanje u katastrofama i volonterizam	Ništa od navedenog	Razina intervencije univerzalna	Učenici 5.- 8. razreda	200	Jedan susret, veljača 2026.	Crveni križ, Zadar
Festival inkluzije	Ništa od navedenog	univerzalna	Poseban razredni odjel	4	ožujak/travanj 2026.	Magdalena Klanac Udruga Cukrići

Prevenција nasilja : Za sigurno i poticajno okruženje u školama UNICEF : Stop nasilju među djecom	Program evaluiran	Razina intervencije univerzalna	Od 1. do 8. razreda	291	Jednom tjedno	Razrednici, psihologinja
Dan ružičastih majica; Lanac dobrih djela – aktivnost koja za cilj ima smanjivanje pojavnosti vršnjačkog nasilja	Ništa od navedenog	Univerzalna	Od 1. do 8. razreda	291	Zadnja srijeda u veljači	Razrednici, psihologinja
Dan sigurnijeg Interneta Aktivnost Ciljevi: - u ponašanju djece i mladih razviti mehanizme za filtriranje i blokiranje neprimjerenih sadržaja kako bi izgradili učinkovite strategije donošenja odluka i kritičku medijsku pismenost.t	Ništa od navedenog	Univerzalna	Od 1. do 8. razreda	291	Veljača 2025.	Razrednici
Sigurno ponašanje na inernetu – predavanje	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	Učenici 7. razreda	44	U drugom polugodištu	PU Zadarska
Medijski jak kao superjunak	Ništa od navedenof	univerzalna	Učenici 1.- 4.r. Kali	45	Studeni, 2025.	Djeca medija i Udruga Pelegin
Alkohol; predavanje Cilj – smanjivanje potencijalne motivacije za korištenje sredstava ovisnosti	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	Učenici 8. razreda	36	U drugom polugodištu	PU Zadarska
Cap program	evaluiran	univerzalan	2.i 4. razredi	55 učenika		Melani Tomić, Nadežda Deša
Trening životnih vještina program koji je usmjeren na razvoj važnih osobnih i socijalnih vještina koje su	Program evaluiran, namijenjen	Univerzalan	3. 4. 5.,6. razredi	138 učenika	Tijekom školske godine	Razrednici

preduvjet za sprječavanje razvoja rizičnih ponašanja i problema u ponašanju	učenicima 3. i 4. 5. i 6. razreda					
Casper – udruga studenata psihologije Poremećaji hranjenja (radionica)	Program nije evaluiran	Univerzalna	Učenici 5. i 6. razreda	80	Tijekom školske godine	Voleonteri udruge Casper
SPICE – program samoregulacije učenja	Program je evaluiran	Univerzalna	Učenici od 4. do 8. razreda	Grupa od 8 do 10 učenika	Od veljače do svibnja 2025.	Psihologinja

11.1. RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredna vijeća Učiteljska vijeća	Univerzalna Selektivna Indicirana				
Razredna i učiteljska vijeća	Univerzalna	Učitelji razredne i predmetna nastave	Program cjeloživotnog učenja : Socijalno-emocionalno učenje u odgoju i obrazovanju		Psihologinja
Razredna i učiteljska vijeća	Univerzalna	Učitelji predmetne i razredne nastave	Poremećaji hranjenja	Jedan susret	Psihologinja
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Indicirana	Učitelji predmetne i razredne nastave	Poremećaji ponašanja	Po potrebi	Psihologinja
Individualna savjetovanja o postupanju prema učenicima	Indicirana	Učitelji predmetne i razredne nastave	Poremećaji ponašanja, problemi u učenju, zdravstveni problemi	Po potrebi	Psihologinja
Predavanje	univerzalna	Učitelji predmetne i razredne nastave	Komunikacija u poslovnom okruženju	Jedan susret	Udruga sv.Pelegrin i Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu, Zagreb, predavanje
Radionica s predavanjem	univerzalna	Učitelji predmetne i razredne nastave	„Biti OK“ u školi	Jedan susret	Forum za slobodu odgoja

11.2. RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
Individualno savjetovanje/ Grupno savjetovanje/ Roditeljski sastanak/ Vijeće roditelja	Univerzalna Selektivna Indicirana				
Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Opasnosti Interneta	Jedan susret po razredu	Psihologinja, razrednici
Roditeljski sastanci	univerzalna	Roditelji učenika 1.-4. razreda	Mala škola roditeljstva	Jednom mjesečno	Psihologinja
Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Odgojni stilovi	Jedan susret po razredu	Psihologinja
Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji učenika 7. i 8. razreda	Tajne tinejdžerskog mozga	Jedan susret po razredu	Psihologinja
Roditeljski sastanak	roditelji	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	Djeca i internet; elektroničko nasilje		Udruga sv.Pelegrin i Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu, Zagreb predavanje i radionice
Roditeljski sastanci	Razina intervencije univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Poremećaji hranjenja	Jedan susret po razredu	Psihologinja
Roditeljski sastanak, predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika od 5. do 8. r.	Roditeljstvo i učinci na roditelje i razvojne kode djece	Jedan susret, rujan 2025.	Ivana Macuka, Odjel za psihologiju Sveučilišta u Zadru

12. NACIONALNI ISPITI

Nacionalni ispiti provode se radi provjere postignuća učenika u odnosu na nacionalni kurikulum i jedan su od najvažnijih oblika vanjskog vrednovanja u osnovnom obrazovanju. Pišu ih učenici **4. i 8. razreda osnovne škole u ožujku 2026. godine**, a ispituju znanja, vještine i kompetencije iz više nastavnih predmeta, ovisno o razredu i kurikulumu.

Cilj nacionalnih ispita je dobiti **objektivnu i usporedivu povratnu informaciju** o razini znanja učenika, ali i o kvaliteti rada škola i obrazovnog sustava u cjelini. Na temelju rezultata mogu se uočiti područja u kojima učenici postižu visoke rezultate, kao i ona u kojima je potrebna dodatna podrška i unapređenje nastavnih procesa.

Važno je naglasiti da rezultati nacionalnih ispita **ne ulaze u zaključne ocjene učenika** niti utječu izravno na njihov uspjeh. Oni služe prvenstveno:

- učenicima i roditeljima – kao povratna informacija o ostvarenim znanjima i vještinama,
- učiteljima – kao alat za prilagodbu i poboljšanje nastave,
- školama i osnivačima – za planiranje daljnjeg razvoja i ulaganja,
- obrazovnom sustavu – za praćenje kvalitete kurikuluma i donošenje strateških odluka.

Nacionalni ispiti time postaju **važan mehanizam osiguravanja kvalitete obrazovanja**, a njihovi rezultati pomažu u izgradnji pravednijeg, učinkovitijeg i suvremenijeg školskog sustava.

Koordinator za nacionalne ispite u našoj školi je pedagoginja Petra Hrvatin Gvardiol.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.		petak 20. ožujka 2026.
	9.00	9.00		9.00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak 24. ožujka 2026.		četvrtak 26. ožujka 2026.	
	9.00		9.00	

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

13. Organizacija i provođenje školskih natjecanja u znanju

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:

-organiziranje i provođenje školskih natjecanja u znanju

ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:

-Maja Šimićev, knjižničarka

OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:

- svi učitelji koji provode školska natjecanja u znanju

RAZRED – RAZREDI ILI UČENICI KOJI SUDJELUJU I NAČIN SUDJELOVANJA (AKO SUDJELUJU):

-učenici koji sudjeluju na školskim natjecanjima u znanju

PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:

-osigurati sve uvjete za provedbu školskih natjecanja u znanju

Naziv aktivnosti	Vrijeme izvođenja	Odgovorni za provedbu	Napomena
Praćenje i objava vremenika natjecanja u znanju	Siječanj/veljača	Maja Šimićev	
Izrada plana i vremenika Školskih natjecanja u znanju	Siječanj/veljača	Maja Šimićev	
Zaprimanje i briga o ispitnim materijalima	Siječanj-ožujak	Maja Šimićev, članovi povjerenstva	
Provedba školskih Natjecanja i osiguravanje prostornih i materijalnih uvjeta.	Siječanj-ožujak	Maja Šimićev, članovi povjerenstva	
Čuvanje i dostava ispitnih materijala nakon školskih natjecanja	Siječanj-ožujak	Maja Šimićev	
Organizacija odlaska učenika na moguća županijska i državna natjecanja	Prema vremeniku	Maja Šimićev mentori	

NAČIN DOKUMENTIRANJA OSTVARIVANJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI:

-izvješće o ostvarivanju plana aktivnosti na kraju školske godine

-izvješće o ostvarenim rezultatima natjecanja

-izvršavanje troškova prati se izvješćima o izvršavanju proračuna škole

Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada Škole smatraju se:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja (prilog u OneDrive-u pod [GIK, svi predmeti](#))
2. Plan i program rada razrednika (prilog u OneDrive-u pod [GIK, Sat razrednika](#))
3. Raspored sati u matičnoj i područnim školama (prilog u OneDrive-u pod [RASPORED SATI MATIČNA I PODRUČNE ŠKOLE](#))

Prilozi Godišnjem planu i programu rada Škole prilažu se u OneDrive-u u privitku pisanog dokumenta .

ZADARSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA „VALENTIN KLARIN“ PREKO
Cesta hrvatskih branitelja 39/H, 23 273 Preko
KLASA: 007-04/24-01/1
URBROJ: 2198-1-43-25-2

Preko, 06. listopada 2025. godine

Na temelju članka 12.stavka 4. i članka 58. Statuta Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko
Školski odbor na 29. sjednici održanoj dana 06. listopada 2025. godine donosi

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2025./2026.

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Škole u školskoj godini 2025./2026. na temelju
prijedloga ravnateljice Škole.

II.

Sastavni dio ove Odluke čini Godišnji plan i program rada Škole u školskoj godini
2025./2026. sa svim prilogima.

Predsjednica Školskog odbora:

Margareta Jurina, dipl.uč.

Margareta Jurina

