
OŠ "VALENTIN KLARIN"
PREKO
GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA ŠKOLE
Školska godina 2026./2027.

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

KLASA: 602-11/26-01/1
UR. BROJ:2198-1-43-26-1
Preko, 6. listopada 2026. godine

Broj pošte:	**23273 Preko**
Telefon:	023 286 115
Telefax:	023 286 115
Email:	vklarin@os-vklarin-preko.skole.hr
Broj razrednih odjela:	24
Broj područnih razrednih odjela:	I – IV: 11
Broj djelatnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj stručnih suradnika:	3
Broj pripravnika:	4
Broj ostalih djelatnika:	20
ravnateljica škole:	L. K. B., prof.
Voditelj Područne Škole Kali:	M. B. V., 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:	vklarin@os-vklarin-preko.skole.hr
Internetska adresa:	os-vklarin-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:	L. K. B.
Zamjenik ravnatelja:	L. T.
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole: Kali	M. B. V.
Broj učenika:	301
Broj učenika u razrednoj nastavi:	158
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	143
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	17 (Kali), 15 (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:	11
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	20
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	66
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	23
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih 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. Ove godine upisan je prvi razred u PO Poljana.

Za učenike viših razreda (od 5. do 8. razreda) organiziran je školski prijevoz u suradnji s prijevoznikom "Liburnija". Učenici su 90% putnici što dodatno otežava organizaciju izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti. Dva autobusa svakodnevno voze učenike prema Ugljanu i Kukljici na redovnu nastavu.

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 m²	Broj	Veličina u m²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4	109,33			2	2
Učionica RN	1	18,44				
Učionica RN	1	18,44			2	
Učionica RN	1	54,95			1	
Poseban odjel/Učionica RN	1	17.50			1	2
Kabinet učitelja RN			1	18,50	2	2
Učionica produženog boravka	0					
Sanitarni čvor	2	30,00				
PREDMETNA NASTAVA	8					
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 s tribinama	1	715			2	2
Svlačionice	4	80,00				
Kabinet za učitelja TZK-a			2	36,00		
Sanitarni čvorovi	8	120,00				
Knjižnica	1	37,00			2	2
Ured ravnatelja	1	25,00			3	
Tajništvo	1	15,00			3	
Računovodstvo	1	17,00			3	
Kabinet za psihologa	1	25,00			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			0	
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
Svlačionice s tuševima	2	80,00				
Kuhinja	1	22,71			2	
Spremište	1	50,00			2	
Kotlovnica	1	40,00				
Blagovaonica	1	85,00			2	
Školski hol i hodnici	1	200,00			2	
Sanitarni čvorovi	4	60,00				
PODRUČNI ODJELI						
RAZREDNA NASTAVA						
Kukljica	2	120,00			2	1
Učionica RN	1				1	
Učionica RN	1				1	
Ostalo						
Mala dvorana	1	80,00			1	
Kabinet RN (zbornica)	1	15,00			1	
Sanitarni čvor	2	35,00				
Kuhinja	1	12,00				
Poljana					2	2
Učionica RN	1	35,00			1	
Ostalo						
Skladište	1	10,00			2	
Prostorija za učitelja	1	25,00			1	
Kuhinja	1	15,00			1	
Dvorana-blagovaonica	1	60,00			1	
Sanitarni čvor	1	7,00			2	
Sutomišćica					1	1
Učionica RN	1	60,00			1	
Ostalo						
Hol- blagovaonica	1	70,00			1	
Kuhinja	1	35,00			1	
Lukoran					1	1
Učionica RN	1	80,00			2	2
Učionica RN	1	80,00			1	2
Pomoćna prostorija	1	30,00				
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	1	25,00	1	1
blagovaonica	1	18,00				
zbornica	1	25,00				
kuhinja	1	25,00				
hol	1	50,00				
Sanitarni čvor	2	20,00				
Kotlovnica	1	30,00				

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“ iznosi 3 224 m², a ukupna površina učioničkog prostora 417,66 m².

Prosječna površina učioničkog prostora (bez dvorane) po učeniku iznosi 2,16 m², što je ispod Državnog pedagoškog standarda. Posebno je nepovoljno stanje u specijaliziranim učionicama, čija površina prema Standardu mora iznositi 3,5 m² po učeniku, a u našoj školi iznosi 2,45 m². Iz ovih je podataka vidljiv manjak učioničkog prostora. Površina učioničkog prostora mijenjala se otkad je škola prešla na rad u jednoj smjeni, što je narušilo kvalitetu nastave. S obzirom na navedene podatke i organizaciju nastave, škola je pokrenula postupak rekonstrukcije i nadogradnje školske zgrade, o čemu se detaljnije govori u nastavku.

Unutarnji 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 kotlovnica za centralno grijanje na loživo ulje, garderobe za domara i ložača, spremište te tri male prostorije koje su zbog nedostatka prostora pri prelasku škole na rad u jednoj smjeni prenamijenjene u učionice razredne nastave.

b) Prizemlje ima ukupnu površinu od 2 086,16 m². U prizemlju se nalaze školski hol, dvije učionice razredne nastave (od kojih se jedna koristi za potrebe predmetne nastave) i kabinet učiteljica razredne nastave. Tu su i ured ravnatelja, tajništvo, računovodstvo, arhiva te sanitarni čvorovi za učenike i učitelje. U prizemlju se nekad nalazila i zbornica, koja je sada prenamijenjena u učionicu razredne nastave. Uz hol je smještena i mala školska knjižnica, preseljena s kata u naknadno zatvoreni prostor. U prizemlju se nalazi i sportska dvorana.

c) Na međukatu se nalaze blagovaonica površine 55,48 m² i školska kuhinja.

d) Kat ima ukupnu površinu od 1 138 m².

Od školske godine 2024./2025. školska kuhinja radi u punom kapacitetu, no blagovaonica je premala da bi svi učenici mogli jesti u istom odmoru. Iako je nabavom novih stolova i stolica broj mjesta za sjedenje povećan s 45 na 75, u jednoj smjeni nastavu pohađa 150 učenika predmetne nastave, pa su raspoređeni u dva odmora kako bi svi mogli sjesti i pojesti obrok.

Kako bi se trajno riješio problem nedostatka prostora**, izrađen je idejni projekt rekonstrukcije škole, a u tijeku je izrada glavnog projekta rekonstrukcije i nadogradnje školske zgrade za oko 400 m².** Nadogradnjom su predviđeni velika knjižnica, veća blagovaonica i nove učionice. U tijeku je izrada glavnog projekta.

Na katu se nalaze tri specijalizirane učionice: učionica za likovnu i glazbenu kulturu s kabinetom, informatička učionica te učionica za tehničku kulturu s kabinetom i „fotolaboratorijem“. Osim njih, na katu su 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 prenamijenjen je u kabinet pedagoga. Na katu se nalaze i sanitarni čvor za učenike te sanitarni čvor za osobe s invaliditetom.

Namještaj i oprema kojima škola raspolaže djelomično su prilagođeni zahtjevima suvremene nastave te 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 podrumske prostorije koje nisu prikladne za učionice i ne zadovoljavaju pedagoške standarde. Zbog malih dimenzija u te prostorije nije moguće smjestiti osnovna didaktička sredstva kao što su školske ploče, projekcijska oprema i druga potrebna pomagala, što često onemogućuje primjenu suvremenih metoda poučavanja.

U ovim učionicama djeluje i područni odjel Glazbene škole „Blagoje Bersa“, a od školske godine 2024./2025. i Posebni razredni odjel koji je odobrilo Ministarstvo, što dodatno opterećuje ionako ograničene prostorne resurse. Nedostatak prostora stvara ozbiljne poteškoće u organizaciji nastave i utječe na kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa.

Nedostatak odgovarajućih učionica osjeća se i u predmetnoj nastavi. Prostor bivše školske knjižnice prenamijenjen je za potrebe nastave, no zbog malih dimenzija u njega nije moguće smjestiti razred s više od 16 učenika, što dodatno otežava organizaciju nastave. Sadašnja školska knjižnica premala je

za smještaj cjelokupnoga knjižnog fonda i ne može služiti kao prostor za radionice i projektne aktivnosti učenika, čime je ograničena njezina uloga multimedijskog centra škole. Taj će problem biti riješen nadogradnjom škole, kojom je predviđena nova, velika knjižnica.
Probleme stvara i prenamjena zbornice u učionicu razredne nastave. Škola nema zbornicu, koja je ključna za rad učitelja, što otežava održavanje zajedničkih sastanaka, planiranje i suradnju odgojno-obrazovnih radnika.
Zbog svih navedenih ograničenja škola, uz planiranu nadogradnju, nastoji pronaći rješenja za poboljšanje prostornih uvjeta kako bi se osiguralo kvalitetno izvođenje nastave u skladu s pedagoškim standardima.

Prostorni uvjeti u područnoj školi i područnim odjelima

Prostorni uvjeti u Područnoj školi Kali i područnim odjelima Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko uglavnom su zadovoljavajući za provedbu odgojno-obrazovnoga rada. Školski prostori razlikuju se prema veličini, opremljenosti i funkcionalnosti, a u pojedinim područnim odjelima potrebna su dodatna ulaganja u obnovu, uređenje i prilagodbu prostora suvremenim potrebama učenika i učitelja.

Područna škola Kali raspolaže četirima učionicama ukupne površine 206,16 m², sportskom dvoranom površine 405 m², kuhinjom površine 22,71 m², blagovaonicom površine 85 m², spremištem, kotlovnicom te holovima i hodnicima. Uz sportsku dvoranu nalaze se svlačionice s tuševima i sanitarni čvorovi. Škola raspolaže odgovarajućim prostornim kapacitetima za izvođenje nastave, organizaciju školske prehrane, sportskih i izvannastavnih aktivnosti. Prostorni uvjeti općenito su dobri, a postojeća infrastruktura omogućuje kvalitetno odvijanje odgojno-obrazovnoga rada.

Područni odjel Kukljica raspolaže dvjema učionicama ukupne površine 120 m², malom sportskom dvoranom površine 80 m², kabinetom za učitelje, kuhinjom i sanitarnim čvorovima. Završena je obnova krovišta i zamjena vanjske stolarije, a sanirani su i oštećeni dijelovi zidova u dvorani, zbornici i jednoj učionici. U tijeku je obnova unutarnjih prostora školske zgrade, zbog čega se nastava privremeno održava u prostorijama Općine Kukljica. Završetak radova očekuje se u prosincu 2026. godine. Obnovom će se unaprijediti funkcionalnost, sigurnost i kvaliteta prostora za učenike i učitelje.

Područni odjel Poljana ima jednu učionicu površine 35 m², kuhinju površine 15 m², prostoriju za učitelje, skladište, sanitarni čvor te višenamjensku dvoranu površine 60 m². Zbog povećanja broja učenika u školskoj godini 2026./2027. dosadašnji prostor za objedovanje više nije zadovoljavao potrebe učenika. Uz pomoć Općine Preko uređena je velika dvorana, čiji je dio prenamijenjen u blagovaonicu. Time su osigurani kvalitetniji uvjeti za organizaciju školske prehrane i svakodnevni boravak učenika.

Područni odjel Sutomišćica raspolaže jednom učionicom površine 60 m², kuhinjom površine 35 m² te holom površine 70 m² koji se koristi i kao prostor za objedovanje učenika. Iako postojeći prostor omogućuje održavanje nastave, potrebna su značajna ulaganja u njegovu obnovu i funkcionalno uređenje. Poseban problem predstavljaju previsoki stropovi u učionici, dotrajali drveni podovi, neodgovarajući sanitarni čvorovi te nedostatak zasebne blagovaonice. Potrebno je provesti cjelovitu obnovu unutarnjeg prostora, uključujući spuštanje stropova, obnovu podova, uređenje sanitarnih čvorova i osiguravanje odgovarajućeg prostora za prehranu učenika.

Područni odjel Lukoran raspolaže dvjema prostranim učionicama, svaka površine 80 m², pomoćnom prostorijom površine 30 m², kuhinjom površine 25 m² te sanitarnim čvorom. Nastava se trenutačno održava u jednoj učionici, u kombiniranom razrednom odjelu drugoga, trećega i četvrtoga razreda, dok druga učionica predstavlja dodatni prostorni kapacitet. Kuhinja je obnovljena, čime su poboljšani uvjeti za podjelu školskih obroka. Prostorni kapaciteti zadovoljavaju trenutačne potrebe učenika i učitelja.

Područni odjel Ugljan ima dvije učionice površine po 60 m², kabinet za učitelje, zbornicu, kuhinju površine 25 m², blagovaonicu površine 18 m², hol, kotlovnicu i sanitarne čvorove. Raspolaže i prostorom za individualne razgovore s roditeljima. Postojeći prostorni uvjeti i opremljenost omogućuju nesmetano izvođenje nastave, organizaciju školske prehrane i provedbu ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti. Prostorni uvjeti ocjenjuju se zadovoljavajućima.

Uzimajući u obzir specifične uvjete u područnoj školi i svakom područnom odjelu, škola će u idućem razdoblju raditi na daljnjem poboljšanju prostornih uvjeta kako bi svi učenici imali odgovarajuće uvjete za učenje, a zaposlenici 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, područnoj školi i područnim odjelima. Te površine imaju važnu ulogu u svakodnevnom radu i pridonose ugodnom ozračju 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 propale i 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 nakon svakoga velikog odmora redovito obilazi vanjski prostor škole i prikuplja otpad. Na taj se način održava čistoća okoliša, a učenici razvijaju svijest o važnosti očuvanja prirode.

Početkom školske godine 2025./2026. školski vanjski prostor oživljen je oslikavanjem zidova, što je u okoliš unijelo vedrinu i kreativnost, a u međuvremenu je oslikan još jedan veliki vanjski zid. Projekt „Mediteranski vrt znanja“, za koji je od LAG-a osigurana potpora u iznosu od 11 654,47 €, privodi se kraju. Vrt je uređen i zasađen, biljke dobro napreduju, a uz njih su postavljeni QR kodovi putem kojih učenici i posjetitelji mogu doznati više o pojedinim biljnim vrstama.

Područna škola i područni odjeli

Područna škola Kali raspolaže uređenim okolišem.

Područni odjeli Ugljan i Lukoran raspolažu zadovoljavajućim vanjskim prostorom koji ispunjava potrebe učenika i učitelja. Veće preinake u vanjskom uređenju nisu potrebne, a okoliš se redovito održava prema godišnjem planu škole.

Područni odjel Sutomišćica nema vlastiti vanjski prostor, pa se za nastavu na otvorenom koristi obližnjim javnim igralištem.

Ispred područnog odjela Kukljica nalazi se igralište koje će se urediti. Planirani su postavljanje nove podloge, zamjena koševa i golova te uređenje okoliša.

Područni odjel Poljana ima igralište koje je potrebno urediti jer u sadašnjem stanju nije sigurno za dulji boravak djece na otvorenom.

Održavanje školskog okoliša provodi se prema predviđenom planu, u suradnji domara, spremačica, operativnog djelatnika za sigurnost i učenika kroz različite školske aktivnosti. Škola će i dalje ulagati napore u održavanje i unaprjeđenje školskog prostora kako bi on ostao ugodan i funkcionalan za sve korisnike te kako bi se osigurali uvjeti za kvalitetan rad i rekreaciju.

Škola	Naziv površine	Površina u m²	Ocjena stanja
PŠ Kali	igralište	400	preko ceste, uređeno (2)
	vrt	500	uređeno. (2)
	maslinik	300	zapušteno. (1)
Preko	igralište	400	uređeno (3)
	vrt	1100	uređen (3)
	kamenjar	700	oplemenjen prostor (2)
PO Ugljan	igralište	612	uređeno (2)
	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 prošle 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 projektora i pametnih ekrana, dok su zastarjeli TV prijamnici, 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
Bluetooth zvučnici	2	5	0
zvučnici za računalo	6	5	0
Video i foto oprema:	**48**	**2**	
LCD projektor	25	3	0
Pametne ploče	7	3	12
Informatička oprema:	**74**	**2**	
Osobno računalo	30	1	10
Prijenosno računalo	36	2	5

Printer	8	2	4
Printer sa skenerom	4	2	2
Skener	2	2	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

1.6. Plan obnove i adaptacije, ulaganja i radova

Što se preuređuje ili obnavlja u što se ulaže	Veličina u m²	Namjena	Od koga će se tražiti sredstva
Matična škola i područne škole- nabava stolica i klupa za učenike		Zamjena dotrajalih stolica i klupa	Zadarska županija
Matična škola- modernizacija informatičke učionice	60	Nastava informatike	Zadarska županija Javni natječaji
Matična škola- zamjena krova sportske dvorane i dijela škole	1 200	zaštita od curenja vode	Zadarska županija
Matična škola- izrada glavnog projekta rekontrukcije i nadogradnje škole	3 600	Zaštita od daljnjeg propadanja zgrade, ušteda toplinske energije	Europski fond za obnovu i razvoj Zadarska županija
Područni odjel Ugljan- bojanje unutarnjeg prostora	200	zaštita od daljnjeg propadanja unutarnjeg prostora	Zadarska županija
Matična škola-brušenje i lakiranje parketa u učionicama na katu	500	stanje parketa je dosta loše	Zadarska županija
Matična škola-uređenje učionica (bojanje, opremanje)	500	redovita nastava	otočni poduzetnici (donacije) Zadarska županija
PO Sutomišćica -renovacija učionice, blagovaonice i sanitarnog čvora	100	redovita nastava	Općina Preko Zadarska županija
PO Poljana – uređenje blagovaonice i male dvorane	70	Uređenje blagovaonice	Općina Preko
PŠ Kali – uređenje školske kuhinje	50	Opremanje kuhinje kuhinjskim aparatima 2. dio	Zadarska županija Donacije natječaji
PO Kukljica – 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
PO Lukoran- postavljanje vanjskih klupčica, oblaganje zidova gips pločama u jednoj učionici; bojanje učionica i kuhinje	100	zaštita od ulaska vode kroz prozore i propadanja zidova	Zadarska županija
PO Lukoran – postavljanje gromobranskih instalacija		zaštita od groma	Zadarska županija

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

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj školske spreme	Mentor/ savjetnik	Godine staža
1.	A. Š. Š.	1974.	Učiteljica razredne nastave	VSS		24
2.	M. J.	1978.	Učiteljica razredne nastave	VSS		18
3.	Z. L.	1975.	Učitelj razredne nastave	VSS		23
4.	L. L.	1962.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		42
5.	S. Š.	1974.	Učiteljica razredne nastave	VSS		19
6.	L. J.	1962.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		35
7.	A. G.	1963.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		39
8.	M. Ć.	1970.	Učiteljica razredne nastave	VSS		26
9.	D. M.	1986.	Učiteljica razredne nastave	VSS		13
10.	I. H.	1989.	Učiteljica razredne nastave	VSS		9
11.	S. K.	1980.	Učiteljica razredne nastave	VSS		19
12.	L. T.	1964.	Učiteljica razredne nastave	VSS		35
13.	A. H. O.	1974.	Učiteljica razredne nastave	VSS	mentor	20
14.	M. T.	1986.	Učiteljica razredne nastave	VSS		11
15.	M. B. V.	1982.	Učiteljica razredne nastave	VSS		15
16.	A. B.	2000.	Učiteljica razredne nastave	VSS		2
17.	K. K.	1973.	Učiteljica razredne nastave	VSS		18

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor/savjetnik	Godine staža
1.	N. F.	1997.	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	—	3
2.	M. S.	1978.	profesorica hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	—	17
3.	M. G.	1978.	profesorica talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik	—	15
4.	M. L. K.	1984.	magistra muzike	VSS	Glazbena kultura	—	11
5.	K. K.	1979.	profesorica engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	—	21
6.	B. M.	1971.	profesorica engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	—	27
7.	M. P.	1979.	profesorica matematike	VSS	Matematika	—	21
8.	M. V. P.	1993.	magistra edukacije matematike	VSS	Matematika	—	7
9.	J. K. T.	1977.	diplomirana inženjerka prehrambene tehnologije	VSS	Kemija	—	20
10.	J. D.	1971.	profesorica biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija	savjetnik	31
11.	I. V.	1966.	profesor povijesti	VSS	Povijest	—	35
12.	K. S.	1978.	profesor geografije i povijesti	VSS	Geografija i Povijest	—	21
13.	T. P.	1990.	magistra inženjerstva	VSS	Tehnička kultura i Fizika	—	10
14.	V. M.	1980.	profesorica engleskog i francuskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	—	11
15.	A. E.	1986.	Profesor tjelesne kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	mentor	14
16.	A. M.-B.	1981.	profesorica engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	—	18

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor/savjetnik	Godine staža
17.	I. Z.	1974.	vjeroučiteljica	VSS	Katolički vjeronauk	—	26
18.	L. B.	1980.	vjeroučiteljica	VSS	Katolički vjeronauk	—	18
19.	B. I. C.	1989.	profesorica likovne kulture	VSS	Likovna kultura	—	14
20.	R. Š.	1985.	informatičar	VŠS	Informatika	—	17
21.	A. K.	1996.	magistra informacijskih znanosti	VSS	Informatika	—	3
22.	N. M.	1984.	vjeroučitelj	VSS	Katolički vjeronauk	—	11
23.	S. B.	1974.	profesorica njemačkog i francuskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	—	20
24.	M. K.	1997.	magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	Edukacijski rehabilitator	—	6
25.	V. P.	1990.	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Pripremna nastava hrvatskoga jezika	—	

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Ime i prezime	Zvanje	SS	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik	Staž
1.	L. K. B.	Profesorica hrvatskoga jezika	VSS	ravnateljica		27
2.	P. Ć.	magistra psihologije	VSS	psiholog		6
3.	P. H. G.	pedagog	VSS	pedagog		23
4.	M. Š.	magistra knjižničarstva	VSS	knjižničar		9

2.3. Podaci o ostalim radnicima škole

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj Stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	A. K. U.	1993.	pravnik	VSS	tajnica	6
2.	K. P.	1985.	dipl. ekonomist	VSS	rukovoditelj računovodstva	11
3.	L. R.	2004.	kuhar	SSS	kuhar	1
4.	E. M.	1962.	trgovac	SSS	spremačica	14
5.	F. K.	1972.	vozač	SSS	ložač/domar	25
6.	G. C.	1986.	SSS	SSS	domar	20
7.	L. K.	1974.	kuharica	SSS	spremačica	16
8.	D. J.	1986.	grafički tehničar	SSS	spremačica	17
9.	S. K.	1975.	konobarica	SSS	spremačica	23
10.	J. B.	1987.	SSS	SSS	spremačica	6
11.	A. L.	1982.	frizer	SSS	spremačica	21
12.	S. G.	1972.	Ekonomski stručni radnik	SSS	spremačica	31
13.	T. M.	1969.	NKV	OŠ	spremačica	28
14.	M. D.	1967.	NKV	OŠ	spremačica	21
15.	L. K.	1973.	frizer	SSS	spremačica	30
16.	S. D.	1976.	Građevinski tehničar za visokogradnju	SSS	operativni djelatnik za sigurnost	29
17.	I. V. (zamjena tajnice)	1991.	Prvostupnik javne uprave	VŠS	tajnica	7
18.	T. L.	1996.	kuhar	SSS	kuhar	9
19.	J. M.	1983.	kuhar	SSS	kuhar	17
20.	P. O.	2000.	kuharica	SSS	kuharica	6

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.

R. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Rad u prod. boravku	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	**A. Š. Š.**	3. i 4. r. PO Kukljica	16	2	1	1	1 – Glazbena skupina			21	19	**40**	**1784**
2.	**M. B. V.**	4. r. PŠ Kali	15	2	1		1 – Filmska skupina		Voditeljica PŠ Kali (1)	20	20	**40**	**1784**
3.	**S. Š.**	1. r. PŠ Kali	16	2	2		1 – Čuvari baštine			21	19	**40**	**1784**
4.	**A.-M. H. O.**	2. r. PŠ Kali	16	2	2		1 – Plavi čuvari			21	19	**40**	**1784**
5.	**Z. L.**	3. r. PŠ Kali	16	2	1	1	1 – Pjevački zbor Kali			21	19	**40**	**1784**
6.	**L. L.**	4. r. Preko	15	2	1	1	1 – Glazbeno-kreativna skupina			20	20	**40**	**1784**
7.	**M. J.**	1. r. Preko	16	2	1	1	1 – Mali kreativci			21	19	**40**	**1784**
8.	**L. J.**	2. r. Preko	14	2	1	1	1 – Povežimo se igrom		2 umanjenje	21	19	**40**	**1784**
9.	**M. T.**	3. r. Preko	16	2	2		1 – Maštaonica			21	19	**40**	**1784**
10.	**M. Ć.**	1. i 3. r. PO Poljana	16	2	2		1 – Domaćinstvo			21	19	**40**	**1784**
11.	**D. M.**	2. i 4. r. PO Sutomišćica	16	2	2	1				21	19	**40**	**1784**
12.	**A. G.**	1., 2. i 4. r. PO Lukoran	16	2	2	1				21	19	**40**	**1784**

R. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Rad u prod. boravku	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
13.	**L. T.**	1. i 3. r. PO Ugljan	16	2	2		1 – Zeleno-plavi čuvari			21	19	**40**	**1784**
14.	**S. K.**	2. i 4. r. PO Ugljan	16	2	2		1 – Mali STEM kreativci			21	19	**40**	**1784**
15.	**I. H.**	2. r. PO Kukljica	16	2	1	1	1 – Eko digitalci			21	19	**40**	**1784**
16.	**K. K.**	Produženi boravak PŠ Kali						25		25	15	**40**	**1784**
17.	**A. B.**	Produženi boravak Preko						25		25	15	**40**	**1784**

Godišnje zaduženje: tjedni sati × 44,6 (223 radna dana × 8 sati = 1 784 sata za 40 sati tjedno).

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.

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi (NOOR)	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	N. F.	Hrvatski jezik	5.b 2	5.a/b 10		7.a/b 8		18 + 2			1		Školski radio „Val” (1)	22	18	40	1784
2.	M. S.	Hrvatski jezik	8.b 2		6.a/b 10		8.a/b 8	18 + 2			1		Čitateljski klub „Unda” (1)	22	18	40	1784
3.	B. I. C. (Pera Odrljin)	Likovna kultura		2. r. Preko 5.a/b 3	6.a/b 2	7.a/b 2	8.a/b 2	9		Vizualni identitet škole (2)			Laboratorij kreativnosti (2)	13	11	24	1 070,4
4.	M. L. K.	Glazbena kultura		2. r. Preko 1 4. r. Kali i Preko 2 5.a/b 2	6.a/b 2	7.a/b 2	8.a/b 2	11		Pjevački zbor (2)			Blatna banda (1)	14	15	29	1 293,4
5.	T. P.	Tehnička kultura		5.a/b 2	6.a/b 2	7.a/b 2	8.a/b 2 POR 2	10		Klub mladih tehničara (2)			Volonterski klub Valentus (1) Koordiniranje projekata (1)	14	10	24	1 070,4
		Fizika				7.a/b 4	8.a/b 4	8						8	8	16	713,6
6.	M. V. P.	Matematika	5.a 2	5.a/b 8		7.a/b 8		16 + 2			2	1	Smartići (1)	22	18	40	1784
7.	M. P.	Matematika	8.a 2		6.a/b 8		8.a/b 8	16 + 2			2	1	Matematički detektivi (1)	22	18	40	1784
8.	B. M.	Engleski jezik		1.–4. r. Kali 8		7.a/b 6		20			2	1		23	17	40	1784

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi (NOOR)	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
				5.a/b 6													
9.	K. K.	Engleski jezik	6.a 2		6.a/b 6		8.a/b 6	12 + 2		Povjerenik zaštite na radu (2)	2		Island kids club (1)	19	15	34	1 516,4
10.	A. M. B.	Engleski jezik		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	12						12	8	20	892
11.	V. M.	Engleski jezik		1. r. (POR)	2. r. (POR) 3. r. POR	3. r.	4. r.	13			2			15	12	27	1 204,2
12.	M. G.	Talijanski jezik		5. r.	6. r.	7. r.	8. i 4. r.		14			1		15	13	28	1 248,8
13.	S. B.	Njemački jezik		4. i 5. r.	6. r.	7. r.	8. r.		10			1		11	9	20	892
14.	J. D.	Priroda i biologija	7.b 2	5.a/b 3	6.a/b 4	7.a/b 4	8.a/b 4	15 + 2		Školska zadruga „Mogunja” (2) SHU Radničko vijeće (3)			GLOBE (2)	24	16	40	1784
15.	J. K. T.	Kemija				7.a/b 4	8.a/b 4	8						8	7	15	669
16.	I. V.	Povijest		5.a 2	6.a/b 4		8.a/b 4	10		Sindikalni povjerenik (1)		1		12	10	22	981,2
17.	K. S.	Geografija	7.a 2	5.a/b 3	6.a/b 4	7.a/b 4	8.a/b 4	15 + 2					Otočni izviđači (1)	18			
		Povijest		5.b 2		7.a/b 4		6						6	16	40 +1	1 784
18.	A. E.	Tjelesna i zdravstvena kultura	6.b 2	5.a/b 4	6.a/b 4	7.a/b 4	8.a/b 4	16 + 2		Školski sportski klub (2)			Škola sportova (2)	22	18	40	1784
19.	R. Š.	Informatika		5.a/b 4	6.a/b 4			8	7.a/b 2 8.a/b 4 1. r. 2, 2. r. 2	Administrator e-Dnevnika (2)			Game development (1)	24	16	40	1784

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi (NOOR)	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
									3. i 4. r. 2	Podrška uporabi IKT-a (1)							
20.	L. B.	Vjeronauk		5.a/b 4 2. r. Preko 2	6.a/b 4 3. r. Preko 2	7.a/b 4 4. r. Preko 2	8.a/b 4		22			1	Biblijska skupina 1 (1)	24	16	40	1784
21.	N. M.	Vjeronauk					1. r. Preko		2					2	2	4	178,4
22.	I. Z.	Vjeronauk		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.		22				Biblijska skupina 2 (1)	23	17	40	1784
23.	A. K.	Informatika		Kali 1. i 3. r. (2) Kali 2. i 4. r. (2)	Lukoran (2) Sutomišćica (2)	Kukljica 2. r. (2) Kukljica 3. i 4. r. (2)	Ugljan 1. i 3. r. (2) Ugljan 2. i 4. r. (2)		16				Web stranica škole (2)	18	14	32	1 427,2
24.	M. K.	Posebni razredni odjel	POR 2					22					Senzorne igre (1)	25	15	40	1 784

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Ravnateljica redovito obavlja svoje poslove u matičnoj školi, a prema godišnjem rasporedu rada i po potrebi posjećuje Područnu školu Kali i područne odjele. Planirana su najmanje dva posjeta godišnje svakoj područnoj školi i područnom odjelu, uz dodatne posjete sukladno organizacijskim, pedagoškim i drugim potrebama.

Škola ima tri stručna suradnika: pedagoginju, psihologinju i knjižničarku, zaposlene na puno radno vrijeme. Pedagoginja i psihologinja svoje poslove pretežito obavljaju u matičnoj školi, a prema godišnjem planu rada, unaprijed utvrđenom rasporedu te u dogovoru s učiteljima i roditeljima, najmanje jednom mjesečno posjećuju Područnu školu Kali te, prema planu i iskazanim potrebama, područne odjele. Knjižničarka svoje poslove obavlja u matičnoj školi, a dva puta mjesečno, prema dogovorenom rasporedu, posjećuje područnu školu i područne odjele radi provedbe knjižnično-informacijske djelatnosti, poticanja čitanja i pružanja podrške učenicima i učiteljima.

Zbog specifičnog teritorijalnog ustroja Škole, koja uz matičnu školu obuhvaća područnu školu i pet područnih odjela raspoređenih u različitim otočnim mjestima, stručna služba suočava se s dodatnim organizacijskim i profesionalnim izazovima. Prostorna udaljenost i dislociranost školskih objekata otežavaju kontinuiranu dostupnost stručnih suradnika svim učenicima, učiteljima i roditeljima te pravodobno i sustavno pružanje stručne podrške. Poseban izazov predstavlja povećan broj učenika s teškoćama u razvoju, koji zahtijevaju individualizirani pristup, redovito praćenje, stručne intervencije i intenzivniju suradnju s učiteljima i roditeljima.

Unatoč nastojanjima stručne službe da odgovori na potrebe svih učenika, postojeći kadrovski kapaciteti, teritorijalna raspršenost školskih objekata i vrijeme potrebno za odlazak u pojedine područne odjele otežavaju ostvarivanje jednake razine dostupnosti i kontinuiteta stručne podrške u svim školskim jedinicama. Navedene okolnosti dodatno opterećuju rad stručnih suradnika te otežavaju provedbu preventivnih programa, individualnog savjetodavnog rada, praćenja učenika s teškoćama i pravodobnog reagiranja na njihove potrebe.

S obzirom na navedeno, kao i na sve izraženiju potrebu za dodatnom stručnom podrškom, Škola je nadležnom Ministarstvu uputila zahtjev za izdavanje suglasnosti za zapošljavanje još jednog stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila. Njegovim zapošljavanjem omogućilo bi se kvalitetnije i sustavnije praćenje učenika s teškoćama, pružanje neposredne stručne podrške, osnaživanje učitelja u provedbi individualiziranih postupaka te intenzivnija suradnja s roditeljima. Ujedno bi se unaprijedila dostupnost stručne podrške učenicima u svim školskim jedinicama i pridonijelo stvaranju jednakih uvjeta za kvalitetan i inkluzivan odgoj i obrazovanje.

Raspored rada ravnateljice i stručnih suradnika, uključujući planirane posjete Područnoj školi Kali i područnim odjelima, bit će objavljen na mrežnim stranicama Škole te će se prema potrebi prilagođavati aktualnim okolnostima i potrebama učenika, roditelja i učitelja.

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Br. sati T	Br. sati G
1.	L. K. B.	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	ravnateljica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30)	**40**	**1784**
2.	P. Ć.	psiholog	psiholog	8.00-14.00 (pauza 9.30-10.00)	**40**	**1784**
3.	P. H. G.	pedagog	pedagoginja	8.00-14.00 (pauza 9.30-10.00)	**40**	**1784**
4.	M. Š.	dipl. knjižničar	knjižničar	8.00-14.00 (pauza 9.30-10.00)	**40**	**1784**

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika Škole

Na ovim poslovima radi 18 djelatnika: tajnica, računovođa, dva domara (od kojih je jedan i ložač), spremačice, operativni djelatnik za sigurnost i tri kuhara. Četiri spremačice rade u matičnoj školi u Preku te u Područnoj školi Kalima jedna spremačica na puno i jedna na pola radnog vremena, 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 školi kao i spremačicu za matičnu školu.

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Br. sati T	Br. sati G
1.	A. K. U./ I. V. (zamjena)	Pravnik Javna uprava	tajnica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30) Radno vrijeme sa strankama (10.30-12.30)	**40**	**1784**
2.	K. P.	dipl. ekonomist	rukovoditelj računovodstva	7.00-15.00 (pauza 9.30-10.00) Radno vrijeme sa strankama (10.00-12.00)	**40**	**1784**
3.	E. M.	trgovac	spremačica	7.00 – 15.00 / 11.00 – 19.00 (pauza 10.00 – 10.30 / 14.00 – 14.30), smjene se izmjenjuju tjedno	**40**	**1784**
4.	F. K.	vozač	ložač/domar	6.00 - 14.00 (pauza 9.30-10.00)	**40**	**1784**
5.	G. C.	SSS	domar	6.00 - 14.00 (pauza 9.30-10.00)	**40**	**1784**
6.	L. K.	kuharica	spremačica	7.00-15.00/ 11.00 – 19.00 (pauza 10.00-10.30/ 14.00-14.30)	**40**	**1784**
7.	D. J.		spremačica	6.00-10.00 (pauza 8.30-9.00)	**20**	**892**
8.	S. K.	konobarica	spremačica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30)	**40**	**1784**
9.	J. B.	SSS	spremačica	7.00 – 15.00 / 11.00 – 19.00 (pauza 10.00 – 10.30 / 14.00 – 14.30), smjene se izmjenjuju tjedno	**40**	**1784**

10.	A. L.	SSS	spremačica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30) poslijepodne po potrebi	**40**	**1784**
11.	S. G.	SSS	spremačica	7.00 – 15.00 / 11.00 – 19.00 (pauza 10.00 – 10.30 / 14.00 – 14.30), smjene se izmjenjuju tjedno	**40**	**1784**
12.	T. M.	NKV	spremačica	7.00 – 15.00 / 11.00 – 19.00 (pauza 10.00 – 10.30 / 14.00 – 14.30), smjene se izmjenjuju tjedno	**40**	**1784**
13.	M. D.	NKV	spremačica	7.00-15.00 (pauza 10.00-10.30) poslijepodne po potrebi	**40**	**1784**
14.	L. K.	SSS	spremačica	7.00 – 11.00 / 15.00 – 19.00, smjene se izmjenjuju tjedno	**20**	**892**
15.	S. D.	SSS	operativni djelatnik za sigurnost	8.00 – 16.00 (pauza 12.00-12.30)	**40**	**1784**
16.	T. L.	SSS	kuhar	7.00 - 15.00 (pauza 12.00-12.30)	**40**	**1784**
17.	J. M.	SSS	kuhar	7.00 - 15.00 (pauza 12.00-12.30)	**40**	**1784**
18.	P. O.	SSS	kuhar	7.00 - 15.00 (pauza 12.00-12.30)	**40**	**1784**

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. Zbog ograničenog prostora u blagovaonici i ove školske godine, 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. Matična škola ima i *produženi boravak* koji pohađa 15 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 kombiniranom odjelu i to 3. i 4. te čisti 2. 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 1., 2. 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**, kombinirani je to odjel s ukupno 5 učenika od 1.-8. razreda. 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 do14.00 sati, a operativni djelatnik do 16.00 sati.**
Prijevoz učenika putnika organizira prijevozno poduzeće Liburnija, koje prevozi učenike do i iz škole.

U školi je organiziran topli obrok za sve učenike i ručak za produženi boravak u Kalima i Preku. 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 i PO Kukljica.. U matičnoj školi i u PŠ Kali za

učenike uključene u produženi boravak organizirani su marenda, ručak i užina. 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. 2026./27.

NEPARNI RAZREDI	VRIJEME	DANI U TJEDNU	PARNI RAZREDI	VRIJEME
N. F.-hol B. M. -dvorište	08:00- 12:00 10:00- 14:00	**PONEDJELJAK**	R. Š. -hol M. P. -dvorište	08:00- 12:00 10:00- 14:00
B. C.-hol M. Š. -dvorište	08:00- 12:00 10:00- 14:00	**UTORAK**	K. K. -dvorište A. E. -hol	08:00- 12:00 10:00- 14:00
M. V. P.-dvorište T. P. -hol	08:00- 12:00 10:00- 14:00	**SRIJEDA**	P. H. G. -hol NADEŽDA DEŠA - dvorište	08:00- 12:00 10:00- 14:00
K. S.-hol M. L. K.	08:00- 12:00 10:00- 14:00	**ČETVRTAK**	M. S. -dvorište J. K. T. -hol	08:00- 12:00 10:00- 14:00
L. B.- hol Osoba za sigurnost	10:00- 14:00 08:00- 12:00	**PETAK**	J. D. hol I. V. dvorište	08:00- 12:00 10:00- 14:00

Razredna nastava – matična škola Preko

DAN	UČITELJICA	VRIJEME
Ponedjeljak	L. L.	08.00 – 12:20
Utorak	L. J.	08.00 – 12:20
Srijeda	M. j.	08.00 – 12:20
Četvrtak	M. T.	08.00 – 12:20
Petak	A. M. B.	08.00 – 12:20

3.1.2. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA U PŠ KALI U ŠK.GOD. 2026./27.

dan	učitelj/ica	vrijeme
PONEDJELJAK	**A.-M. H. O.** Z. L.	8:00-10:45 9:45-12:30
UTORAK	**S. Š.** M. B. V.	8:00-10:45 9:45-12:30
SRIJEDA	**A.-M. H. O.** I. Z.	8:00-10:45 9:45-12:30
ČETVRTAK	**M. B. V.** B. M.	8:00-10:45 9:45-12:30
PETAK	**S. Š.** Z. L.	8:00-10:45 9:45-12:30

Na vratima: E. M. (pon, sri, pet) L. K. (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

3.1.4.

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

RASPORED PRIMANJA RODITELJA – RAZREDNICI MATIČNA ŠKOLA

Razred	Razrednik	Prijem roditelja
1.	M. J.	Srijeda 4. sat (10:50 – 11:35) i zadnja srijeda u mjesecu od 16:00 do 16:45
2.	L. J.	Srijeda 2. sat (09:00 – 09:45) i 1. srijeda u mjesecu od 16:00 do 17:00
3.	M. T.	Srijeda 3. sat (10:05 – 10:50) i 1. utorak u mjesecu u 16:30
4.	L. L.	Srijeda 5. sat (11:35 – 12:20) i 1. ponedjeljak u mjesecu u 16:30
5.a	M. V. P.	Srijeda 3. sat (09:55 – 10:40) i zadnja srijeda u mjesecu od 16:00
5.b	N. F.	Četvrtak 2. sat (09:05 – 09:50) i 1. utorak u mjesecu u 16:00
6.a	K. K.	Srijeda 4. sat (10:45 – 11:30) i 1. utorak u mjesecu u 17:00
6.b	A. E.	Utorak 2. sat (09:05 – 09:50)
7.a	K. S.	Ponedjeljak 4. sat (11:00 – 11:45)
7.b	J. D.	Ponedjeljak 3. sat (09:55 – 10:40)
8.a	M. P.	Utorak 4. sat (10:45 – 11:30) i zadnji utorak u mjesecu u 16:00

8.b	M. S.	Utorak 4. sat (10:45 – 11:30) i zadnji ponedjeljak u mjesecu od 16:00 do 17:00

3.1.5. RASPORED PRIMANJA RODITELJA - OSTALI UČITELJI PREDMETNE NASTAVE

Predmet	Nastavnik	Prijem roditelja
Engleski jezik	B. M.	Petak 2. sat (09:55 – 10:40)
Tehnička kultura	T. P.	Srijeda 4. sat (09:05 – 09:50)
Glazbena kultura	M. L. K.	Četvrtak 4. sat (11:00 – 11:45)
Fizika	T. P.	Srijeda 4. sat (09:05 – 09:50)
Kemija	J. T. K.	Četvrtak 4. sat (11:00 – 11:45)
Povijest	I. V.	Petak 3. sat (09:55 –10:40)
Informatika	R. Š.	Četvrtak 4. sat (11:00 – 11:45)
Likovna kultura	B. I. C.	Utorak 1. sat (08:15 – 09:00)
Vjeronauk	L. B.	Petak 4. sat (11:00 – 11:45)
Talijanski jezik	M. G.	Četvrtak 9. sat (14:55 – 15:40)
Njemački jezik	S. B.	Četvrtak 9. sat (14:55 – 15:40)
Posebni razredni odjel	M. K.	Četvrtak 6. sat (12:35 – 13:20), poslijepodne po potrebi i dogovoru s roditeljem

3.1.6. RASPORED PRIMANJA RODITELJA – PODRUČNE ŠKOLE I ODJELI

Područna škola/odjel	Razrednik	Prijem roditelja
PŠ Kali	M. B. V.	Utorak 3. sat (11:00 – 11:45), poslijepodne po potrebi i dogovoru s roditeljem
	S. Š.	Četvrtak 3. sat (10:00 – 10:45) i 1. utorak u mjesecu u 16:00
	A. H. O.	Utorak 2. sat (09:05 – 09:50) i 1. utorak u mjesecu od 16:00 do 17:00
	Z. L.	Srijeda 2. sat (09:05 – 09:50) i 1. srijeda u mjesecu od 16:00
PO Sutomišćica	D. M.	Četvrtak 2. sat (09:15 – 10:00), poslijepodne po potrebi i dogovoru s roditeljem
PO Poljana	M. Ć.	Utorak 2. sat (09:15 – 10:00), poslijepodne po potrebi i dogovoru s roditeljem
PO Ugljan	S. K.	Srijeda 2. sat (09:00 – 09:45), poslijepodne po prethodnom dogovoru s roditeljem
	L. T.	Srijeda 3. sat (10:05 – 10:50) i zadnji ponedjeljak u mjesecu u 16:00
PO Kukljica	A. Š. Š.	Utorak 4. sat (11:00 – 11:45) i svaki 1. utorak u mjesecu u 16:00
	I. H.	Utorak 2. sat (09:00 – 09:45) i svaka 1. srijeda u mjesecu u 17:00
PO Lukoran	A. G. – Četvrtak 4. sat (11:00 – 11:45) i 2. srijeda u mjesecu od 15:00 do 16:00 ili po dogovoru s roditeljem	

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

U matičnoj školi u Preku ove školske godine četiri odjela razredne nastave pohađa 41 učenik, dok Područnu školu Kali i područne odjele pohađa 114 učenika raspoređenih u 11 odjela. Razrednu nastavu ukupno pohađa 155 učenika. U osam redovitih odjela predmetne nastave, od petog do osmog razreda, nastavu pohađa 141 učenik, a poseban razredni odjel pohađa pet učenika, odnosno predmetnu nastavu ukupno pohađa 146 učenika. U produženom boravku u matičnoj školi je 15 učenika (1., 2., 3. i 4. razred), a u Područnoj školi Kali 17 učenika (1. i 2. razred).

Ukupno, na početku školske godine 2026./2027., Osnovna škola "Valentin Klarin" ima 301-og učenika u 24 razredna odjela.
Sati izbornih predmeta, kao što su talijanski jezik, njemački jezik i informatika, kao i dodatna i dopunska nastava djelomično će se održavati u međusmjeni, kako bi se omogućilo učinkovitije provođenje nastavnog programa, a izvannastavne aktivnosti svaki dan nakon završetka šestog sata, za što će biti organiziran prijevoz učenika svaki dan u 14.00 sati.

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.	9	1	4	9	/	9	/	M. J.
2.	13	1	4	13	1	12	1	L. J.
3.	9	1	4	9	1	9	/	M. T.
4.	10	1	8	10	/	9	1	L. L.
UKUPNO I. – IV	**41**	**4**	**20**	**41**	**2**	**39**	**2**	
5.a	14	1	4	14	2	7	7	M. V. P.
5.b	16	1	7	16	2	14	2	N. F.
6.a	17	1	8	17	3	10	7	K. K.
6.b	19	1	9	19	1	15	4	A. E.
7.a	18	1	7	18	2	7	11	K. S.
7.b	17	1	7	17	3	5	12	J. D.
8.a	18	1	14	18	2	15	3	M. S.
8.b	22	1	15	22	3	18	4	M. P.
UKUPNO V. – VIII	**141**	**8**	**71**	**141**	**18**	**91**	**50**	
Poseban odjel	5	1	3	5	5	4	1	
UKUPNO I. – VIII.	**187**	**13**	**94**	**187**	**25**	**134**	**53**	
PRODUŽENI BORAVAK	**15**	**1**		**15**				A. B.

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.	18	1	7	/	S. Š.
2.	10	1	6	/	A.-M. H. O.
3.	13	1	5		Z. L.
4.	13	1	9	2	M. B. V.
UKUPNO I. – IV	**54**	**4**	**27**	2	
PRODUŽENI BORAVAK	**17**	**1**			K. K.

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
2.	5	1	2	2	I. H.
3.	4	1 (komb.)	2		A. Š. Š.
4.	3		1		
UKUPNO I. – IV	**12**	**2**	**5**	**2**	

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
1.	9	komb.	5		M. Ć.
3.	3		0	/	
UKUPNO	**12**	**1**	**5**		

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
2.	5	komb.	2	/	D. M.
4.	8		8	/	
UKUPNO	**13**	**1**	**10**	**/**	

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.	2	/	A. G.
2.	3		1		
4.	2		1		
UKUPNO I. – IV	**8**	**1**	**4**	**/**	

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
1.	2	komb.	2	/	L. T.
3.	3		3		
2.	7	komb.	6	/	S. K.
4.	3		1		
UKUPNO I. – IV	**15**	**2**	**12**	**/**	

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 će biti opservirani tijekom prvoga tromjesečja zbog primijećenih poteškoća. Ako bude potrebno, za ove će se učenike tražiti prilagodba programa ili postupaka tijekom godine. Za 10 učenika u matičnoj školi osigurani su pomoćnici u nastavi i 1 asistent u PŠ Kali uključujući i asistente u posebnom odjelu. Asistenti su ugovorom vezani preko projekta "Inkluzija…" , 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		2		1	4	4	1	3		**15**
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja		1	1	1			4	3		**10**
Posebni program									5	**5**
UKUPNO		3	1	2	4	4	5	6	**5**	**30**

3.3.2. Asistenti u nastavi

Redni broj	**Ime i prezime radnika**	**Struka**	**Radno mjesto**	**Br. sati T**
1.	A. A.	SSS	Asistentica u nastavi	**30**
2.	L. M.	VŠS	Asistentica u nastavi, PŠ Kali	**30**
3.	A. V. M.	SSS	Asistentica u nastavi	**35**
4.	I. Š.	VŠS	Asistentica u nastavi	**30**
5.	L. J.	VSS	Asistentica u nastavi	**35**
6.	S. V.	VSS	Asistentica u nastavi	**30**
7.	S. I.	SSS	Asistentica u nastavi	**30**
8.	Z. G.	SSS	Asistentica u nastavi	**35**
9.	Ž. F.	SSS	Asistentica u nastavi	**30**
10.	M. L.	SSS	Asistentica u nastavi	**30**
11.	A. V.	SSS	Asistentica u nastavi	**30**

3.5. Nastava u kući

Ove školske godine nema učenika s ovakvim oblikom školovanja.

3.6. Godišnji kalendar rada 2026./27.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe…
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7. 9. 2026. do 23. 12. 2026.	IX	22	18		Sportski dan
	X	22	22		Dani kruha
	XI	20	20	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Dan Općine Preko
	XII	22	17	Božić i sv. Stjepan	Školske božićne priredbe
UKUPNO I. polugodište		**86**	**77**		**Zimski odmor učenika od 24. 12. 2026. do 5. 1. 2027.**
II. polugodište od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027. .	I	19	17	Nova godina i Sveta tri kralja	
	II	20	15		Zimski odmor učenika (2. dio) od 22. 2. do 26. 2. 2027.
	III	22	18	Uskrs, Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor učenika od 25. 3. 2027. do 2. 4. 2027. godine
	IV	22	20		
	V	20	20	Praznik rada, Tijelovo, Dan državnosti	Dan škole
	VI	21	11 (+5)	Dan antifašističke borbe	Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2027.
	VII	2	0		
	VIII	11	0	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika Gospa	
UKUPNO II polugodište		**137**	**101 (+5)**		
UKUPNO		**223**	**178 (+5)**		

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu i planira ostvariti najmanje 178 nastavnih, odnosno 223 radna dana, a uključujući dopunski rad za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene na kraju nastavne godine broj nastavnih dana iznosi 183.
Planiran je dodatni nenastavni dan za Dan škole u svibnju te ukoliko bude potrebno za ekskurziju osmih razreda u travnju 2027. te spajanje 28. 5. 2027. uz Tijelovo (27. 5. 2027.).

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 2026. godine.

Izrada i usvajanje školskog kurikuluma te godišnjeg plana i programa rada škole:
do 7. listopada 2026. godine.

Dopunski rad: od 16. do 23. lipnja 2027.

Predmetni i razredni ispiti:
- 29. lipnja 2027. godine (pismeni)
- 30. lipnja 2027. godine (usmeni)

Popravni ispiti:
- 24. kolovoza 2027. godine (pismeni)
- 25. kolovoza 2027. godine (usmeni)

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

Vrijeme godišnjih odmora planira se od 5. srpnja do 16. kolovoza 2027. (30 radnih dana) god. s mogućnošću odstupanja za neke djelatnike.

3.7. Školski timovi u školskoj godini 2026./2027.

Za provedbu razvojnih prioriteta, projekata i školskih aktivnosti u školskoj godini 2026./2027. imenovani su sljedeći školski timovi:

Tim i zadaće	Voditelj/ica	Koordinator/ica	Članovi
1. Razvojni tim i tim za kvalitetu škole *Provodi samovrednovanje škole, izrađuje i prati Školski razvojni plan te predlaže razvojne prioritete i mjere za unapređenje nastave.*	L. K. B.	P. H. G.	P. Ć. M. Š. M. P. K. K. M. S. L. J. M. B. V. S. K.
2. Tim za projekte i međunarodnu suradnju – Erasmus+ *Planira i koordinira Erasmus+ i druge međunarodne projekte, mobilnosti učenika i djelatnika te suradnju s partnerskim školama.*	T. P.	A.-M. H. O.	N. F. M. G. J. K. T. B. I. C. I. H. S. B. M. B. V. M. L. K. Z. L.
3. Tim za medije i vidljivost škole *Uređuje mrežnu stranicu i komunikacijske kanale škole te brine o pravodobnoj vidljivosti projekata, uspjeha učenika i školskih događanja.*	A. K.	R. Š.	M. J. L. T. A. B. V. M. N. F. M. V. P.
4. Tim za kulturu, baštinu i školska događanja *Planira i koordinira kulturna događanja i školske priredbe (Dan škole, Božićna priredba, Dani kruha) te njeguje lokalnu i otočnu kulturnu baštinu.*	M. L. K.	N. F.	B. I. C. L. B. I. Z. I. V. D. M. L. L. S. Š. M. S.
5. Tim za preventivne programe, podršku učenicima i suradnju s roditeljima *Planira i prati provedbu Školskog preventivnog programa, potiče mentalno i socioemocionalno zdravlje učenika te koordinira suradnju s roditeljima i stručnim ustanovama.*	P. Ć.	P. H. G.	M. V. P. B. M. M. K. M. T. A. Š. Š. S. Š.

Tim i zadaće	Voditelj/ica	Koordinator/ica	Članovi
6. Tim za ekologiju, sport, održivi razvoj i zadrugarstvo *Koordinira aktivnosti Plave škole, školskog vrta i Učeničke zadruge „Mogunja" te potiče ekološke i sportske aktivnosti.*	J. D.	A. E.	K. S. J. K. T. M. Ć. A. G. I. H. Z. L. A. M. B.
7. Tim za darovite učenike *Prepoznaje darovite učenike i planira rad s njima.*	P. H. G.	P. Ć. (zamjenica)	S. K. M. B. V. L. L. N. F. J. D. M. K. B. M. M. V. P.

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																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	173	6055

Napomena: Fond sati je izračunat na bazi 35 tjedana.

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Održano sati
				T	G	
1.	9	1	N. M.	2	70	
2.	14	1	L. B.	2	70	
3.	7	1	L. B.	2	70	
4.	10	1	L. B.	2	70	
	40	4		8	280	
1.	18	1	I. Z.	2	70	
2.	9	1	I. Z.	2	70	
3.	12	1	I. Z.	2	70	
4.	13	1	I. Z.	2	70	
	52	4		8	280	
1.i 3.	3	1	I. Z.	2	70	
2.i 4.	9	1	I. Z.	2	70	
	12	2		4	140	
1.i 3.	12	1	I. Z.	2	70	
	12	1		2	70	
2.i 4.	13	1	I. Z.	2	70	
	13	1		2	70	
1.,2 i 4.	8	1	I. Z.	2	70	
	8	1		2	70	
2.	5	1	I. Z.	2	70	
3. i 4.	7	1	I. Z.	2	70	
	12	2		4	140	
5.	30	2	L. B.	4	140	
6.	33	2	L. B.	4	140	
7.	36	2	L. B.	4	140	
8.	39	2	L. B.	4	140	
	137	8		16	560	
	286	23		46	1610	

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Održano sati
					T	G	
Talijanski jezik	4.	16	2	M. G.	4	140	
	5.	11	1	M. G.	2	70	
	6.	14	2	M. G.	4	140	
	7.	4	1	M. G.	2	70	
	8.	7	1	M. G.	2	70	
UKUPNO 4. –8.		52	7		14	490	

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Održano sati
					T	G	
Njemački jezik	4.r	2	1	S. B.	2	70	
	5.r	4	1	S. B.	2	70	
	6.r	3	1	S. B.	2	70	
	7.r	4	1	S. B.	2	70	
	8.r	2	1	S. B.	2	70	
UKUPNO 4. –8		15	5		10	350	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Održano sati
					T	G	
Informatika	7.	8	1	R. Š.	2	70	
	8.	20	2	R. Š.	4	140	
	Kukljica 2.-4.	12	2	A. K.	4	140	
	Kali 1.-4.	19	2	A. K.	4	140	
	Preko 1.	7	1	R. Š.	2	70	

	Preko 2.r	**12**	**1**	R. Š.	**2**	**70**	
	Preko 3. i 4.	**9**	**1**	R. Š.	**2**	**70**	
	Sutomišćica 2. i 4. + 1 Učenik 3. r Poljana	**5**	**1**	A. K.	**2**	**70**	
	Ugljan 1. -- 4.	**15**	**2**	A. K.	**4**	**140**	
	Lukoran 1.r i 2 .r	**6**	**1**	A. K.	**2**	**70**	
UKUPNO 1. –8.		**113**	**14**		**28**	**980**	

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

Predmet	**1. – 4. r.**	**5. r.**	**6. r.**	**7. r.**	**8. r.**	**UKUPNO**	**Predmet**	**1. – 4. r.**	**5. r.**	**6. r.**	**7. r.**	**8. r.**	**UKUPNO**
VJERONAUK	149	30	33	36	39	286	VJERONAUK	149	30	33	36	39	286
INFORMATIKA	85	–	–	8	20	113	INFORMATIKA	85	–	–	8	20	113
TALIJANSKI JEZIK	16	11	14	4	7	52	TALIJANSKI JEZIK	16	11	14	4	7	52
NJEMAČKI JEZIK	2	4	3	4	2	15	NJEMAČKI JEZIK	2	4	3	4	2	15
UKUPNO	252	45	50	52	68	466	UKUPNO	252	45	50	52	68	466

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.

R.br.	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika na početku šk. god.	Planirano sati (T)	Planirano sati (G)	Ime i prezime učitelja/izvršitelja
1.	Hrvatski jezik, Matematika	3. i 4. r.	3	1	18/18	A. Š.
2.	Matematika,	2. r.	2	1	35	I. H.
3.	Matematika, Hrvatski jezik	1. r.	4	2	35/35	S. Š.
4.	Matematika, Hrvatski jezik	2. r.	5	2	35/35	A. M. H. O.
5.	Matematika, Hrvatski jezik	4. r.	4	1	18/18	M. B.-V.
6.	Hrvatski jezik, Matematika	3. r.	4	1	18/18	Z. L.
7.	Matematika, Hrvatski jezik	4. r.	4	1	18/18	L. L.
8.	Matematika, Hrvatski jezik	1. r.	4	1	18/18	M. J.
9.	Matematika, Hrvatski jezik	2. r.	4	1	18/18	L. J.
10.	Hrvatski jezik, Matematika	3. r.	4	2	35/35	M. T.
11.	Hrvatski jezik, Matematika	1. i 3. r.	3	2	35/35	M. Ć.
12.	Matematika, Hrvatski jezik	2. i 4. r.	6	2	35/35	D. M.

13.	Matematika, Hrvatski jezik	1., 2., 4. r.	3	2	35/35	A. G.
14.	Hrvatski jezik, Matematika	1. i 3. r. (PO Ugljan)	3	2	35/35	L. T.
15.	Matematika, Hrvatski jezik	2. i 4. r. (PO Ugljan)	3	2	35/35	S. K.
16.	Engleski jezik	4. r.	2	2	70	V. M.
UKUPNO 1.-4. r.			**42**	**24**	**881**	**16 učitelja/ica**

R.br.	**Nastavni predmet**	**Razred/ grupa**	**Broj učenika na početku šk. god.**	**Planirano sati (T)**	**Planirano sati (G)**	**Ime i prezime učitelja/izvršitelja**
17.	Hrvatski jezik	6. r.	10	1	35	M. S.
18.	Hrvatski jezik	5. r.	10	1	35	N. F.
19.	Matematika	5. i 7. r.	15	2	70	M. V.-P.
20.	Matematika	6. i 8. r.	10	2	70	M. P.
21.	Engleski jezik	5. i 7. r.	10	2	70	B. M.
22.	Engleski jezik	6. i 8. r.	10	2	70	K. K.
UKUPNO 5.-8.			**65**	**10**	**350**	**6 učiteljica**

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.

R.br.	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika na početku šk. god.	Planirano sati (T)	Planirano sati (G)	Ime i prezime učitelja/izvršitelja
1.	Matematika	2.r. (PO Kukljica)	2-3	1	35	I. H.
2.	Matematika	3.r. (PŠ Kali)	4	1	35	Z. L.
3.	Matematika	4.r. (Preko)	4-6	1	35	L. L.
4.	Matematika	1.r. (Preko)	-	1	35	M. J.
5.	Matematika	2.r. (Preko)	10	1	35	L. J.
6.	Matematika	2.r.	4	1	35	M. T.
7.	Matematika	1.,2.i 4.r.	3	1	35	A. G.
8.	Matematika	2. i 4. r.	6	1	35	D. M.
UKUPNO 1.-4. r.			**42**	**8**	**280**	**8 učitelja**
9.	Matematika	5.i 7.r.	10	1	35	M. V.-P.
10.	Matematika	6. i 8.r.	5	1	35	M. P.
11.	Engleski jezik	8.r.	5	1	35	B. M.
12.	Vjeronauk	5.-8.r.	10	1	35	L. B.
13.	Njemački jezik	7.r.	1	1	35	S. B.
14.	Talijanski jezik	8.r.	4	1	35	M. G.

UKUPNO 5.-8. r.			**35**	**6**	**210**	**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.

R.br.	Ime izvršitelja	Naziv aktivnosti	Broj učenika na prvom okupljanju	Razredi iz kojih su uključeni učenici	Broj sati godišnje
1.	A. Š. Š.	Glazbena skupina	12	3. i 4. r.	35
2.	S. Š.	Čuvari baštine	17	1. r.	35
3.	A.-M. H. O.	Plavi čuvari	10	2. r.	35
4.	Z. L.	Pjevački zbor Kali	34	1.–4. r.	35
5.	L. L.	Glazbeno-kreativna skupina	10	4. r.	35
6.	M. J.	Mali kreativci	9	1. r.	35
7.	L. J.	Povežimo se igrom	13	2. r.	35
8.	M. T.	Maštaonica	8	3. r.	35
9.	M. Ć.	Domaćinstvo	12	1. i 3. r.	35
10.	M. B. V.	Filmska skupina	19	3. i 4. r.	35
11.	L. T.	Zeleno-plavi čuvari	14	1. i 3. r.	35
12.	S. K.	Mali STEM kreativci	14	2. i 4. r.	35
13.	I. H.	Eko digitalci	12	1.–4. r.	35
14.	J. D.	GLOBE	10	5.-8. r.	70
15.	A. E.	ŠŠD (otok Ugljan)	19	7. i 8. r.	70
16.	A. E.	Škola sportova	26	5. i 6. r.	70
17.	T. P.	Volonterski klub Valentus	8	5.-8. r.	35

18.	K. K.	Island Kids Club – projekt „Otok dječjim očima“	14	6. i 8. r.	35
19.	L. B.	Biblijska skupina 2	10	5.-8. r.	35
20.	B. I. C.	Laboratorij kreativnosti	10	5.-8. r.	70
21.	N. F.	Radio „Val“	24	5.-8. r.	35
22.	R. Š.	Game development	15	5.-8. r.	35
23.	I. Z.	Biblijska skupina 1	10	3.-4. r. PŠ Kali	35
24.	M. L. K.	Školski zbor „Vox Valentus“	15	5.-8. r.	70
25.	M. L. K.	Blatna banda	12	5.-8. r.	35
26.	K. S.	Otočni izviđači	14	7.a i 7.b	35
27.	M. Š.	Kreativna knjižnica	15	5.-8. r.	35
28.	M. V. P.	Smartići	8	5.-8. r.	35
29.	M. P.	Matematički detektivi	8	5.-8. r.	35
30.	M. K.	Senzorne igre	5	Posebni razredni odjel	35
31.	J. D.	Školska zadruga „Mogunja“	26	5.-8. r.	70
32.	T. P.	Klub mladih tehničara	18	5.-8. r.	70
33.	M. S.	Čitateljski klub	8	5.-8. r.	35
UKUPNO 33 skupine			**459**		**1400**

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Plan rada ravnateljice izrađen je za školsku godinu 2026./2027. u skladu s Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. (NN 58/2026). Godišnji fond sati iznosi 1 784 sata (223 radna dana × 8 sati), a raspoređen je po mjesecima i područjima rada.

Raspored radnih dana i sati

2026./2027.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Najveći broj radnih dana	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	**253**
Planirani broj radnih dana	22	22	20	22	19	15	22	22	20	21	2	16	**223**
Broj dana subota i nedjelja	8	9	8	7	10	8	7	8	8	8	9	8	**98**
Broj dana blagdana i praznika			2	2	2		2		3	1		2	**14**
Godišnji odmor – broj dana						5					20	5	**30**
Godišnji odmor – broj sati						40					160	40	**240**
Planirano sati rada mjesečno	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**120**	**176**	**176**	**160**	**168**	**16**	**128**	**1784**
Ukupno sati s godišnjim odmorom	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**176**	**168**	**2024**

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Analiza i planiranje kadrovskih potreba	2				1						1	2	**6**
Izrada plana i programa rada ravnatelja	2										1	3	**6**
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	16	13									1	16	**46**
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja i stručnih suradnika										5	3	3	**11**
Izrada odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima	16	14											**30**
Izrada izvješća ravnatelja o ostvarivanje GPP-a i ŠK-a, izvješće o stanju sigurnosti											3	6	**9**
Praćenje i sudjelovanje u izradbi školskog kurikuluma	8	2										6	**16**

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana i programa škole											1	3	**4**
Planiranje i programiranje rada kolegijalnih tijela, Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2	2	4	6	2	2	2	6	6			3	**35**
Planiranje i organiziranje školskih projekata (Erasmus+ „Čuvari otoka", ESF+ „Otočni čuvari", „Mediteranski vrt znanja")	2	2	2	2	2	1	2	2	2			3	**20**
Planiranje i organiziranje stručnog usavršavanja	4	2			2	2							**10**
Planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala, opreme i namještaja	2	2	3	3	1	1	2	2	2			3	**21**
Planiranje i organiziranje uređenja okoliša škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		3	**13**
Ostali organizacijski poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	2			2	**12**
Ukupno	**56**	**39**	**11**	**13**	**10**	**8**	**8**	**12**	**13**	**6**	**10**	**53**	**239**

2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj RO, broj smjena, izborna nastava, dopunska nastava, dodatni rad izvannastavne aktivnosti, razredništvo)	2									2	1		**5**
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole												2	**2**
Poslovi vezani uz e-maticu i e-dnevnik	8	12	2									3	**25**
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	1	1	2	2	1	1	2	2					**12**
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja škole prema planu NCVVO-a	1					1	3						**5**
Organizacija i koordinacija prijevoza učenika putnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2	**12**
Organizacija i koordinacija prehrane učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			**10**
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	2	2	2	3	1	2	5	2	2			**22**

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Organizacija i koordinacija kulturne i javne djelatnosti škole	2	2	2	4	2	2	2	5	4	2			**27**
Organizacija i koordinacija školskih priredbi i obilježavanja važnih datuma	4	2	2	10	3	5	2	5	4	4			**41**
Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4	2	2	4	1	1	2	2	4	2	1		**25**
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	6	4	4	5	2	7	6	6	6		3	**53**
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred							2	2	2	2			**8**
Organizacija i koordinacija poslova vezanih za upis učenika osmih razreda u srednje škole							2	2	2	2			**8**
Organizacija zamjena i dežurstva učitelja	4	6	6	6	5	5	7	6	6	4			**55**
Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2		2	**4**
Organizacija poslova vezanih za nabavu i podjelu udžbenika, drugih obrazovnih materijala i pomoćnih nastavnih sredstava	2									4		2	**8**
Poslovi vezani uz natjecanja učenika			2	2	2	2	5	6	2				**21**
Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora (obnova PO Kukljica, igrališta u PO Kukljica i Poljana)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4		3	**25**
Obilazak i koordinacija rada PŠ Kali i područnih odjela (Kukljica, Poljana, Sutomišćica, Lukoran, Ugljan)	6	4	4	6	5	4	5	5	4	4			**47**
Ostali nepredviđeni organizacijski poslovi	1	2	2	1	1	1	1	2	1	2		3	**17**
Ukupno	**44**	**43**	**34**	**45**	**32**	**29**	**46**	**52**	**41**	**44**	**2**	**20**	**432**

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma			4	6	5	4	5	6	6	4			**40**
Administrativni, pedagoški i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	8	8	8	10	5	4	7	7	4	4			**65**
Praćenje rada školskih povjerenstava i timova	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			**20**
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	6	4	4	4	5	4	5	5	4	4	1	6	**52**
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	5	2	2	2	2	4	1	1	**27**
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			**20**
Uvid u pedagošku dokumentaciju	4	6	2	6	5	5	5	5	6	6			**50**
Analiza i vrednovanje pedagoške dokumentacije	4	4	2	2	2	2	2	5	4	6			**33**
Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju odgojno obrazovnih razdoblja				6	5					6			**17**
Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole					5						1	23	**29**
Ukupno	**28**	**28**	**26**	**40**	**41**	**25**	**30**	**34**	**30**	**38**	**3**	**30**	**353**

4. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4	4	3	4	3	3	5	4	4	3			**37**
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			**10**
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	4	4	4	5	4	5	4	4	4			**40**
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		1	**21**
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	1	1	2	2	1	1	1	2	4	4		1	**20**
Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i stručnih aktiva	4	6	6	6	5	5	5	7	6	4		3	**57**
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			**11**
Uvođenje novih radnika u rad i praćenje probnog rada	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2			**12**

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2		1	**12**
Uvid u nastavu i analiza nastavnih sati		2	10	2	5	4	9	7	4	2			**45**
Ukupno	**17**	**23**	**31**	**24**	**25**	**23**	**31**	**31**	**28**	**26**		**6**	**265**

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i HUROŠ-a		2	11	4	5		19	2	6	6			**55**
Stručno usavršavanje radnika škole- predavanje i radionice			4	2		1		2		2			**11**
Praćenje stručne i znanstvene literature, praćenje pravnih propisa	2	2	2	4	2	1	2	2	2	2			**21**
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		2	2	2	2		2	2	2	2			**16**
Ukupno	**2**	**6**	**19**	**12**	**9**	**2**	**23**	**8**	**10**	**12**			**103**

6. ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKI POSLOVI

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Rad i suradnja s tajnikom škole	4	6	6	6	5	4	7	7	6	6	1	3	**61**
Praćenje zakonitosti rada škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		1	**21**
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1		1	**12**
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te odluka i naputaka MZOM-a	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		1	**20**
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1				**9**
Zapošljavanje radnika	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1			**12**
Rad i suradnja s računovođom škole	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4		3	**45**
Sudjelovanje u izradi financijskog plana, prijedloga rebalansa, završnog računa i izvršenja proračuna		1	4	6	4	6	2	2	2	4			**31**
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		1	**21**

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Poslovi provjeravanja i potpisivanja svjedodžbi										6		3	**9**
Ukupno	**18**	**21**	**24**	**25**	**23**	**23**	**23**	**22**	**21**	**27**	**1**	**13**	**241**

7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE – SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Predstavljanje škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2			**19**
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	**11**
Suradnja s osnivačem škole – Zadarskom županijom	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4		3	**39**
Suradnja s Općinama Preko, Kali i Kukljica	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2		1	**18**
Suradnja s AZOO	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	**10**
Suradnja s NCVVO		1					1	1	1	1			**5**
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	1	1	1		1	1	1	1	1				**8**
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom liječnicom	1			1	1			1	1	1			**6**
Suradnja s policijskom upravom, centrom za socijalnu skrb, kulturnim i sportskim udrugama, župnim uredima i drugim školama	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2			**16**
Sudjelovanje u kulturnim i javnim događanjima na lokalnoj i regionalnoj razini	2	2	2	4	1	1	2	2	2	1			**19**
Ukupno	**11**	**16**	**15**	**17**	**12**	**10**	**15**	**17**	**17**	**15**		**6**	**151**

Ukupno po područjima rada

Područje rada	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	56	39	11	13	10	8	8	12	13	6	10	53	**239**
ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	44	43	34	45	32	29	46	52	41	44	2	20	**432**
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	28	28	26	40	41	25	30	34	30	38	3	30	**353**

Područje rada	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	17	23	31	24	25	23	31	31	28	26		6	**265**
STRUČNO USAVRŠAVANJE	2	6	19	12	9	2	23	8	10	12			**103**
ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKI POSLOVI	18	21	24	25	23	23	23	22	21	27	1	13	**241**
JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE – SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	11	16	15	17	12	10	15	17	17	15		6	**151**
UKUPNO	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**120**	**176**	**176**	**160**	**168**	**16**	**128**	**1784**

Godišnji odmor (30 radnih dana) planiran je od 22. do 26. veljače 2027. (5 dana) i od 5. srpnja do 9. kolovoza 2027. (25 dana). Ravnateljica će o svom radu podnijeti izvješće Školskom odboru, Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja.

5.2. Provođenje radionica psihologa u razrednoj nastavi u okviru preventivnog programa :

Organizacijsko načelo. Razrednici nose kontinuirani preventivni rad prema hodogramima sata razrednika, a psihologinja i pedagoginja ciljano se uključuju u razvojno najvažnije teme. U čistim razrednim odjelima stručna služba provodi radionice predviđene za pojedini razred. U kombiniranim odjelima područnih škola provode se zajedničke, dobno prilagodljive radionice. Time se čuva razvojna vertikala programa, ali se provedba prilagođava organizaciji škole.

1. Radionice u čistim razrednim odjelima

Razredna nastava: MŠ Preko i PŠ Kali imaju čiste odjele 1.–4. razreda; u PO Kukljica čist je 2. razred. U predmetnoj nastavi radionice se provode po razredima prema hodogramu.

Razred	Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Provodi	Mjesto / odjeli	Datum provedbe
1.	listopad	Prepoznajem i imenujem emocije – Vrtuljak emocija	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	
1.	siječanj	Što činim kada sam ljut/a, tužan/na ili uplašen/a?	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	
2.	rujan/studeni	Mali ljudi i velike ljutnje / Dnevnik ljutnje za malene	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali, PO Kukljica	
2.	siječanj	Moje jake strane – što mi dobro ide?	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali, PO Kukljica	
3.	rujan/listopad	Budi kao palma / Cvijet vrlina – osobne snage i vrline	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	
3.	studeni	Slika o sebi i samopoštovanje	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	

4.	listopad/studeni	Moje snage / Kad me nešto muči – stres i podrška	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	
4.	studeni	Misli – osjećaji – ponašanje: kako su povezani?	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	

2. Zajedničke radionice za kombinirane odjele područnih škola

Primjena: PO Poljana, PO Sutomišćica, PO Lukoran, PO Ugljan te kombinirani odjeli PO Kukljica. Radionica se provodi s cijelim kombiniranim odjelom, uz različite zadatke i razinu zahtjevnosti za mlađe i starije učenike.

Okvirno vrijeme	Zajednička tema	Provodi	Način prilagodbe	Datum provedbe
listopad/studeni	Naše emocije – prepoznajem kako se osjećam i što mi pomaže	Psihologinja	Emocije i samoregulacija; mlađi učenici kroz sliku, pokret i imenovanje emocija, stariji kroz strategije suočavanja.	
ožujak/travanj	Moje snage i moja mreža podrške – što mogu i kome se mogu obratiti	Psihologinja	Otpornost, samopoštovanje i traženje pomoći; zadatke diferencirati prema dobi.	

3. Napomena za provedbu

Razredno specifične preventivne teme koje stručna služba ne provodi u kombiniranom odjelu ostaju u hodogramu sata razrednika i provodi ih razrednik. Stručna služba može se dodatno uključiti prema procijenjenoj potrebi pojedinog odjela ili učenika. Školokaz nije uključen u ovaj plan jer ga provode razrednici.

5.2.1. Provođenje radionica psihologa s roditeljima :

Razred	Naziv radionice	Datum
6.a	Moje dijete odrasta – što učiniti?	Veljača 2027.
6.b	Moje dijete odrasta – što učiniti?	Veljača 2027.
7.a	Komunikacija s tinejdžerima	Ožujak 2027.
7.b	Komunikacija s tinejdžerima	Ožujak 2027.

5.2.2. Provođenje radionica psihologa u predmetnoj nastavi :

Razred	Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Provodi	Odjeli	Datum provedbe
5.	listopad/siječanj	Kako si? / Stres i što sad?	Psihologinja	5.a, 5.b	
5.	prosinac	Krugovi podrške – kome se mogu obratiti?	Psihologinja	5.a, 5.b	
6.	tijekom godine	Trening životnih vještina – stručna podrška prema programu	Psihologinja / pedagoginja	6.a, 6.b	
6.	siječanj	Kako prepoznati stres i kada potražiti pomoć	Psihologinja	6.a, 6.b	
7.	listopad/studeni	Mentalno zdravlje / Bori se ili bježi – reakcija na stres	Psihologinja	7.a, 7.b	
7.	siječanj	Grč u želucu / Jesu li moje misli uvijek u pravu?	Psihologinja	7.a, 7.b	
8.	listopad	Otpornost i ja – Imam, mogu, vjerujem	Psihologinja	8.a, 8.b	
8.	siječanj	Stres i škola – kako se nositi s pritiskom i očekivanjima	Psihologinja	8.a, 8.b	

5.2.3. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	VRIJEME (mjeseci)	Suradnici	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma 1.4. Sudjelovanje u izradi i aktualizaciji Školskog preventivnog programa 1.5. Sudjelovanje u izradi Školskog razvojnog plana¸ 1.6. Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja 1.7. Sudjelovanje u izradi IOOP-a za učenike koji imaju rješenja o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja 1.8. Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole 1.9. Planiranje sociometrijskih i akcijskih istraživanja u pojedinim odjelima (po potrebi) 1.10. Osiguravanje uvjeta za rad psihologa (organizacija prostora, nabava opreme i instrumentarija) 1.11. Sudjelovanje u raspoređivanju novopridošlih učenika, prijem učenika prvih razreda i ostalih učenika na početku nastavne godine 1.12. Nadopunjavanje baze podataka o učenicima 1.13. Priprema materijala za rad u skladu s godišnjim, mjesečnim i tjednim planiranjem rada 1.14. Sudjelovanje u izmjeni i doradi Statuta i Kućnog reda 1.15. Sudjelovanje u izradi internog Protokola postupanja u slučaju nasilja u školi 1.16. Sudjelovanje u izradi ostalih dokumenata škole (po potrebi) 1.17. Sudjelovanje u planiranju rada Tima za kvalitetu 1.18. Sudjelovanje u planiranju rada Tima za darovite	8./9./10. Tijekom godine	Ravnatelj Pedagog Knjižničar Učitelji AZOO	220
2. UPIS U ŠKOLU 2.1. Upis u prvi razred 2.1.1.Predupis djece dorasle za upis u prvi razred u suradnji s drugim članovima stručno—razvojne službe 2.1.2. Ispitivanje psihofizičke spremnosti za školu (primjena Testa spremnosti i za školu (TestOŠ) i razgovor s djetetom i roditeljima/starateljima) 2.1.3. Prikupljanje informacija od stručnjaka koji su radili s djecom u predškolskoj dobi (po potrebi)	3.-9.	Pedagog Psiholog Učitelji	140

2.1.4. Sudjelovanje na sjednici sinteze Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece dorasle za upis u prvi razred 2.1.5. Pisanje mišljenja i ispunjavanje primjerenih obrazaca 2.1.5.1. za djecu koja se upisuju prijevremeno 2.1.5.2. za djecu za koju se predlaže odgoda upisa/oslobođenje od upisa 2.1.5.3. za djecu za koju se pokreće postupak određivanja primjerenog oblika školovanja 2.1.5.4. za djecu koja se nakon provedenog testiranja upisuju u druge škole 2.1.6. Raspoređivanje učenika po razrednim odjelima 2.1.7. Priprema uputa roditeljima na temu „Polazak djeteta u prvi razred“ 2.1.8. Upoznavanje razrednih učiteljica s karakteristikama uočenih kod djece – po odjelima 2.1.9. Suradnja s Uredom državne uprave i Školskom medicinom 2.1.10. Rad u aplikaciji eUpisi u osnovnu školu 2.2. Upisi u ostala odjeljenja tijekom školske godine 2.2.1. Procjena i dodjeljivanje učenika razrednom odjelu 2.3. Formiranje razrednih odjeljenja petih razreda 2.3.1. Procjena potreba i funkcioniranja učenika te pridruživanje učenika iz područnih škola			
3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA 3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvog razreda 3.1.1. Obilazak nastave u razrednim odjelima prvih razreda 3.1.2. Dodatno praćenje učenika 1. razreda kod kojih su pri ispitivanju spremnosti za upis u prvi razred uočene poteškoće 3.1.3. Opažanje učenika na nastavi 3.1.4. Po potrebi , testiranje sposobnosti učenika 1. razreda 3.2. Praćenje prilagodbe učenika petih razreda 3.2.1. Opažanje učenika u razredu i razgovori s razrednicima i učiteljima 3.3. Praćenje prilagodbe novopridošlih učenika 3.3.1. Suradnja s učiteljima u praćenju 3.3.2. Pomoć učenicima u prilagodbi kroz savjetodavni rad 3.3.3. Opažanje učenika na nastavi 3.3.4. Po potrebi, radionica vezane tematike u razredima s novopridošlim učenicima 3.4. Identifikacija i rad s djecom s poteškoćama	Tijekom godine	Pedagog Edukacijski rehabilitator Učitelji Školski liječnik CISOK-a	290

3.4.1. Prikupljanje podataka o potencijalnim učenicima s teškoćama (suradnja s razrednicima, učiteljima, roditeljima) 3.4.2. Psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih instrumenata 3.4.3. Izrada psihološkog nalaza i mišljenja 3.4.4. Utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja za djecu s poteškoćama te prikupljanje i slanje dokumentacije za pokretanje postupka određivanja primjerenog oblika obrazovanja 3.4.5. Upućivanje učitelja i roditelja u metode rada s djetetom s teškoćama u razvoju 3.4.6. Praćenje prilagodbe i uspjeha učenika s poteškoćama 3.4.7. Opažanje učenika na nastavi tijekom i nakon opservacije 3.4.8. Reopservacija (po potrebi) 3.4.9. Rad u aplikaciji eTur 3.4.10. Priprema i sudjelovanje u radu sjednica sinteze Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika 3.5. Identifikacija potencijalno darovitih učenika 3.5.1. Procjena općih intelektualnih sposobnosti svih učenika četvrtih razreda 3.5.2. Obrada rezultata i sinteza rezultata s procjenama učiteljica i roditelja 3.5.2. Savjetovanje i usmjeravanje identificiranih darovitih učenika – rad na razvijanju radnih navika, interesa i motivacije te poželjnih oblika ponašanja 3.5.3. Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja 3.5.4. Praćenje i opažanje daljnjeg napredovanja učenika 3.6. Profesionalna orijentacija 3.6.1. Nabavka informativnih materijala za učenike 3.6.2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Služba za profesionalnu orijentaciju te s CISOK-om 3.6.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika – skupno i pojedinačno 3.6.4. Pomoć u računanju bodova i odabiru srednje škole (po potrebi) 3.6.5. Pomoć učenicima pri radu u aplikaciji eUpisi u srednje škole (po potrebi) 3.7. Identifikacija učenika s emocionalnim teškoćama 3.8. Identifikacija učenika s rizikom za razvoj poremećaja u ponašanju 3.9. Savjetodavni rad s učenicima 3.7.1.Individualni savjetodavni rad s učenikom ovisno o problematici			

3.7.2. Medijacija u međusobnoj komunikaciji i odnosima učenika 3.10. Grupni rad s učenicima 3.10.1. Radionice s tematikom prema procijenjenoj potrebi pojedinog razrednog odjela 3.10.2. Radionice planirane prema Školskom preventivnom programu 3.10.3. Aktivnosti usmjerene na prevenciju nasilja 3.10.4. Rad s učenicima koji imaju poteškoća u samoregulaciji emocija i ponašanja			
4. RAD S RODITELJIMA 4.1. Savjetodavni rad 4.1.1. pri ispitivanju spremnosti djece za upis u prvi razred 4.1.2. s roditeljima učenika s teškoćama 4.1.3. s roditeljima učenika s problemima u ponašanju 4.1.4. s roditeljima učenika s emocionalnim problemima i problemima u socijalizaciji 4.1.5. s roditeljima učenika koji doživljavaju neuspjeh u školi 4.1.6. s roditeljima učenika potencijalno darovite djece (po potrebi) 4.1.7. s roditeljima učenika koji imaju utvrđenih poteškoća u brzini i razumijevanju pročitanog 4.1.8. s roditeljima učenika kojima je potrebna pomoć pri profesionalnoj orijentaciji 4.1.9. o odgojnim postupcima 4.2. Predavanja na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja (tema ovisno o iskazanoj potrebi i prema Školskom preventivnom programu) 4.3. Uvodni razgovori s roditeljima novopridošlih učenika	Tijekom godine	Ravnatelj Pedagog Edukacijski rehabilitator Učitelji Roditelji	220
5. SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NATAVI 5.1. Pomoć i savjetovanje pri radu s učenicima s teškoćama 5.1.1. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada 5.1.2. Pomoć pri izradi primjerenog programa za učenike s teškoćama 5.2. Pomoć i savjetovanje pri radu s učenicima s odgojnom problematikom i učenicima u sukobu 5.3. Suradnja u svrhu unaprjeđivanja socijalne klime u razrednom odjelu te pri rješavanju nepovoljnog statusa djeteta u grupi 5.4. Suradnja u okviru Školskog preventivnog programa 5.5. Sudjelovanje na sastanku sinteze razrednog vijeća petih razreda i učiteljica	Tijekom godine	Ravnatelj Psiholog Edukacijski rehabilitator Školski liječnik Učitelji	220

5.6. Predavanja na Učiteljskom vijeću (tema ovisno o iskazanoj potrebi i interesu te prema planu Školskog preventivnog programa) 5.7. Koordinacija rada pomoćnika u nastavi i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi			
6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 6.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika 6.1.1. Utvrđivanje vrste i opsega problema primjenom upitnika i anketa 6.1.2. Primjena primjerenih psihodijagnostičkih sredstava 6.1.3. Radionice iz područja mentalnog zdravlja s učenicima 6.1.4. Realizacija Školskog preventivnog programa 6.1.5. Koordinacija sistematskih pregleda (po potrebi) 6.2. Suradnja s različitim ustanovama (Zavod za socijalnu skrb, Obiteljski centar, zdravstvene ustanove po potrebi, Školska medicina, pravobraniteljicom za djecu, MZOM, AZOO, psiholozima drugih osnovnih i srednjih škola) 6.3. Odgovaranje na pisma iz „Sandučića povjerenja“ i poduzimanje mjera za rješavanje detektiranih problema	rujan-lipanj	Pedagog Učitelji Školski liječnik HZZ-a Vanjski suradnici po potrebi	200
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 7.1. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća 7.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi) 7.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika (prisustvovanje sastancima razgovori s učenicima) 7.4. Rad na uključivanju pomoćnika u nastavi 7.5. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole 7.6. Sudjelovanje u radu Tima za darovite 7.7. Sudjelovanje u provođenju ispitivanja u sklopu procesa samovrednovanja 7.8. Sudjelovanje u koordinaciji i provedbi Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. Razreda (po potrebi) 7.9. Suradnja sa Službom za profesionalno usmjeravanje pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, CISOK-om i srednjim školama 7.10. Sudjelovanje u realizaciji projekata prema kurikulumu škole 7.11. Vrednovanje i samovrednovanje osobnog rada i ostvarivanja programa rada 7.12. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa 7.12.1. Izrada instrumentarija za kvalitativno i kvantitativno praćenje 7.12.2. Nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima	Tijekom godine	Ravnatelj Pedagog Učitelji HZZ CISOK	170

8. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST 8.1. Vođenje dokumentacije psihologa 8.1.1. Vođenje dnevnika rada 8.1.2. Vođenje dosjea učenika (dosjei su tajni) 8.1.3. Pisanje nalaza i mišljenja (u skladu s Etičkim kodeksom HPK) 8.1.4. Administracija testova 8.1.5. Skladištenje testova 8.2. Vođenje bilješki razgovora i ostalih zapisnika 8.3. Dopisi ustanovama koje skrbe za dobrobit djece 8.4. Pisanje objava i objavljivanje na web stranici škole 8.5. Ažuriranje statistike o učenicima 8.6. Pisanje godišnjeg izvješća o radu	Tijekom godine	Ravnatelj Pedagog Razrednici Učitelji	210
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE 9.1. Prisustvovanje stručnim seminarima (MZOM, AZOO, strukovnih udruga tijekom godine) 9.2. Sudjelovanje na državnom skupu psihologa zaposlenih u osnovnim i srednjim školama 9.3. Sudjelovanje na međunarodnim stručnim konferencijama psihologa 9.4. Sudjelovanje u različitim prigodnim online edukacijama 9.5. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije 9.6. Sudjelovanje u radu drugih stručnih aktiva 9.7. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima 9.8. Pohađanje edukacije iz Bihevioralno-kognitivne terapije 9.9. Sudjelovanje u izradi i provedbi projekata škole 9.10. Nabava i praćenje stručne literature	Tijekom godine	Ravnatelj Pedagog Učitelji	130
10. OSTALI POSLOVI 10.1. Koordinacija i provođenje smjernica u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju utvrđenog nasilja u školi 10.2. Pratnja izvanučioničkoj i terenskoj nastavi (po potrebi) 10.3. Sudjelovanje u obilježavanju nekih prigodnih i važnih datuma i kulturnim manifestacijama škole 10.4. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine	Ravnatelj Pedagog Knjižničar Učitelji	100
Ukupno sati			**1760**

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 kurikuluma za šk. godinu 2026./2027.		rujan	
- Pomoć nastavnicima u izradi godišnjih planova i programa vezanih za cjelokupni rad u nastavi	10		usmene i pismene upute
- Izrada plana i programa za profesionalnu orijentaciju učenika sedmih i osmih razreda	10	rujan, tijekom godine	obrasci
- Sudjelovanje u izradi planova i programa rada stručnih organa u školi u suradnji s ravnateljem	5		
- Izrada izvedbenog plana rada pedagoga škole			
- Plan rada kulturne i javne djelatnosti škole			
- Planiranje izvannastavnih aktivnosti			
-Planiranje integriranih nastavnih i školskih programa	10		
2. Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju- obrazovnog rada	10		
- Pomoć nastavnicima za izradu planova i programa		travanj	pisani izvještaji
za učenike koji imaju teškoće u razvoju	15		
- Pomoć nastavnicima pri realizaciji sata RZ i održavanje predavanja za roditelje	15 10		razgovor uvid
- Suradnja u planiranju i programiranju zdravstvene i socijalne zaštite učenika			
- Sudjelovanje u radu humanitarnih akcija u školi		tijekom godine	
3. Suradnja i rad s učiteljima	20		
- Pružanje stručne pedagoške pomoći učiteljima pri realizaciji godišnjih i mjesečnih planova i programa.			
- Pomoć oko realizacije izvan učionične nastave. Rad u Stručnim aktivima razredne nastave i Razrednim vijećima predmetne nastave.	65		
- Suradnja s roditeljima	20		
4. Poslovi oko upisa učenika u prvi razred			

- Suradnja sa školskim liječnikom - Rad u upisnim komisijama s psihologom i defekto- logom i logopedom - Održavanje predavanja za roditelje učenika prvih razreda	40		razgovor izvještaji razrednika
4. Upisi i ispisi učenika I formiranje odjela - Rad na e matici - Raspoređivanje učenika po odjelima - Pomoć učenicima u adaptaciji na novu sredinu	40	tijekom godine	
- Rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina			razgovor
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		tijekom godine	predavanje razgovor
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)	10 30		razgovor
- Predlaganje mjera za poboljšanje	20	tijekom godine	
7. Pedagoška pomoć učenicima koji imaju teškoće u razvoju - Suradnja s razrednicima i predmetnim učiteljima, defektologom, i psihologom u odabiru gradiva i metoda rada. Pomoć radi socijalizacije takvih učenika . - Evidentiranje podataka sa sjednica razrednih vijeća. - Individualna pomoć učenicima i roditeljima radi napredovanja učenika u radu - Uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnost	 30 10 30 10	na početku školske godine tijekom godine	 uvid u pedagošku dokumentaciju

8. Pedagoška pomoć učiteljima prvog razreda		na početku šk. godine	
- Individualni razgovori s roditeljima i učenicima radi otklanjanja poteškoća vezanim za prilagođavanje učenika na školski život i učenje		tijekom godine	razgovor pisani materijali
- Posjet nastavi učitelja prvih razreda			
9. Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika VII I VIII. razreda		tijekom godine	
- Obrada tema i predavanja za učenike i roditelje			
- Pripremanje obavijesti za razrednike	50		
- Prijem roditelja i učenika na individualne razgovore	20		razgovor
- Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju		Tijekom godine	
pri Zavodu za zapošljavanje	50		
- Suradnja sa srednjim školama radi prezentacije, obavijesti	70		
o vrsti zanimanja i načinu upisa			
- 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.	40		
- Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima od.-obr. rada		Tijekom godine	
- Razgovori i savjeti nakon uvida			
- Izrada instumentarija za praćenje			
- Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima			
Godišnje analize rada			
- Sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća		tijekom godine	
- Rad na provođenju nacionalnih ispita	65		
- Sudjelovanje u radu školskih aktiva			
- Izvješće o realizaciji plana i programa rada pedagoga			
- Suradnja s učiteljima u svezi inicijalnog i finalnog utvrđivanja znanja učenika			Razgovor, konzultacije
-Rad na provođenju identifikacije darovitih učenika			
11. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Tijekom godine	
- Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika			
- Realizacija nekih tema iz zdravstvenog odgoja			Razgovor
- Intervencija u slučaju eventualnih epidemija	30		Konzultacije

- Sudjelovanje i pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, školskih natjecanja učenika - Suradnja s vanjskim suradnicima (zdravstveni i socijalni radnik i dr.) - Ostvarivanje preventivnog programa, rada na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi -Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika, te po potrebi kontakt s CZSS	20 50	Početak školske godine	Razgovor, konzultacije
12. Kulturna i javna dijelatnost škole - Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - Učešće u manifestacijama u školi - Školski nastupi izvan škole - Održavanje predavanja za roditelje	10		
13. Permanentno obrazovanje i stučno osposobljavanje - Pomoć nastavnicima početnicima i nastavnicima koji dolaze u školu na zamjene. te pripravnicima koji polažu stručne ispite - Permanentno usavršavanje nastavnika - Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja (nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi, izvan škole, seminarima i savjetovanjima, nazočnost posebnim oblicima stručnog usavršavanja: edukativna skupina, stručni timovi)	10 20 30 10 20	Tijekom godine Tijekom godine	Razgovor, konzultacije
14.Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - Učešće u sistemu informiranja - Vođenje dokumentacije o vlastitom radu - Vođenje dokumentacije po programskim područjima	10 10 10		
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	60	Tijekom godine	

ispita - Pohranjivanje pedagoške dokumentacije -Rad u Timu za kvalitetu	70 60 30 10 10 60	Tijekom godine Tijekom godine VII,VIII II	

5.3.1. PLAN PREDAVANJA / PEDAGOŠKIH RADIONICA ZA UČENIKE (NA SATOVIMA RAZREDNOG ODJELA) TIJEKOM ŠKOLSKE 2026./27. GODINE

R.br.	Razred/odjel	Naziv teme i područje	Ishodi	Planirano vrijeme
1.	1. r. (MŠ Preko, PŠ Kali)	**Budi mi prijatelj – odnosi i prijateljstvo**	Učenik prepoznaje obilježja dobrog prijateljstva, pokazuje prijateljsko i prihvatljivo ponašanje prema drugima te primjenjuje načine suradnje, pomaganja i uvažavanja u odnosima s vršnjacima.	Rujan 2026.
2.	4. r. (MŠ Preko, PŠ Kali)	**Poštivanje pravila i autoriteta / odgovornost za ponašanje**	Učenik razumije važnost poštivanja pravila i autoriteta, prepoznaje povezanost između vlastitog ponašanja i njegovih posljedica te preuzima odgovornost za svoje postupke i odluke u školi i svakodnevnom životu.	Rujan/listopad 2026.
3.	2. r. (MŠ Preko, PŠ Kali, PO Kukljica)	**Empatija – kako prepoznati kako se drugi osjećaju**	Učenik prepoznaje i imenuje osnovne osjećaje kod sebe i drugih, uočava kako se drugi mogu osjećati u različitim situacijama te pokazuje empatiju, razumijevanje i spremnost na pružanje podrške drugima.	Listopad 2026.
4.	5.b	**Učiti kako učiti – organizacija obaveza i odgovornost**	Učenik će razvijati radne navike, komunikacijske kompetencije, aktivnosti koje se odnose na učenje i planiranje učenja. Navest će primjere kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, razviti	Listopad 2026.

			kreativne kapacitete te predložiti dnevni raspored koji uključuje slobodno vrijeme i obveze.	
5.	6.a	**Ogovaranja, glasine i odgovorna komunikacija**	Učenik prepoznaje posljedice ogovaranja i širenja glasina te razvija odgovornu, iskrenu i poštujuću komunikaciju.	Listopad 2026.
6.	4. r. (MŠ Preko, PŠ Kali)	**Može li se sukob riješiti?**	Učenik prepoznaje uzroke i posljedice sukoba, razlikuje mirne i neprimjerene načine reagiranja te primjenjuje osnovne korake mirnog rješavanja sukoba uz uvažavanje osjećaja, mišljenja i potreba drugih.	Studeni 2026.
7.	5.a	**Učiti kako učiti – organizacija obaveza i odgovornost**	Učenik će razvijati radne navike, komunikacijske kompetencije, aktivnosti koje se odnose na učenje i planiranje učenja. Navest će primjere kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, razviti kreativne kapacitete te predložiti dnevni raspored koji uključuje slobodno vrijeme i obveze.	Studeni 2026.
8.	6.b	**Ogovaranja, glasine i odgovorna komunikacija**	Učenik prepoznaje posljedice ogovaranja i širenja glasina te razvija odgovornu, iskrenu i poštujuću komunikaciju.	Studeni 2026.
9.	7.a	**(Ne)volim učiti – kako učim i kako mogu biti uspješnija**	Učenik prepoznaje vlastite navike i načine učenja, uočava područja koja može poboljšati te primjenjuje učinkovite strategije učenja i organizacije vremena radi postizanja boljeg školskog uspjeha.	Studeni 2026.
10.	2. r. (MŠ Preko, PŠ Kali, PO Kukljica)	**Mirno rješavanje sukoba**	Učenik prepoznaje situacije u kojima dolazi do sukoba, izražava svoje osjećaje i potrebe na primjeren način te primjenjuje mirne načine rješavanja sukoba uz uvažavanje osjećaja i potreba drugih.	Prosinac 2026.
11.	1. r. (MŠ Preko, PŠ Kali)	**Ime koje boli – riječi mogu povrijediti**	Učenik prepoznaje kako riječi i način obraćanja mogu utjecati na osjećaje drugih, razlikuje ljubazne od povrijeđujućih riječi te primjenjuje primjeren i obziran način komunikacije u odnosima s vršnjacima.	Siječanj 2027.
12.	8.a	**Upisi u srednje škole**	Učenik poznaje postupak upisa u srednju školu, prepoznaje važne kriterije i rokove te samostalno prikuplja i	Siječanj 2027.

			procjenjuje informacije o mogućnostima nastavka obrazovanja u skladu sa svojim interesima, sposobnostima i obrazovnim ciljevima.	
13.	8.b	**Profesionalna orijentacija**	Učenik prepoznaje vlastite interese, sposobnosti, osobine i vrijednosti, povezuje ih s mogućnostima nastavka obrazovanja i odabira zanimanja te donosi informiranu odluku o svom daljnjem obrazovnom i profesionalnom putu.	Siječanj 2027.
14.	3. r. (MŠ Preko, PŠ Kali)	**Odgovornost za ponašanje – moji izbori imaju posljedice**	Učenik prepoznaje povezanost između vlastitih izbora, ponašanja i njihovih posljedica, preuzima odgovornost za svoje postupke te promišlja o mogućim posljedicama svojih odluka na sebe i druge.	Veljača 2027.
15.	5.b	**Nenasilno ponašanje i rješavanje sukoba**	Učenik razvija vještine nenasilne komunikacije, prepoznaje i primjenjuje primjerene načine rješavanja sukoba te pokazuje poštovanje prema drugima.	Ožujak 2027.
16.	6.b	**Organizacija učenja, obaveza i vremena – Učiti kako učiti, osobni razvoj**	Učenik učinkovito organizira svoje vrijeme i školske obveze, primjenjuje odgovarajuće strategije učenja te preuzima odgovornost za vlastiti napredak.	Ožujak 2027.
17.	3. r. (MŠ Preko, PŠ Kali)	**Kako rješavamo sukob? – koraci mirnog rješavanja sukoba**	Učenik prepoznaje sukob i njegove uzroke, navodi i primjenjuje osnovne korake mirnog rješavanja sukoba, izražava svoje mišljenje i osjećaje na primjeren način te uvažava tuđe mišljenje i potrebe.	Travanj 2027.
18.	7.b	**(Ne)volim učiti – kako učim i kako mogu biti uspješnija**	Učenik prepoznaje vlastite navike i načine učenja, uočava područja koja može poboljšati te primjenjuje učinkovite strategije učenja i organizacije vremena radi postizanja boljeg školskog uspjeha.	Travanj 2027.
19.	8.a	**Profesionalna orijentacija**	Učenik prepoznaje vlastite interese, sposobnosti, osobine i vrijednosti, povezuje ih s mogućnostima nastavka obrazovanja i odabira zanimanja te donosi informiranu odluku o svom daljnjem obrazovnom i profesionalnom putu.	Travanj 2027.

20.	4. r. (MŠ Preko, PŠ Kali)	**Prijelaz u predmetnu nastavu i organizacija učenja**	Učenik prepoznaje promjene i izazove prijelaza u predmetnu nastavu, upoznaje se s učinkovitim načinima organizacije učenja i školskih obveza te primjenjuje osnovne strategije planiranja vremena i samostalnog učenja.	Svibanj 2027.
21.	5.a	**Nenasilno ponašanje i rješavanje sukoba**	Učenik razvija vještine nenasilne komunikacije, prepoznaje i primjenjuje primjerene načine rješavanja sukoba te pokazuje poštovanje prema drugima.	Svibanj 2027.
22.	6.a	**Organizacija učenja, obaveza i vremena – Učiti kako učiti, osobni razvoj**	Učenik učinkovito organizira svoje vrijeme i školske obveze, primjenjuje odgovarajuće strategije učenja te preuzima odgovornost za vlastiti napredak.	Svibanj 2027.
23.	7.a	**Ogovaranja, glasine i odnosi u razredu**	Učenik prepoznaje štetne posljedice ogovaranja i širenja glasina, razlikuje činjenice od pretpostavki te primjenjuje odgovornu i asertivnu komunikaciju u rješavanju nesporazuma i izgradnji pozitivnih odnosa u razredu.	Svibanj 2027.
24.	8.b	**Upisi u srednje škole**	Učenik poznaje postupak upisa u srednju školu, prepoznaje važne kriterije i rokove te samostalno prikuplja i procjenjuje informacije o mogućnostima nastavka obrazovanja u skladu sa svojim interesima, sposobnostima i obrazovnim ciljevima.	Svibanj 2027.
25.	PO Poljana, Sutomišćica, Lukoran, Kukljica, Ugljan (kombinirani odjeli)	**Dobri odnosi u našem malom razredu – prijateljstvo, poštovanje i rješavanje sukoba**	Učenik prepoznaje važnost prijateljstva, poštovanja i suradnje u razrednoj zajednici, uvažava različitosti među vršnjacima te primjenjuje mirne i primjerene načine komunikacije i rješavanja sukoba.	-
26.	7.b	**Ogovaranja, glasine i odnosi u razredu**	Učenik prepoznaje štetne posljedice ogovaranja i širenja glasina, razlikuje činjenice od pretpostavki te primjenjuje odgovornu i asertivnu komunikaciju u rješavanju nesporazuma i izgradnji pozitivnih odnosa u razredu.	-

5.4. Raspored posjeta stručne službe po područnim školama 2026./27.

R. br.	Ciklus	Knjižničarka UTORAK	Pedagoginja ČETVRTAK	Psihologinja PETAK
1	I. ciklus	6. 10. 2026. **PŠ Kali**	7. 10. 2026. **PO Ugljan**	9. 10. 2026. **PO Poljana**
2		13. 10. 2026. **PO Kukljica**	15. 10. 2026. **PO Lukoran**	16. 10. 2026. **PO Sutomišćica**
3		20. 10. 2026. **PO Ugljan**	22. 10. 2026. **PO Poljana**	23. 10. 2026. **MŠ Preko – razredna nastava 1.–4.**
4		27. 10. 2026. **PO Lukoran**	29. 10. 2026. **PO Sutomišćica**	30. 10. 2026. **PŠ Kali**
5		3. 11. 2026. **PO Poljana**	5. 11. 2026. **MŠ Preko – razredna nastava 1.–4.**	6. 11. 2026. **PO Kukljica**
6		10. 11. 2026. **PO Sutomišćica**	12. 11. 2026. **PŠ Kali**	13. 11. 2026. **PO Ugljan**
7		17. 11. 2026. **MŠ Preko – razredna nastava 1.–4.**	19. 11. 2026. **PO Kukljica**	20. 11. 2026. **PO Lukoran**

Raspored je organiziran tako da su stručne suradnice svakoga tjedna raspoređene u tri različite škole.

II. CIKLUS POSJETA • SIJEČANJ, VELJAČA I OŽUJAK 2027.

R. br.	Ciklus	Knjižničarka UTORAK	Pedagoginja ČETVRTAK	Psihologinja PETAK
8	II. ciklus	12. 1. 2027. **PŠ Kali**	14. 1. 2027. **PO Lukoran**	15. 1. 2027. **MŠ Preko – razredna nastava 1.–4.**
9		19. 1. 2027. **PO Kukljica**	21. 1. 2027. **PO Poljana**	22. 1. 2027. **PŠ Kali**
10		26. 1. 2027. **PO Ugljan**	28. 1. 2027. **PO Sutomišćica**	29. 1. 2027. **PO Kukljica**
11		2. 2. 2027. **PO Lukoran**	4. 2. 2027. **MŠ Preko – razredna nastava 1.–4.**	5. 2. 2027. **PO Ugljan**
12		9. 2. 2027. **PO Poljana**	11. 2. 2027. **PŠ Kali**	12. 2. 2027. **PO Lukoran**
13		16. 2. 2027. **PO Sutomišćica**	18. 2. 2027. **PO Kukljica**	19. 2. 2027. **PO Poljana**
14		2. 3. 2027. **MŠ Preko – razredna nastava 1.–4.**	4. 3. 2027. **PO Ugljan**	5. 3. 2027. **PO Sutomišćica**

III. CIKLUS POSJETA • TRAVANJ I SVIBANJ 2027.

R. br.	Ciklus	Knjižničarka UTORAK	Pedagoginja ČETVRTAK	Psihologinja PETAK
15	III. ciklus	6. 4. 2027. **PŠ Kali**	8. 4. 2027. **PO Poljana**	9. 4. 2027. **PO Kukljica**
16		13. 4. 2027. **PO Kukljica**	15. 4. 2027. **PO Sutomišćica**	16. 4. 2027. **PO Ugljan**
17		20. 4. 2027. **PO Ugljan**	22. 4. 2027. **MŠ Preko – razredna nastava 1.–4.**	23. 4. 2027. **PO Lukoran**
18		27. 4. 2027. **PO Lukoran**	29. 4. 2027. **PŠ Kali**	30. 4. 2027. **PO Poljana**
19		4. 5. 2027. **PO Poljana**	6. 5. 2027. **PO Kukljica**	7. 5. 2027. **PO Sutomišćica**
20		18. 5. 2027. **PO Sutomišćica**	20. 5. 2027. **PO Ugljan**	21. 5. 2027. **MŠ Preko – razredna nastava 1.–4.**
21		25. 5. 2027. **MŠ Preko – razredna nastava 1.–4.**	26. 5. 2027. **PO Lukoran**	26. 5. 2027. **PŠ Kali**

Napomena: Posjet obuhvaća neposredan rad s učenicima, konzultacije s učiteljima i praćenje potreba učenika. U slučaju nepredviđenih okolnosti termin se može zamijeniti drugim terminom u dogovoru sa školom.

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.

5.5.1. Fond školske knjižnice (stanje 1. 9. 2026.)

KNJIŽNA GRAĐA	STANJE
Lektira iz hrvatskog jezika (I.-IV. razred)	1211
Lektira iz hrvatskog jezika (V.-VIII. razred)	1479
Ostala književna djela	1378
Stručna literatura za učitelje	528
Časopisi	0
Ukupno knjižne građe	4596

NEKNJIŽNA GRAĐA	
AV građa	0
Društvene igre	31
Ukupno neknjižne građe	31
SVEUKUPNI FOND KNJIŽNICE	4627

5.5.2. Godišnji plan i program rada školske knjižničarke

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NENASTAVNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
Rujan	22	4	**18**	**176**
Listopad	22	0	**22**	**176**
Studeni	20	0	**20**	**160**
Prosinac	22	5	**17**	**176**
Siječanj	19	2	**17**	**152**
Veljača	20	5	**15**	**160**
Ožujak	22	4	**18**	**176**
Travanj	22	2	**20**	**176**
Svibanj	20	0	**20**	**160**
Lipanj	21	10 (praznici)	**11**	**168**
Srpanj/Kolovoz	13	13 (praznici)	**0**	**104**
Ukupno	**223**	**45**	**178**	**1 784**

Sadržaji i načini rada

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog tjedna, izrađena je na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/2014, 40/2014, 103/2014, 102/2019), a obuhvaća šestsatni dnevni rad u školi (sat po 60 minuta), odnosno 30 sati tjedno neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici, te 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Godišnji fond iznosi 1 784 sata (223 radna dana × 8 sati). Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući

omjere: 60 % odgojno-obrazovna djelatnost (1 070 sati), 15 % stručno-knjižnična djelatnost (268 sati), 15 % kulturna i javna djelatnost (268 sati) i 10 % stručno usavršavanje (178 sati)

Poslovi i radni zadaci knjižničara tijekom školske godine 2026./2027.			
	Sadržaj rada	**Vrijeme realizacije**	**Broj sati**
1.	**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**		**44**
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 i Kurikuluma	rujan	
1.3	Priprema za neposredno odgojno-obrazovni rad.	tijekom godine	
2. 2.1.	**ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** **Rad s učenicima**		**982** 884
2.1.1.	Posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i upoznavanje s izvorima informacija.	tijekom godine	
2.1.2.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika od 1.- 8. razreda s knjigom i knjižnicom, poticanje čitanja, razvijanje navika dolaska u knjižnicu i korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici.	tijekom godine	
2.1.3.	Individualan rad s učenicima i manjim skupinama na poučavanju i osposobljavanju učenika za samostalan rad na istraživačkim i projektnim zadatcima uz korištenje različitih relevantnih izvora znanja, osposobljavanje za rad na računalu.	tijekom godine	
2.1.4.	Rad na školskim projektima (međupredmetna suradnja), priprema i provedba radionica i kvizova, razvijanje čitateljskih navika. Sudjelovanje u školskim projektnim danima i radu s darovitim učenicima i učenicima s poteškoćama.	tijekom godine	
2.1.5.	Posudba građe učenicima i pomoć pri izboru knjiga za lektiru i slobodno čitanje, pomoć prilikom interpretacije. Zajedničko čitanje i rad na razvoju govora i pisanja	svakodnevno	

2.1.6.	Organiziran boravak učenika u čitaonici u vrijeme slobodnih sati (čitanje priča, društvene igre, kreativan rad, kvizovi).	svakodnevno	
2.1.7.	Prigodne kreativne i edukativne radionice za učenike.	tijekom godine	
2.1.8.	Rad sa skupinom učenika: Kreativna knjižnica, projekti.	tjedno: 7. sat petkom	35
2.2.	**Rad s učiteljima**		
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.	tijekom godine	
2.2.3.	Sudjelovanje u radu školskih 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 PŠ i PO u organiziranoj razmjeni lektire.	tijekom godine	
3.	**STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**		**268**
3.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici.	svakodnevno	
3.2.	Nabava knjiga, serijskih publikacija i neknjižne građe.	tijekom godine	
3.3.	Ažuriranje podataka o članovima (učenici, profesori te ostali korisnici).	rujan, listopad	
3.4.	Stručna obrada građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje i katalogizacija u programu Metelwin). Oblikovanje i obrada e-kataloga.	tijekom godine	
3.5.	Permanentno praćenje pedagoške periodike i izdavačke djelatnosti; nabava časopisa za nastavnike i učenike, izrada deziderate.	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	tijekom godine	
3.8.	Praćenje i evidencija korištenja usluga knjižnice.	rujan – lipanj	

3.9.	Rad na reviziji i otpisu knjiga, pročišćavanje fonda.	rujan –	
3.10.	Godišnja inventura knjižničnog fonda.	lipanj/srpanj	
3.11.	Izvješće o proteklom radu školske knjižnice.	kolovoz	
3.12	Uređivanje mrežne stranice knjižnice.	tijekom godine	
4.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**		268
4.1.	Priprema, organizacija i provedba kulturnih sadržaja: - sudjelovanje u manifestaciji *Zadar čita.* - tematske izložbe, edukativne radionice: medijska pismenost, čitalačka pismenost, informacijska pismenost… - prigodno uređivanje knjižničnog panoa, izložbe - obilježavanje značajnih godišnjica i obljetnica - *Mjesec hrvatske knjige* /*Mjesec školskih knjižnica* (edukativne i kreativne radionice za učenike 1.-8.r.) - *Nacionalni kviz za poticanje čitanja*. - radionice i programi za poticanje čitanja prilikom: Noći knjige, Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Međunarodnog dan materinskog jezika, Međunarodnog dan autorskih prava, Dana hrvatske knjige, Dana dječje knjige, Dana sjećanja na Holokaust, Dana glagoljice, Svjetskog dana poezije, Dana čitanja naglas, Dana rječnika, Svjetskog dana pripovijedanja itd. 1. 2. 3. natjecanje u čitanju naglas za učenike 4.-8.raz. *Zadar čita-otok Ugljan čita* - Sigurnost na internetu-u suradnji s G.o.o.	tijekom godine ožujak tijekom godine tijekom godine tijekom godine 15. listopada – 15. studenoga tijekom godine prema datumu obilježavanja	
4.2.	Školske priredbe – suradnja s predmetnim nastavnicima	tijekom godine	
4.3.	Suradnja s ostalim knjižnicama i ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom: *GkZd, Bibliobus, NK Kali*, kazališta, muzeji.	tijekom godine	
4.4.	Suradnja s izdavačkim kućama	tijekom godine	
4.5.	Organiziranje susreta s književnicima	po dogovoru	
4.6	Rad na eTwinning projektima.	tijekom godine	
5.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	tijekom godine	**178**
5.1	Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike.	tijekom godine	

5.2	Suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici i NSK.	tijekom godine	
5.3	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i srodne djelatnosti u organizaciji AZOO, NSK, CSSU i dr. Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima.	tijekom godine	
5.4	Sjednice Učiteljskog vijeća.	tijekom godine	
6.	**STRUČNI AKTIVI I SJEDNICE**	tijekom godine	
7.	**SURADNJA S RAVNATELJEM I ADMINISTRATIVNOM SLUŽBOM**	tijekom godine	
8.	**OSTALI POSLOVI**		**44**
8.1.	Predstavljanje dječjih časopisa i njihova distribucija.	prema potrebi mjesečno	
8.2.	Uređivanje stranice školske knjižnice na web stranici škole.	tijekom godine	
8.3.	Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice.	prema potrebi	
9.	**DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI**	tijekom godine	
10.	**GODIŠNJI ODMOR**	VII./ VIII. mj.	
UKUPNO			

5.5.3. Aktivnosti školske knjižničarke po školama i razredima

Škola	Plan aktivnosti
PO Ugljan	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Zadar čita (15.-24.3.)
	3. Projekt *Vrijeme je za čitanje* (3.r.) (20.1.-10.2.2027.)
PO Lukoran	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Noć knjige (23.4)
	3. Dani medijske pismenosti (svibanj)
PO Sutomišćica	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Svjetski dan čitanja naglas (3.2.)
	3. *Bookmark Exchange Project* (A. M. B.) (do kraja 1. polug.)
PO Poljana	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Noć knjige (23.4.)
	3. Projekt *Vrijeme je za čitanje* (3.r.) (7.4.-28.4.2027.)

PŠ Kali	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Zadar čita (15.-24.3.)
	3. Dani medijske pismenosti (svibanj)
PO Kukljica	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Noć knjige (23.4.)
	3. *Bookmark Exchange Project* (do kraja 1. polugodišta)
PREKO	
1.r.	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Svjetski dan čitanja naglas (3.2.)
2.r.	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Zadar čita (15.-24.3.)
	3. *Bookmark Exchange Project* (A. M. B.) (do kraja 1. polug.)
3.r.	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Zadar čita (15.-24.3.)
	3. Projekt *Vrijeme je za čitanje* (30.9.-3.12.2026.)
4.r.	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Svjetski dan čitanja naglas (3.2.)
	3. Dani medijske pismenosti (svibanj)
5.r.	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Djeca: imamo svoja prava (travanj)
6.r.	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Noć knjige (travanj)
7.r.	1. Mjesec hrvatske knjige–od priča do otkrića (15.10.-15.11.)
	2. Svjetski dan poezije (ožujak)
8.r.	1. Od informacije do znanja (1. polugodište)
	2. Citiranje i autorsko pravo (2. polugodište)

Projekti:
1.Čitanjem do zvijezda
2.Bookmark Exchange Project (+ A. M. B.)
3.Vrijeme je za čitanje (3.r.)
4.Suradnja s HAZU – „Zgode i nezgode kualjskih ribara“ (+ M. S. i N. F.)
5.TRACE.hr (+ M. S. i M. T.)
6.Kvizazov (+ T. P.)

Manifestacije:
- Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.) – tema: Od priča do otkrića
- Zadar čita (15.3. – 24.3.) – tema će se objaviti u siječnju
- Noć knjige (23.4.) – tema će biti poznata u siječnju

Obilježavanje dana:
- Međunarodni dan čitanja naglas (prva srijeda u veljači)
- Svjetski dan poezije (21.3.) (7.r.) (+ M. G.)
- Međunarodni dan hrvatskog jezika i glagoljice (dio INA-e) (22.2.)
- Dani medijske pismenosti (svibanj)

5.5.4. Plan i program rada izvannastavne aktivnosti „Kreativna knjižnica" (35 sati)

Rujan (2 sata)		
1.	Uvod i plan aktivnosti	
2.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja – priprema	
Listopad (5 sati)		
3.	Čitanjem do zvijezda – priprema	
4.	Glagoljica – naše pismo	
5.	Glagoljica – radionica	
6.	Glagoljaška baština Preka	
7.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja – provedba	
Studeni (4 sata)		
8.	Planiranje projektnih aktivnosti	
9.	Čitanjem do zvijezda – analiza prve knjige	
10.	Upoznajmo glagoljašku baštinu otočića Galevca	
11.	Rad na istraživačkom projektu – planiranje aktivnosti	
Prosinac (3 sata)		
12.	Rad na istraživačkom projektu – planiranje aktivnosti	
13.	Rad na istraživačkim zadatcima	
14.	Čitanjem do zvijezda – analiza druge knjige	
Siječanj (4 sata)		
15.	Uvod u filmski jezik – kadar, plan i rakurs	
16.	Filmski jezik – pokret kamere i montaža	
17.	Čitanjem do zvijezda – analiza treće knjige	
18.	Čitanjem do zvijezda – provedba školske razine natjecanja	
Veljača (3 sata)		
19.	Analiza kratkih školskih filmova	
20.	Planiranje scenarija za film	
21.	Planiranje scenarija za film	
Ožujak (3 sata)		
22.	Čitanjem do zvijezda – priprema za županijsku razinu natjecanja	
23.	Izrada knjige snimanja (storyboard)	
24.	Izrada knjige snimanja (storyboard)	
Travanj (4 sata)		
25.	Podjela uloga i priprema za snimanje	
26.	Snimanje kadrova filma	
27.	Snimanje kadrova filma	
28.	Snimanje kadrova filma	
Svibanj (4 sata)		
29.	Organizacija i odabir prikupljenih materijala	
30.	Montaža kratkog filma	
31.	Montaža i obrada zvuka kratkog filma	
32.	Dovršavanje kratkog filma	

Lipanj (3 sata)		
33.	Priprema za predstavljanja projekta	
34.	Predstavljanje filma učenicima i školskoj zajednici	
35.	Vrednovanje projekta i analiza ostvarenih ishoda, planiranje budućih aktivnosti	

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 s 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 s 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 s 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 s 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 s 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 (obrasci, 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	J. B. A. K. U. (tajnica) I. V. (zamjena)	
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 G. C. 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	F. K. 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 T. L., P. O.	
Održavanje higijenskog standarda školske kuhinje -čišćenje i pranje površina -pranje posuđa i ostalog radnog pribora -provjetravanje -kontrola zagrijanosti -prijava kvarova i oštećenja - praćenje HACCP standarda	Svaki dan prema dogovorenom planu i rasporedu, a najmanje 2x dnevno	Matična škola PŠ Kali	T. L. P. O. J. M. (PŠ Kali)	
Deratizacija i dezinsekcija; 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	G. C. A. K. U. I. V. (zamjena)	
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 A. K. U. I. V. (zamjena)	

		PO Lukoran PO Ugljan		
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 G. C.	
Održavanje zelenih površina -košenje trave -pregledavanje prostora prije košnje.	Od proljeća do jeseni mjesečno 1x i više po potrebi	Matična škola PŠ Kali	F. K. G. C. S. D.	
Rezidba granja i zelenila u dvorištu škole.	Prema potrebi	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	F. K. G. C. S. D. 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	F. K. G. C.	
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	A. K. U./I. V. 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 kotlovnicu 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,
-HACCP 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 kuhara/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,

5.8.7. 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

5.8.8. 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:
G. C., F. K. i S. D. (matična škola), E. M. i L. K. (PŠ Kali), A. L. (PO Kukljica), M. D. (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 F. K. G. C.
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 F. K. G. C.
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 (E. M. i L. K.) F. K. G. C. S. D.
Održavanje ograde i ulaznih vrata te ostalih prostora izvan škole -pregledavanje ograde i otklanjanje oštećenja -prijava	Od proljeća do jeseni mjesečno 1x i više po potrebi.	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Lukoran PO Ugljan	F. K. G. C. S. D.

oštećenja -održavanje čistoće radionice			
Pregled i nadzor nad kanalizacijskom mrežom	Mjesečno	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Lukoran PO Ugljan	F. K. G. C.

5.8.9. Područje sigurnosti i zaštite od opasnosti

5.8.9.1. Vježbe spašavanja, evakuacije i zaštite na radu

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:
Vježbe spašavanja i evakuacije i zaštita na radu/ Područje sigurnosti i zaštite od opasnosti
ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:
K. K. (povjerenik zaštite na radu) i S. D. (operativni djelatnik za sigurnost)
OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:
Administrativno-tehničko osoblje, ravnateljica, A. E., P. H. G., svi djelatnici, vanjski – DVD Preko, Kali, Kukljica, Postaja aerodromske policije 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	S. D.
Upoznavanje djelatnika s planom i načinom provođenja vježbi spašavanja i evakuacije	Tijekom šk. godine najmanje mjesec dana prije vježbe na UV.	Matična škola	Ravnateljica S. D.

Provođenje vježbi spašavanja i evakuacije	Tijekom školske godine 2x	Matična škola PŠ Kali PO Kukljica PO Poljana PO Sutomišćica PO Lukoran PO Ugljan	Ravnateljica S. D. 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	I. V.
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 S. D. I. V.
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 S. D. I. V.
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 S. D. I. V.
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	I. V.

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	I. V.
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	I. V. K. K. (povjerenik zaštite na radu) Ravnateljica S. D.
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	I. V. K. K. (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	I. V. K. K. (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	Ravnateljiaca S. D.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Zavod za javno zdravstvo Zadar

Služba za školsku i adolescentnu medicinu

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita učenika provodi se u suradnji s nadležnim timom školske i sveučilišne medicine. Planirane aktivnosti obuhvaćaju cijepljenje i docjepljivanje, sistematske i namjenske preglede, zdravstvene probire, zdravstveni odgoj, savjetovališni rad te suradnju sa stručnim suradnicima i učiteljima škole.

Područje rada	Učenici i aktivnosti	Vrijeme provedbe
Cijepljenje i docjepljivanje	**1. razred:** cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole za učenike koji nisu cijepljeni prije polaska u školu. Provjera cijepnog statusa te, prema potrebi, nadoknada propuštenih doza cjepiva protiv difterije, tetanusa, hripavca i dječje paralize.	Rujan – prosinac 2026.
Cijepljenje i docjepljivanje	**4. razred:** cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca, uz prethodnu provjeru cijepnog statusa.	Rujan – prosinac 2026.
Cijepljenje i docjepljivanje	**8. razred:** cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca.	Rujan – prosinac 2026.
Cijepljenje protiv HPV-a	**Učenici od 5. do 8. razreda:** dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv humanog papiloma virusa cjepivom Gardasil 9, za učenike oba spola, na zahtjev roditelja odnosno zakonskog zastupnika. Učenici koji započnu cijepljenje do navršene 15. godine primaju dvije doze u razmaku od šest mjeseci. Učenici koji cijepljenje započnu nakon navršene 15. godine primaju tri doze.	Tijekom školske godine, prema dogovoru
Sistematski pregledi	Sistematski pregled djece prije upisa u 1. razred u školskoj godini 2027./2028.	Ožujak – lipanj 2027.
Sistematski pregledi	Sistematski pregled svih učenika 5. razreda.	Siječanj – veljača 2027.
Sistematski pregledi	Sistematski pregled svih učenika 8. razreda.	Listopad – prosinac 2026.
Namjenski pregledi i zdravstveni probiri	**3. razred:** pregled vida i raspoznavanja boja te mjerenje tjelesne visine i mase.	Tijekom školske godine
Namjenski pregledi i zdravstveni probiri	**6. razred:** pregled kralježnice te mjerenje tjelesne visine i mase.	Tijekom školske godine
Namjenski pregledi i zdravstveni probiri	**7. razred:** pregled sluha – audiometrija.	Tijekom školske godine
Ostali namjenski pregledi	Pregledi učenika za sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima, smještaj u učenički dom, upis u srednju školu i druge potrebe, na zahtjev škole ili druge nadležne ustanove.	Prema potrebi i dogovoru

Zdravstveni odgoj	Zdravstveno-odgojne aktivnosti za učenike, roditelje i učitelje. Moguće teme: osobna i oralna higijena, pravilna prehrana i skrivene kalorije, menstruacijski ciklus i higijena, zaštita reproduktivnog zdravlja, uloga obitelji u prevenciji ovisnosti te psihičke i tjelesne promjene u pubertetu.	Kontinuirano tijekom školske godine, prema dogovoru sa školom
Stručna suradnja sa školom	Praćenje učenika sa specifičnim zdravstvenim i razvojnim teškoćama, sudjelovanje u postupcima utvrđivanja primjerenog programa školovanja i upisa u 1. razred te davanje mišljenja o oslobađanju učenika od pojedinih aktivnosti u nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture. Suradnja s razrednicima, učiteljima i stručnim suradnicima škole.	Kontinuirano, prema potrebi
Savjetovališni rad	Savjetovanje učenika, roditelja, učitelja i drugih zainteresiranih osoba o pitanjima povezanima sa zdravljem, razvojem i školovanjem učenika.	Tijekom školske godine, prema dogovoru

Način organizacije i provedbe
Škola će o terminima cijepljenja, pregleda i drugih aktivnosti biti pravodobno obaviještena. Obavijest o cijepljenju dostavit će se najmanje tri dana prije planiranog termina kako bi škola mogla obavijestiti učenike, roditelje i učitelje.
Cijepljenje i zdravstveni pregledi provodit će se u ambulanti školske medicine ili na drugome dogovorenom mjestu. Učenici su na cijepljenje obvezni ponijeti iskaznicu imunizacije odnosno kartončić cijepljenja.

Nositelj aktivnosti: nadležni tim školske i sveučilišne medicine
Suradnici: ravnateljica, stručni suradnici, razrednici, učitelji i roditelji učenika
Način praćenja: evidencija provedenih pregleda, cijepljenja, zdravstveno-odgojnih aktivnosti i savjetovanja te kontinuirana razmjena informacija između škole i nadležnog liječničkog tima.

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 kurikuluma -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 2026./2027. 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	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 spašavanja i evakuacije u šk. god. 2026./27. Priprema i dogovor oko poslova i zaduženja za božićna događanja Stručno usavršavanje učitelja	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 Povjerenstva za inventuru Organizacija rada za II. polugodište Izvještaj o sigurnosti -psihologinja	Razrednici, učitelji RN,PN Ravnatelj
I./II. – III.	Analiza uspjeha i provedbe programa – tromjesečje na razini škole Stručna predavanja prema dogovoru Analiza rada dodatne, dopunske i izborne nastave Prijedlozi izvedbenih programa izleta i ekskurzija Ostala tekuća problematika Nacionalni ispiti	Razrednici, učitelji 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 Škole Izvještaj o sigurnosti – psihologinja Aktualne teme	Razrednici, učitelji RN,PN
VII.	Kratko izvješće o rezultatima rada u školskoj 2026./2027. 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. 2026./2027. 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 2026./2027. godine Prijedlog za izricanjem pedagoških mjera (kazne i pohvale) Upućivanje učenika na dopunski rad Razno **5. sjednica RV (lipanj 2027.)**	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 potpredsjednika Vijeća roditelja Plan rada Vijeća roditelja Godišnji program rada škole i Kurikulum za školsku 2026./2027. godinu Projekti u školskoj 2026./2027. godini Problematika na početku školske godine Otočni čuvari – predstavljanje projekta **6.10. 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 sprosinca 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 2026./2027. godine Analiza kulturne i javne djelatnosti škole (ostvarivanje Kurikuluma 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. 2026./2027. 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/Dnevni red	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	Predavanje na aktivu razredne nastave: Praćenje antropoloških obilježja	Zainteresirani članovi aktiva razredne nastave	1
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	Dogovori oko obilježavanja dana, raspodjele dužnosti, razno	Svi članovi aktiva	1
veljača	Predavanje- Napredovanje u zvanje	Zainteresirani članovi aktiva	1
travanj	Dogovori oko obilježavanja dana, raspodjele dužnosti	Svi članovi aktiva	1
svibanj	Radionica: Vježbe istezanja i razgibavanja	Zainteresirani članovi aktiva	1
lipanj	Analiza realizacije nastavnog plana i programa	Svi članovi aktiva	1
srpanj	Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini .	Svi članovi aktiva	2
kolovoz	Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini.	Svi članovi aktiva	2

Voditeljice aktiva: A. E. i J. D.

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, kurikuluma, 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: M. T.

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
Iskustva s job shadowinga u partnerskoj školi u Poljskoj (Erasmus+ projekt „Čuvari otoka: inkluzivno i inovativno učenje u otočnom okruženju") – primjeri dobre prakse (predavanje za Učiteljsko vijeće)	N. F., M. B. V., M. L. K.	6.10.2026.	1
Biram svoj klik – razvoj digitalne i medijske pismenosti (predavanje za Učiteljsko vijeće)	Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu Zagreb, Djeca medija	Siječanj – svibanj 2027.	1
Istreniraj svog AI pomoćnika: unaprjeđenje profesionalne prakse s djecom i mladima korištenjem AI alata (predavanje za Učiteljsko vijeće)	Centar za sigurniji internet (CSI) Zadar	II. polugodište 2026./2027.	1
Poremećaji hranjenja – prepoznavanje znakova i preventivno djelovanje (predavanje za Učiteljsko vijeće)	Psihologinja	Tijekom školske godine 2026./2027.	1

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 2027.	**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 međužupanijskoj 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 međužupanijskoj razini koja se održavaju više dana i izvan područja Zadarske županije odlučuje ravnatelj na prijedlog kolegija učitelja, odnosno prema financijskim sredstvima osiguranima 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 zainteresiranima.
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

Vodit će se briga o općenitom stanju sigurnosti tijekom školske godine 2026./2027., 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.

R.br.	Naziv aktivnosti	Oblik aktivnosti	Nositelj/odgovorne osobe i organizacije	Vrijeme provedbe
1.	Prijem prvašića	Priredba	Učiteljice prvih razreda matične i područnih škola i odjela	7. 9. 2026.
2.	Predstavljanje izvannastavnih aktivnosti	Prezentacija izvannastavnih aktivnosti učenicima	Voditelji izvannastavnih aktivnosti u predmetnoj nastavi; L. K. B., prof.	9. 9. 2026.
3.	Europski tjedan jezika: Europa na pjatu	Obilježavanje	M. G., S. B., B. M., K. K., M. S., N. F.	22.-25. 9. 2026.
4.	Europski tjedan sporta	Sportske aktivnosti i natjecanja	A. E., razredni i predmetni nastavnici	23.-30. 9. 2026.
5.	Europski školski sportski dan	Obilježavanje; sportska natjecanja	Tim za ekologiju, sport, održivi razvoj i zadrugarstvo (koordinatorica: A. E., prof.)	25. 9. 2026.
6.	Erasmus dani	Obilježavanje tjedna	Tim za projekte i međunarodnu suradnju i Erasmus+ (voditeljica: T. P.)	12.-17. 10. 2026.
7.	Dani Erasmusa 2026.	Obilježavanje tjedna	Erasmus tim, MŠ Preko	12.-17. 10. 2026.
8.	Erasmus Days 2026. – Prozor u Europu, PŠ Kali	Obilježavanje tjedna, radionice po danima	A.-M. H. O., Z. L., M. B. V.	12.-17. 10. 2026.
9.	Tjedan školskog doručka –	Obilježavanje tjedna –	M. B. V., Z. L., N. F., M. V. P., L. L., školski kuhari	12.-16. 10. 2026.

	„Doručkom oko svijeta“	edukativne, kreativne i istraživačke aktivnosti		
10.	Dan kruha, MŠ i PŠ	Radionice, izložba	Tim za kulturu, baštinu i školska događanja; MŠ: L. B. i N. M. (koordinatori); predmetna nastava – razrednici; PŠ Kali: I. Z. (koordinator); PO Poljana: M. Ć.; učiteljice razredne nastave; PO Sutomišćica: D. M.	Listopad 2026.
11.	Mjesec hrvatske knjige: Od priča do otkrića	Radionice, kviz čitanja, izložba radova	M. Š., školska knjižničarka	15. 10.-15. 11. 2026.
12.	Dan sigurnosti u prometu	Ocrtavanje sigurnih zona oko autobusa	T. P. i učenici 5. razreda	21. 10. 2026.
13.	Tjedan malih znanstvenika	Obilježavanje	M. T., J. D., prof.	Studeni 2026.
14.	Sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Obilježavanje	Razrednici (RN i PN) sve škole	17. 11. 2026.
15.	Svjetski dan maslina	Obilježavanje, dana-radionice	A.-M. H. O., Z. L., S. Š., M. B. V.	26. 11. 2026.
16.	Večer matematike	Radionice	M. P. i M. V. P.	7. 12. 2026.
17.	Međunarodni dan čaja	Radionice	K. K.	Prosinac 2026.
18.	Božićna priredba	Priredba (Dom na Ugljanu)	Tim za kulturu, baštinu i školska događanja; M. L. K., koordinator	Prosinac 2026.
19.	Božićna priredba – PŠ Kali, PO Kukljica,	Priredba	A.-M. H. O. (koordinator, Kali), I. H., D. M., A. G., L. T.	Prosinac 2026.

	Poljana, Sutomišćica, Lukoran, Ugljan			
20.	Božićni buvljak	Humanitarna akcija, razmjena predmeta	N. F., prof.	Prosinac 2026.
21.	Božićni sajam	Prodajna izložba	J. D.	Prosinac 2026.
22.	Božićna superpotjera	Kviz znanja	Tim za kulturu, baštinu i školska događanja; svi predmetni učitelji, pedagoginja i psihologinja (koordinator)	18. 12. 2026.
23.	Svjetski dan smijeha i Svjetski dan plesa	Obilježavanje	Učenici 2. razreda i učiteljica L. J.	11. 1. 2027.; 29. 4. 2027.
24.	Sajam srednjih škola	Sajam	P. H. G., pedagoginja	Siječanj/veljača 2027.
25.	Obilježavanje Međunarodnog dana zagrljaja, PO Sutomišćica	Obilježavanje	D. M.	21. 1. 2027.
26.	Festival ljubavi	Obilježavanje Valentinova	Tim za kulturu, baštinu i školska događanja; K. K., prof. (koordinator)	12. 2. 2027.
27.	Međunarodni dan čitanja naglas	Natjecanje u čitanju naglas, gost čitač	M. Š., školska knjižničarka	Prvi tjedan veljače 2027.
28.	Maškare	Maškare u školi	M. J., M. T., L. J., L. L., D. M. (PO Sutomišćica)	Veljača 2027.
29.	Dani hrvatskoga jezika	Radionice, predavanja	N. F., M. S. i knjižničar	11.-17. 3. 2027.
30.	Dan broja Pi	Obilježavanje	P. Ć. (koordinator) i tim učitelja; psihologinja	15. 3. 2027.

31.	Tjedan oralne higijene	Obilježavanje tjedna	1.-4. razred MŠ Preko (M. T., koordinator); PO Ugljan (S. K. i L. T.)	Ožujak 2027.
32.	Zadar čita	Čitanje naglas, radionice	M. Š., školska knjižničarka	15.-24. 3. 2027.
33.	Svjetski dan poezije	Radionice pisanja poezije	M. Š., M. G.	Ožujak 2027.
34.	Dan dječje književnosti	Obilježavanje	M. S., prof.; K. K., prof.	6. 4. 2027.
35.	Obiteljski sportski dan	Sportsko druženje roditelja, učenika i djelatnika škole	Tim za ekologiju, sport, održivi razvoj i zadrugarstvo (koordinatorica: A. E., prof.)	Travanj 2027.
36.	Noć knjige 2026.	Literarno-kreativne radionice	M. Š., školska knjižničarka	Treći tjedan travnja 2027.
37.	185. obljetnica osnutka škole u Preku (tjedan)	Događaji u mjestu u suradnji s TZO Preko i Udrugom žena Luzor; u sklopu tjedna: Festival sporta (14. 5. 2027., sportski događaji za predmetnu nastavu) i Sve boje moje škole (14. 5. 2027., svečana priredba povodom Dana škole)	Tim za kulturu, baštinu i školska događanja; Tim za ekologiju, sport, održivi razvoj i zadrugarstvo (koordinatorica: A. E., prof.); M. L. K. (koordinator Dana škole); M. T. (Preko), S. Š. (PŠ Kali), L. T., A. G., M. Ć., D. M., A. Š. Š.	11.-14. 5. 2027.
38.	Ekološka akcija čišćenja obale i	Povodom Dana zaštite	PO Ugljan, L. T., učiteljica	Svibanj/lipanj 2027.

	promatranja podmorja	okoliša (5. 6.) i Svjetskog dana oceana i mora		
39.	Dan otvorenih vrata izvannastavnih aktivnosti	Prikaz rada izvannastavnih aktivnosti u matičnoj i područnim školama	Voditelji izvannastavnih aktivnosti	3. 6. 2027.

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 2026./2027. šk. god.

R.br.	Mjesto odlaska	Oblik provedbe i škola	Razred	Učitelj voditelj	Vrijeme provedbe
1.	Čokovac (Pašman)	Posjet Benediktinskom samostanu – Biblijska skupina	4. r.	I. Z.	Rujan 2026.
2.	Zadar, HAZU	Kreativna knjižnica – Zavod za povijesne znanosti HAZU	5., 6. i 7. razred	M. Š., P. H.	22. 9. 2026.
3.	Jankolovica	Izvanučionička nastava: Posjet udruzi Cenacolo	7.a i 7.b	L. B., I. Z., P. H. G.	28. 9. 2026.
4.	Gradsko groblje Zadar i Providurova palača, Zadar	Terenska nastava: Obilježavanje osnutka Otočkog bataljuna	8.a i 8.b	K. S.	29. 9. 2026.
5.	Ogulin	Terenska nastava – grad bajki, 6.a i 6.b	6.a i 6.b	K. K., A. E.	7. 10. 2026.
6.	Telašćica – Grpašćak	Edukativni posjet Parku prirode, PŠ Kali	4. r., PŠ Kali	M. B. V.	Listopad 2026.
7.	Zadar	Posjet Gradskoj knjižnici, PO Lukoran	1., 2. i 4. r., PO Lukoran	A. G.	Listopad/studeni 2026.

8.	Zadar	Posjet Gradskoj knjižnici, Preko	1., 2., 3. i 4. r., Preko	L. J., M. T., L. L., M. J.	Listopad/studeni 2026.
9.	Zadar	Posjet Kazalištu lutaka, PO Ugljan	1., 2., 3. i 4. r., PO Ugljan	L. T., S. K.	Listopad/prosinac 2026.
10.	Zadar	Međunarodni centar za podvodnu arheologiju, PO Ugljan	1. i 3., 2. i 4. r., PO Ugljan	L. T., S. K.	Listopad/studeni 2026.
11.	Veliki Bokolj (Ugljan)	Izlet – uspon, Biblijska skupina	4. r., područne škole	I. Z.	Listopad 2026.
12.	Zadar	Posjet Gradskoj knjižnici, PO Kukljica	2., 3. i 4. r., PO Kukljica	A. Š. Š., I. H.	Listopad/studeni 2026., ožujak/travanj 2027.
13.	Pećina Prtljug	Terenska nastava, 5.a i 5.b	5.a i 5.b	K. S.	Listopad 2026./travanj 2027.
14.	Zadar	Posjet Stolnoj izložbi crkvene umjetnosti i orgulje sv. Šime, 6. razred	6. razred	L. B., M. L. K.	Listopad 2026.
15.	Vransko jezero	Terenska nastava – Jesenski svijet prirode	1., 2., 3. i 4. r., PO Ugljan PO Kukljica	L. T., S. K., I. H., A. Š. Š.	Listopad/studeni 2026.
16.	Otok / Zadar	Terenska nastava – ekološka akcija čišćenja, Volonterski klub „Valentus“	5.-8. razred (volonteri)	T. P.	Listopad, studeni, travanj, svibanj 2026./2027.
17.	Školjić (Galevac)	Kreativna knjižnica – samostan sv. Pavla Pustinjaka	5. i 6. razred	M. Š.	Listopad 2026.
18.	Zadar	Terenska nastava (engleski jezik): Jadera Secrets Game, Muzej antičkog stakla – Island Kids Club	Island Kids Club, 6. i 8. r.	K. K.	Listopad/studeni 2026.

19.	Zadar	Posjet kazalištu lutaka	1.-4. r.	D. M., M. Ć., A. G.	Studeni 2026./ožujak 2027.
20.	Zrmanja	Terenska nastava 4.1: Istraživanje krške tekućice	2. r., PŠ Kali	A.-M. H. O.	Studeni 2026.
21.	Zadar	Posjet Gradskoj knjižnici	4. r., PŠ Kali	M. B. V.	Studeni 2026.
22.	Zadar	Posjet Narodnom muzeju,	4. r., PŠ Kali	M. B. V.	Studeni 2026./veljača 2027.
23.	Zadar	Posjet kinu	1., 2., 3. i 4. r., Preko	L. J., M. T., L. L., M. J.	Studeni 2026./ožujak 2027.
24.	Zadar	Posjet Narodnom muzeju	1., 2., 3. i 4. r., Preko	L. J., M. T., L. L., M. J.	Studeni 2026./travanj 2027.
25.	Zadar	Posjet kinu	1. i 3., 2. i 4. r., PO Ugljan	L. T., S. K.	Studeni/prosinac 2026.
26.	Zadar	Terenska nastava: GKZD, grad Zadar i Zajednica Talijana	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	M. G., S. B.	Studeni 2026./travanj 2027.
27.	Zadar, stari grad	Posjet Zadru i starom centru grada, Posebni razredni odjel	Posebni razredni odjel	M. K.	Studeni 2026./ožujak 2027.
28.	Zagreb	Posjet Interliberu (Zagrebački velesajam) – Čitateljski klub „Unda“	Čitateljski klub „Unda“, 5.–8. r.	M. S.	Studeni 2026.
29.	Zadar	Zadarski advent, klizanje	4. r., PŠ Kali	M. B. V.	Prosinac 2026.
30.	Zadar	Zadarski advent, klizanje	2., 3. i 4. r., PO Kukljica	I. H., A. Š. Š.	Prosinac 2026.
31.	Zadar	Posjet kazalištu	1., 2., 3. i 4. r., Preko	L. J., M. T., L. L., M. J.	Prosinac 2026./travanj 2027.

32.	Zadar	Kino „CineStar“	1.-4. r.	D. M., M. Ć., A. G.	Prosinac 2026.
33.	Preko	Posjet učenika Domu za stare i nemoćne u Preku	5.-8. razred	L. B., M. L. K., N. F., M. S.	Prosinac 2026.
34.	Kali	Posjet knjižnici u Kalima i šetnja Kalima, Posebni razredni odjel	Posebni razredni odjel	M. K.	Siječanj 2027.
35.	Zadar	Posjet kinu Cinestar, PŠ Kali	1., 2., 3. i 4. r., PŠ Kali	S. Š., A.-M. H. O., Z. L., M. B. V.	Veljača 2027.
36.	Vransko jezero	Terenska nastava: PP Vransko jezero	7.a i 7.b	J. D., K. S.	Veljača 2027.
37.	Preko (plaža)	Akcija čišćenja plaže, Preko	1. r., Preko	M. J.	Ožujak/travanj 2027.
38.	Verona, Bolzano, Villach	Višednevna terenska nastava, 5.-8. razred	5., 6., 7. i 8. razred	M. G., S. B.	18.-20. ožujka 2027.
39.	Zadar	Zadar Night Run	5.-8. razred	A. E.	3. 4. 2027.
40.	Paklenica	Terenska nastava – „Učionica bez zidova“, PŠ Kali	1., 2. i 3. r., PŠ Kali	S. Š., A.-M. H. O.	Travanj 2027.
41.	Pakovo Selo	Terenska nastava 4.2: Kulturna i ekološka baština, PŠ Kali	2. r., PŠ Kali	A.-M. H. O.	Travanj 2027.
42.	Zemunik (zračna luka)	Posjet zračnoj luci, PŠ Kali	4. r., PŠ Kali	M. B. V.	Travanj 2027.
43.	Zadar	Posjet muzeju stakla, PO Sutomišćica/Poljana/Lukoran	1.-4. r.	D. M., M. Ć., A. G.	Travanj 2027.
44.	Jama (spilja), PO Ugljan	Terenska nastava, PO Ugljan	1.-4. r., PO Ugljan	L. T., S. K.	Travanj 2027.
45.	Veli Lošinj	Izvanučionička nastava – Institut Plavi svijet, 8.a i 8.b	8.a i 8.b	M. S., M. P., J. D.	Travanj/svibanj 2027.

46.	Zadar	Terenska nastava (engleski jezik): Escape Room Zadar – Island Kids Club	Island Kids Club, 6. i 8. r.	K. K.	Travanj/svibanj 2027.
47.	Vukovar	Terenska nastava, 8.a i 8.b	8.a i 8.b	M. P., M. S.	6.-8. svibnja 2027.
48.	Zadar	Wings for Life World Run 2027	5.-8. razred	A. E.	9. 5. 2027.
49.	Vransko jezero	Terenska nastava – Jesenski svijet prirode, Preko	1., 2., 3. i 4. r., Preko	M. T., M. J., L. J., L. L.	Svibanj/lipanj 2027.
50.	Rodaljice	Jednodnevni izlet – OPG „Srce Bukovice“, PO Sutomišćica/Poljana/Lukoran	1.-4. r.	D. M., M. Ć., A. G.	Svibanj 2027.
51.	Cerovačke pećine	Terenska nastava, PO Ugljan	1.-4. r., PO Ugljan	L. T., S. K.	Svibanj 2027.
52.	Zadar	Posjet JVP Zadar, PO Ugljan	1.-4. r., PO Ugljan	L. T., S. K.	Svibanj 2027.
53.	Južna Dalmacija/Istra	Ekskurzija 7. razreda	7.a i 7.b	K. S., J. D.	Svibanj 2027.
54.	Cerovačke špilje i Likos	Izvanučionička nastava, 5.a i 5.b	5.a i 5.b	N. F., M. V. P.	Svibanj 2027.
55.	Kuterevo i Likos	Terenska nastava, 6.a i 6.b	6.a i 6.b	A. E., K. K.	Svibanj 2027.
56.	Gračac, Cerovačke pećine	Izvanučionička nastava, PO Kukljica	2.-4. razred, PO Kukljica	A. Š. Š., I. H.	Svibanj 2027.
57.	Prema dogovoru	Terenska nastava – posjet radionici, Klub mladih tehničara	5.-8. razred (KMT)	T. P.	Svibanj 2027.
58.	Veliki Žitnik, Lika	Outward Bound Croatia – „Lička pustolovina“	4. r., PŠ Kali	M. B. V.	Svibanj 2027.
59.	Zadar	Posjet kinu Cinestar, PO Kukljica	2., 3. i 4. r., PO Kukljica	I. H., A. Š. Š.	Tijekom školske godine 2026./2027.

60.	Zadar	Posjet Kazalištu lutaka, PO Kukljica	2., 3. i 4. r., PO Kukljica	A. Š. Š., I. H.	Prema rasporedu Kazališta lutaka Zadar.
61.	Zadar	Eko-terenska nastava – „Od otoka do reciklaže“ (reciklažno dvorište), PO Ugljan	1.-4. r., PO Ugljan	L. T., S. K.	Poludnevni izlet, u dogovoru s Čistoćom Zadar.
62.	Zadar	Posjet Kazalištu lutaka (svi razredi zajedno), PŠ Kali	1., 2., 3. i 4. r., PŠ Kali	S. Š., Z. L., A.-M. H. O., M. B. V.	Tijekom školske godine 2026./2027., prema rasporedu Kazališta lutaka Zadar.
63.	Zadar	Posjet Koncertnom uredu Zadar – koncert klasične glazbe	4. r., PŠ Kali	M. B. V., M. L. K.	Tijekom šk. god. 2026./2027.
64.	Rijeka – Dječja kuća	Filmska radionica FROOOM!, PŠ Kali (filmska skupina)	3. i 4. r., PŠ Kali (13 učenika)	M. B. V.	Tijekom šk. god. 2026./2027., prema dogovoru s organizatorom.
65.	Zadar	Posjet Gradskoj knjižnici Zadar – Čitateljski klub „Unda“	Čitateljski klub „Unda“, 5.–8. r.	M. S.	Tijekom školske godine 2026./2027.
66.	Zadar	Posjet Kazalištu lutaka Zadar – Čitateljski klub „Unda“	Čitateljski klub „Unda“, 5.–8. r.	M. S.	Tijekom školske godine 2026./2027.
67.	Preko	Posjet Dječjem vrtiću Lastavica – Čitateljski klub „Unda“	Čitateljski klub „Unda“, 5.–8. r.	M. S.	Tijekom školske godine 2026./2027.
68.	Kali	Posjet Narodnoj knjižnici Kali – Čitateljski klub „Unda“	Čitateljski klub „Unda“, 5.–8. r.	M. S.	Tijekom školske godine 2026./2027.

10.3. Plan radionica i predavanja u školskoj godini 2026./27.

R.br.	Naziv radionice/predavanja	Za koga je namijenjeno i koji je cilj	Nositelji radionice, predavanja i ostali suradnici	Vrijeme ostvarivanja
1.	Noć istraživača 2026.	Učenici 5. – 8. razreda (30 učenika)	J. D., M. V. P., T. P.	25. 9. 2026.
2.	Otvoreno o izazovima: ruku pod ruku (okrugli stol)	Roditelji djece s teškoćama	P. K., mag. psych.	Listopad 2026.
3.	Sigurni online	Učenici 3. i 4. razreda	MUP, Zadar	Listopad 2026.
4.	Sigurno ponašanje djece na internetu	Učenici 7. razreda	MUP, Zadar	Listopad 2026.
5.	Zdrav za 5	Učenici 8. razreda	MUP, Zadar	Listopad 2026.
6.	Vršnjačko nasilje	5. razredi	HZJZ, psihologinja	Listopad 2026.
7.	Ovisnost o internetu	6. razredi	HZJZ, psihologinja	Listopad 2026.
8.	Sigurnost na internetu	7. razredi	HZJZ, psihologinja	Listopad 2026.
9.	0 promila	8. razredi	HZJZ, psihologinja	Listopad 2026.
10.	Hlapićeva čizmica	Učenici PO Lukoran, Sutomišćica i Poljana (radionica)	Hrvatski školski muzej, Otočni ruksak pun kulture	12. – 16. 10. 2026.
11.	Dan sigurnosti u prometu	Učenici 5. razreda	T. P.	21. 10. 2026.
12.	„Ima li medvjed pravo na svoj svijet?”	PO Poljana i Sutomišćica	M. Ć., D. M.	Listopad/studeni 2026.
13.	Botanički detektivi – radionice (4 susreta)	Učenici PO Poljana i PO Sutomišćica (6–10 godina)	M. Ć., D. M.; Udruga Mala filozofija	Tijekom školske godine, prema dogovoru
14.	Kad bi instrumenti pričali Crvenkapicu	Učenici 1. – 4. razreda PŠ Kali (radionica)	Glazbena škola Josipa Hatzea Split, Otočni ruksak pun kulture	3. 11. 2026.
15.	Tjedan malih znanstvenika (Gost u razredu: prof. J. D. – izvođenje jednostavnih pokusa)	Učenici 3. razreda, Preko (9 učenika)	M. T., J. D.	Studeni 2026.
16.	Radionica Bajkoplov (Gradska knjižnica Zadar)	Učenici 1. – 4. razreda, PO Ugljan (14 učenika)	T. Š., Ž. B. (GKZD); L. T., S. K.	Studeni 2026.
17.	Pametan klik za siguran svijet / Web detektivi	Učenici 1. – 4. razreda (predavanja i radionice)	CSI Zadar	Tijekom I. polugodišta 2026./2027.
18.	Čarolija i stvarnost umjetne inteligencije	Učenici 5. i 6. razreda (predavanja i radionice)	CSI Zadar	Tijekom I. polugodišta 2026./2027.
19.	Što se događa iza ekrana – vršnjačko nasilje u digitalnom okruženju	Učenici 7. i 8. razreda (predavanja i radionice)	CSI Zadar	Tijekom I. polugodišta 2026./2027.

R.br.	Naziv radionice/predavanja	Za koga je namijenjeno i koji je cilj	Nositelji radionice, predavanja i ostali suradnici	Vrijeme ostvarivanja
20.	Biram svoj klik, razvoj digitalne i medijske pismenosti (predavanje)	Roditelji	Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu Zagreb, Djeca medija	Siječanj – svibanj 2027.
21.	Biram svoj klik, razvoj digitalne i medijske pismenosti (predavanje)	Učiteljsko vijeće	Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu Zagreb, Djeca medija	Siječanj – svibanj 2027.
22.	Biram svoj klik, razvoj digitalne i medijske pismenosti (radionica)	Učenici 5. – 8. razreda	Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu Zagreb, Djeca medija	Siječanj – svibanj 2027.
23.	Osnove prve pomoći	Učenici 5. – 8. razreda (predavanje i radionica)	Crveni križ Zadar	Veljača 2027.
24.	Djelovanje u katastrofama i volonterizam	Učenici 5. – 8. razreda (predavanje)	Crveni križ Zadar	Veljača 2027.
25.	Upisi u srednje škole (pravila, natječaji...)	Učenici 8. razreda	Razrednici, pedagoginja	Veljača 2027.
26.	Tjedan oralne higijene (Gost u razredu: dr. L. K. – predavanje o oralnoj higijeni)	Učenici 1. – 4. razreda, Preko (40 učenika)	M. T., dr. L. K.	Ožujak 2027.
27.	Tjedan oralne higijene (Gost u razredu: dr. L. K. – predavanje o oralnoj higijeni)	Učenici 1. – 4. razreda, PO Ugljan (14 učenika)	L. T., S. K., dr. L. K.	Ožujak 2027.
28.	Svjetski dan poezije	Radionice, učenici 8. razreda	M. Š., školska knjižničarka	Ožujak 2027.
29.	Zadar čita	Obilježavanje	M. Š., školska knjižničarka	23. – 27. 3. 2027.
30.	Festival inkluzije	Posebni razredni odjel	M. K., Udruga Cukrići	Ožujak/travanj 2027.
31.	Festival znanosti	Učenici 5. – 8. razreda (30 učenika)	J. D., T. P., A. E.	Travanj 2027.
32.	Noć knjige	Učenici 1. – 6. razreda	M. Š., školska knjižničarka	Travanj 2027.
33.	Vježbanje prometnih pravila i poligon sigurnog sudjelovanja u prometu	4. i 5. razred (radionica)	T. P., učitelji razredne nastave	Travanj/svibanj 2027.

R.br.	Naziv radionice/predavanja	Za koga je namijenjeno i koji je cilj	Nositelji radionice, predavanja i ostali suradnici	Vrijeme ostvarivanja
34.	Istreniraj svog AI pomoćnika: unaprjeđenje profesionalne prakse s djecom i mladima korištenjem AI alata	Učiteljsko vijeće (predavanje)	CSI Zadar	Tijekom II. polugodišta 2026./2027.
35.	Radionice i predavanja koje će biti realizirane prema Planu prevencije i prema planu stručne službe	Svi učenici, razrednici, u nekim radionicama ili predavanjima i roditelji učenika	Vanjski suradnici, pedagoginja, psihologinja, razrednici	Tijekom šk. god. 2026./2027.
36.	Snapchat – sve što želite i trebate znati	Roditelji učenika (predavanje)	CSI Zadar	–

Predavanja na roditeljskim sastancima

R.br.	Tema predavanja	Razred	Nositelj	Vrijeme ostvarivanja
1.	„Učiti kako učiti”	5.a, 5.b	Ravnateljica	2. roditeljski sastanak
2.	Izazovi adolescencije	7.a, 7.b	Psihologinja	2. roditeljski sastanak
3.	Zdravstvena tema – poremećaji prehrane	6.a, 6.b	Psihologinja, razrednici	3. roditeljski sastanak
4.	Profesionalna orijentacija	8.a, 8.b	Pedagoginja, razrednik	3. roditeljski sastanak
5.	Upisi u srednje škole	8.a, 8.b	Pedagoginja	4. roditeljski sastanak

10.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Za provedbu se zadužuju razrednici osmih razreda M. P. i M. S., 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 2026.

Kako prepoznati osobne kompetencije	radionica	psihologinja	studeni 2026.
- portal e-Usmjeravanje - mrežne stranice srednjih škola	usmjeravanje učenika na izbor zanimanja	roditelji/razrednici	studeni/prosinac 2026.
projekt „Školokaz“	različite aktivnosti kao pomoć u osvještavanju želja i mogućnosti učenika	razrednici, pedagog, ravnatelj, učenici	rujan 2026.-lipanj 2027.
Profesionalno informiranje	suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	psiholog, pedagog	ožujak 2027.
e-upisi (roditeljski sastanci)	upoznavanje učenika i roditelja s elektroničkim načinom upisa u srednje škole	razrednici, pedagog	travanj 2027.
individualno savjetovanje		pedagoginja, psihologinja, razrednici	travanj 2027.
e-upisi	unos podataka u sustav elektroničkog upisa, provjera podataka	razrednice	lipanj 2027.

OSTALO:
Koordinator za vanjske suradnike: pedagoginja
Projekt, radionice: razrednici, psihologinja, vanjski suradnici, pedagoginja
Predavanja na roditeljskom sastanku: pedagoginja

11. Školski preventivni program

CILJ PROGRAMA:

• sustavno djelovati na promicanje zdravog načina života uz primjerene metode odgojnog djelovanja

• sustavna izobrazba svih sudionika programa

• razvoj samopouzdanja i samopoštovanja učenika

• jačanje osobne kompetencije, afirmacija i osobni razvoj (jačanje svijesti i propitivanje osobnih stavova, vrijednosti, osjećaja)

• uzajamno pomaganje i diskrecija pri postupanjima

• poticanje odgovornosti svih sudionika

• razvijanje potrebe za humanitarnim djelovanjem

TEMELJNA NAČELA PROGRAMA:

• rad na spoznavanju i rješavanju životnih problema učenika (učitelji, roditelji, stručni suradnici) – razvoj samopoštovanja i samopouzdanja te njegovanje pozitivnih, poštovanjem ispunjenih odnosa s različitim ljudima u raznolikim situacijama uključujući školu, dom i širu zajednicu

• uzajamno pomaganje i diskrecija postupanja svih sudionika

• stvaranje sigurnog, zajedničkog prostora za učenje, za osobni i grupni razvoj svih sudionika procesa

• mogućnost osobnog doprinosa i izgradnju mira i zajedništva

• senzibilizacija učenika za koncept nenasilja i nenasilnog djelovanja

• osnaživanje sposobnosti uvažavanja drugih

• poboljšanje komunikacije u nastavnom procesu

• razredni odjel kao terapijska zajednica (poželjno ozračje sigurnosti, zaštićenosti, prihvaćanja)

• kvalitetna suradnja unutar razreda, škole i šire, a s ciljem dugoročnog djelovanja na izgradnji mira i zajedništva

• razvijanje dobrih odnosa s vršnjacima, razumijevanje položaja i mišljenja drugih učenika radi šire prihvaćenosti u društvu

• razvijanje sposobnosti uviđanja posljedica svojih i tuđih stavova i postupaka i preuzimanje odgovornosti

• razvoj organizacijskih sposobnosti za donošenje odluka, postavljanje ciljeva, rješavanje problema, planiranje i vođenje – prevencija i osvješćivanje pojma „nasilje putem interneta i mobitela“ (učenje strategije za korištenje interneta i mobitela na siguran i odgovoran način)

• jačanje svijesti za potrebu pomaganja drugima (obrazovanje za volonterizam)

• senzibilizacija učenika za potrebe članova lokalne zajednice i za potrebe osoba s različitim teškoćama

• humanitarno djelovanje prema osobama koje žive u nerazvijenim zemljama pogođenim glađu i siromaštvom

NAČINI REALIZACIJE:

• u sklopu obveznog plana i programa redovitih nastavnih predmeta (posebice biologije, hrvatskoga jezika, likovne kulture, TZK-a, vjeronauka, sata razredne zajednice)

• kroz kvalitetno i kreativno osmišljene aktivnosti izvannastavnih sadržaja

• predavanja stručnjaka (pedagog, psiholog, članovi udruga...)

• edukativni materijali, ankete, upitnici, vizualni materijali, aplikacije

• roditeljski sastanci (upoznati roditelje s radom tima, afirmirati roditelje za volonterske aktivnosti)

• edukativni filmovi i kazališne predstave

• rad s manjim grupama djece u cilju identificiranja i osnaživanja vršnjačkih pomagača

• osiguravanje nadzora djece

• osiguravanje djelotvornih posljedica za svaki čin zlostavljanja (razredna i školska pravila te određivanje posljedica kršenja istih, također prvo razredna, pa školska pravila, uključivanje institucija izvan škole zbog neposredne zaštite žrtve)

• rad sa skupinom učenika u riziku

• suradnja učitelja, roditelja i stručnjaka

• suradnja Škole s vanjskim suradnicima: školske medicine, Centra za socijalnu skrb, HZJZ, udruga

• radionice socijalnih vještina, asertivnosti, kvalitetne komunikacije, rješavanja konflikta i problema

• pohvaliti pozitivno, suosjećajno, prijateljsko ponašanje i davanje podrške među učenicima

• svakodnevno učiti djecu neagresivnom ponašanju te promicati vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije

• pokazivati vlastitim primjerom poštovanje i pružanje podrške među djelatnicima škole i učenicima

• osmisliti grupe i aktivnosti kojima bi se manje popularni i povučeniji učenici izvukli iz socijalne izolacije

• održati radionice s temom prava osoba s invaliditetom

• održati predavanja i radionice s ciljem prevencije nasilja i drugih poremećaja u ponašanju, kvalitetnog korištenja interneta za učenike i roditelje

• promicanje raznovrsnih športskih aktivnosti i sporta u prirodi (hodanje, trčanje, bicikliranje, atletika, nogomet, odbojka, kros)

• aktivnosti iz područja umjetnosti (glazbene radionice, likovne radionice, plesne aktivnosti, koncerti i sl.)

• usmjeravanje učenika na kvalitetno provođenje slobodnog vremena

VREDNOVANJE – evaluacija sigurnosnog stanja i procjena sigurnosti

Ravnateljica i stručna služba Škole će koordinirati, pratiti i vrednovati planirane aktivnosti, razrednu i školsku klimu s ciljem izgradnje sigurnog i poticajnog okruženja za odgoj i obrazovanje i o tome izvještavati suradnike i mjerodavna tijela.

11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program (Školska preventivna strategija) obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja, za šk. god. 2026./2027.

Voditeljica ŠPP-a: P. Ć., stručni suradnik psiholog.

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

Roditelji će biti uključeni putem roditeljskih sastanaka, radionica za roditelje, prezentacija i predavanja vanjskih suradnika.

Učitelji i stručni suradnici bit će uključeni putem edukacija za učitelje koje će tijekom školske godine organizirati Agencija za odgoj i obrazovanje i razne udruge kao Forum za slobodu odgoja uz potporu Ministarstva na nacionalnoj razini te sama škola.

Cilj programa je sustavno razvijati osobne i socijalne kompetencije učenika, jačati psihološku otpornost i mentalno zdravlje, prevenirati nasilje, ovisnosti i druga rizična ponašanja te razvijati sigurno i odgovorno ponašanje u prometnom i digitalnom okruženju. Program se provodi kroz sat razrednika, nastavne i izvannastavne aktivnosti, rad stručne službe te suradnju s vanjskim stručnjacima i ustanovama.

Ove je školske godine osmišljen spiralni program – određeno je pet obaveznih tema za obradu u svakom razredu od 1. do 8., na različitim razinama primjerenim dobi učenika (razvoj socioemocionalnih kompetencija i psihološke otpornosti; prevencija vršnjačkog nasilja i razvoj sigurnih odnosa; sigurnost u digitalnom okruženju i medijska pismenost; prevencija ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja; sigurnost djece i mladih u prometu). Teme su uključene u godišnji plan sata razrednika, a provode ih razrednici i stručna služba (psihologinja i pedagoginja), uz povremeno uključivanje vanjskih suradnika (Policijska uprava zadarska, CAP pomagači, DKMK – Djeca medija i dr.).

U čistim razrednim odjelima (razredna nastava matične škole i PŠ Kali te 2. razred PO Kukljica) stručna služba provodi radionice predviđene za pojedini razred. U kombiniranim odjelima područnih škola (PO Poljana, PO Sutomišćica, PO Lukoran, PO Ugljan te kombinirani odjeli PO Kukljica) provode se zajedničke, dobno prilagodljive radionice s cijelim odjelom. Razredno specifične preventivne teme koje stručna služba ne provodi u kombiniranom odjelu ostaju u hodogramu sata razrednika i provodi ih razrednik.

Poseban naglasak u ovogodišnjem programu stavlja se i na mentalno zdravlje učenika – kroz razvojnu vertikalu socioemocionalnih kompetencija i psihološke otpornosti (emocije, samoregulacija, slika o sebi, stres, otpornost, traženje pomoći i donošenje odluka) koja se provodi kroz sve razrede od 1. do 8., kroz projekt „Moje misli, moja snaga; Biti OK u školi“ (obilježavanje Dana mentalnog zdravlja i Dana ružičastih majica, opisan u poglavlju 8. Planovi projekata) te kroz poseban program grupnog rada za učenike s teškoćama u samoregulaciji emocija i ponašanja.

Poseban naglasak stavlja se i na sigurnost djece i mladih u prometu – sigurno kretanje pješaka i putnika, korištenje bicikla i zaštitne opreme te pravila i rizike vožnje električnim romobilima. Program se provodi kroz sve razrede, s ciljanim naglaskom u 1., 5., 7. i 8. razredu, u suradnji s Policijskom upravom zadarskom (1. razred: „Poštujte naše znakove“; 5. razred: sigurna vožnja biciklom; 7. i 8. razred: električni romobili) te u sklopu redovitih aktivnosti poput Dana sigurnosti u prometu (poglavlje 6. Planovi operativnih aktivnosti). Koordinatorica sigurnosti u prometu u Školi je T. P..

Uz redovite teme, u program su uključeni i evaluirani programi (CAP program prevencije nasilja i zlostavljanja za 2. i 4. razred; Trening životnih vještina za 6. razred), projekt Biram svoj klik – razvoj digitalne i medijske pismenosti (DKMK – Djeca medija), sudjelovanje u Školskom radiju „Val“, aktivnosti inkluzije, volontiranja i solidarnosti (uključujući Festival inkluzije) te profesionalno usmjeravanje i priprema učenika 8. razreda za prijelaz u srednju školu (CISOK, HZZ). Program „Alati za moderno doba“ (prevencija ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju) planira se uvjetno, u slučaju odobrenja prijave/projekta i nakon osposobljavanja provoditelja.

Uz redoviti preventivni program, osmišljen je i poseban program grupnog rada za učenike s teškoćama u samoregulaciji emocija i ponašanja.

Na kraju svakog polugodišta razrednik u zajedničkoj evidenciji označava je li tema provedena, djelomično provedena ili nije provedena te po potrebi navodi uočenu potrebu razreda. Stručna služba i Tim za preventivne programe na temelju evidencije planiraju dodatne aktivnosti i prilagodbe. Radionice, pripreme i nastavni listići za provedbu preventivnih tema nalaze se na školskom OneDriveu, u rubrici „Sat razrednika“, razvrstani prema razredima i temama.

Suradnja s ustanovama, udrugama, organizacijama i 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 odgovarajućem 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. Crveni križ – 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 učinjenom.

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

9. Forum za slobodu odgoja.

Procjena stanja i potreba:

Na temelju procjene stanja i potreba za šk. g. 2026./2027. planirane aktivnosti bit će usmjerene najviše na razvoj suradničkih socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba te smanjivanje potencijalne motivacije za korištenje sredstva ovisnosti (cigarete i alkohol).

Uz navedeno, uočena je i potreba preventivnog rada s učenicima koji imaju teškoća u samoregulaciji emocija i ponašanja, za što je osmišljen poseban program grupnog rada „Cool je biti cool“.

Ciljevi programa: podupiranje pozitivnog razvoja učenika i smanjivanje utjecaja rizičnih čimbenika na razvoj rizičnih ponašanja i problema u ponašanju prije njihovog pojavljivanja.

Naziv aktivnosti, programa ili projekta, naziv škole	**Program grupnog rada „Budi cool“ (Cool je biti cool) – grupni psihosocijalni program za učenike s teškoćama u samoregulaciji emocija i ponašanja**
Ime i prezime učitelja:	P. Ć., psihologinja (autorica i voditeljica programa)
Razred:	6., 7. i 8. razred
Planirani broj učenika:	8-12 učenika (odabrani učenici s eksternaliziranim problemima u ponašanju, odnosno niskom razinom samokontrole)
Planirani broj sati:	10 susreta (pripremni susret + 8 radionica + završni susret), okvirno 45-60 minuta po susretu
Ciljevi aktivnosti, programa ili projekta:	Opći cilj: usvajanje vještina samokontrole u izazovnim situacijama kroz kontrolu misli, osjećaja i ponašanja u sigurnom okruženju. Proširiti znanje u području koncepta samokontrole i razumijevanje njegovih komponenti. Usvojiti tehnike kontroliranja misli. Usvojiti tehnike kontroliranja emocija. Usvojiti tehnike kontroliranja ponašanja i rješavanja problema na nenasilan način.

	Povećati uvid u vlastite sposobnosti i resurse za samokontrolu u izazovnim situacijama.
Namjena aktivnosti, programa ili projekta:	Program je indicirana (ciljana) razina intervencije namijenjena učenicima koji pokazuju eksternalizirane probleme u ponašanju – nisku toleranciju na frustraciju te fizičku i verbalnu agresiju u frustrativnim situacijama. Svrha programa je doprinijeti školskom okruženju u kojem prevladava kultura nenasilja te osnažiti članove grupe za samokontrolu, konstruktivno rješavanje problema i suradnju s vršnjacima. Prije uključivanja učenika u program traži se suglasnost roditelja; prije i nakon provedbe programa provodi se anonimna procjena upitnicima radi praćenja promjene u razmišljanju i ponašanju.
Nositelj aktivnosti, programa ili projekta i njihova odgovornost:	P. Ć., psihologinja – autorica programa, planira, priprema i provodi sve radionice, provodi početnu i završnu procjenu te vodi evidenciju (monitoring obrazac, skala zadovoljstva radionicom, upitnik zadovoljstva programom).
Način realizacije aktivnosti, programa ili projekta:	Program se provodi kroz pripremni susret, 8 tematskih radionica i završni susret, dinamikom jedne radionice tjedno u drugom polugodištu: Pripremni susret: suglasnost roditelja, upoznavanje svrhe grupnog rada, početna procjena (upitnici), dogovor o ritmu i vremenu održavanja. Radionica 1 – Donesimo svoja pravila igre: upoznavanje sudionika, dogovor pravila rada grupe, stvaranje sigurnog okruženja. Radionica 2 – Psihoedukacija: koncept samokontrole, prepoznavanje fizioloških reakcija na neugodne osjećaje (tuga, strah, ljutnja). Radionica 3 – Što me ljuti?: prepoznavanje situacija, misli i načina reagiranja koji izazivaju ljutnju; model misli-emocije-ponašanje. Radionica 4 – Vještina kontrole misli: prepoznavanje misli koje generiraju ljutnju i osobne razine (ljestvice) ljutnje. Radionica 5 – Vještine kontrole misli: uzročno-posljedična veza događaj-misao-emocija-ponašanje; razlikovanje odmažućih i pomažućih misli. Radionica 6 – Ljutnja i kako je kontrolirati: prepoznavanje skrivenih osjećaja ispod ljutnje (model „ledenog brijega“ i „vulkana bijesa“), procjena točnosti vlastitih misli. Radionica 7 – Vještine kontrole ljutnje: usvajanje STOPP tehnike (zaustavi – diši – odmakni se misaono – razmotri posljedice – nastavi primjereno) za smirivanje i kontrolu reakcija. Radionica 8 – Vještine kontrole ponašanja: uvježbavanje naučenog kroz igru uloga (odvajanje uloga, zamjena uloga, „iskrivljeno zrcalo“) i primjenu „ja-poruka“. Završni susret: završna procjena (upitnici), evaluacija programa, zahvala sudionicima. Metode rada: radionice, igranje uloga, kratka predavanja/psihoedukacija, kreativne i likovne aktivnosti, vođena imaginacija i vježbe disanja. Materijali: učionica s tehničkom opremom, radni listovi, hamer papiri, bojice, bilježnice i drugi prigodni materijali po radionici.

Vremenik aktivnosti, programa ili projekta:	Drugo polugodište šk. god. 2026./2027., jedna radionica tjedno.
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	Početna i završna procjena učenika standardiziranim upitnicima o samokontroli, emocionalnim i socijalnim vještinama te učestalosti rizičnih ponašanja. Procjena zadovoljstva svakom radionicom (skala zadovoljstva radionicom) te procjena grupne kohezije koju ispunjava voditeljica nakon svakog susreta. Završni upitnik zadovoljstva cjelokupnim programom. Monitoring obrazac voditeljice (provedene aktivnosti i trajanje) nakon svakog susreta. Rezultati vrednovanja koriste se za procjenu učinkovitosti programa, planiranje nastavka podrške pojedinim učenicima te eventualno unaprjeđenje programa u sljedećoj školskoj godini.
Troškovnik aktivnosti, programa ili projekta:	Nema dodatnih troškova (provodi se postojećim materijalima škole – hamer papiri, bojice, bilježnice i sl.).

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2026./2027.

Polje	Sadržaj
Voditeljica programa	**Stručna suradnica psihologinja**
Procjena stanja i potreba	Aktivnosti su usmjerene na razvoj suradničkih i socijalnih vještina, nenasilno rješavanje sukoba, jačanje psihološke otpornosti i mentalnog zdravlja te smanjivanje motivacije za uporabu sredstava ovisnosti i druga rizična ponašanja.
Cilj programa	Sustavno razvijati osobne i socijalne kompetencije učenika, podupirati njihov pozitivan razvoj, prevenirati nasilje, ovisnosti i druge oblike rizičnog ponašanja te razvijati sigurno i odgovorno ponašanje u prometnom i digitalnom okruženju.

11.2. RAD S UČENICIMA

Naziv i opis	Status programa	Razina intervencije	Razred / sudionici	Broj učenika	Planirani broj susreta i vrijeme	Voditelj i suradnici
Moje misli, moja snaga: Biti u školi OK Jačanje mentalnog zdravlja, pozitivne slike o sebi, otpornosti i osjećaja sigurnosti u školi.	Evaluiran program; partnerstvo s Forumom za slobodu odgoja.	Univerzalna	1.-8. razred	Svi učenici	Rujan 2026. – lipanj 2027.	Educirani učitelji i stručne suradnice; Forum za slobodu odgoja
Razvoj socioemocionalnih kompetencija i psihološke otpornosti Razvojna vertikala: emocije, samoregulacija, slika o sebi, stres,	Materijali imaju stručnu podlogu; školska razvojna vertikala.	Univerzalna	1.-8. razred	Prema broju učenika u razredima	Najmanje 3-5 razvojno primjerenih aktivnosti godišnje po razredu	Razrednici, psihologinja, pedagoginja; prema potrebi ostali učitelji

otpornost, traženje pomoći i donošenje odluka. Koriste se materijali „Tvoja supermoć“, „Protresi!“ i „22 ideje za otpornost“.						
CAP program Prevencija nasilja i zlostavljanja, razvoj osobne sigurnosti, prepoznavanje opasnih situacija, prava djeteta i traženje pomoći.	Evaluiran program.	Univerzalna	2. i 4. razred	Prema broju učenika	Prema programu CAP-a	Educirani CAP pomagači i stručna služba
Trening životnih vještina Razvoj osobnih i socijalnih vještina, samoregulacije, komunikacije, donošenja odluka i odupiranja vršnjačkom pritisku.	Evaluiran program.	Univerzalna	6. razred	Prema broju učenika 6. razreda	Ciklus radionica tijekom školske godine	Razrednici, educirani provoditelji i stručna služba
Prevencija vršnjačkog nasilja i razvoj sigurnih odnosa Komunikacija, empatija, rješavanje sukoba, osobne granice i traženje pomoći; Dan ružičastih majica i Lanac dobrih djela.	Školske aktivnosti uz stručne i evaluirane materijale.	Univerzalna; prema potrebi selektivna	1.-8. razred	Svi učenici	Najmanje 2 aktivnosti godišnje i obilježavanje Dana ružičastih majica	Razrednici, psihologinja i pedagoginja
Sigurnost u digitalnom okruženju i medijska pismenost	Kurikularni i preventivni sadržaji; pojedine	Univerzalna	1.-8. razred	Svi učenici	Najmanje 1 aktivnost po razredu; vanjske radionice prema dogovoru; Dan	Razrednici, učitelji informatike, knjižničarka, stručna

Osobni podaci, privatnost, digitalni trag, cyberbullying, društvene mreže i kritička medijska pismenost. Uključuje Dan sigurnijeg interneta te, prema dostupnosti, radionice „Pametan klik za siguran svijet“ ili „Web detektivi“ (1.-4.), „Čarolija i stvarnost umjetne inteligencije“ (5.-6.) i „Što se događa iza ekrana?“ (7.-8.).	vanjske radionice evaluirane.				sigurnijeg interneta u veljači 2027.	službа i Centar za sigurniji internet
Biram svoj klik Razvoj digitalne i medijske pismenosti, odgovorne komunikacije, empatije i zaštite mentalnog zdravlja u digitalnom okruženju.	Projekt DKMK-a / Djeca medija; provedba prema potvrdi i dostupnosti.	Univerzalna	Viši razredi, prema dogovoru	Prema broju uključenih učenika	Radionice i predavanja prema dogovorenom modelu	DKMK – Djeca medija, razrednici i stručna služba
Alati za moderno doba Prevencija ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju; razvoj kritičkog mišljenja, socioemocionalnih vještina i odgovornog odlučivanja.	Znanstveno evaluiran program; pozitivno stručno mišljenje AZOO-a i suglasnost Ministarstva. Provedba uvjetna.	Univerzalna	6.-8. razred ili prema uvjetima odobrenog projekta	Prema broju uključenih učenika	Prema programu, u slučaju odobrenja projekta i nakon edukacije provoditelja	Educirani provoditelji, stručna služba i razrednici

Cool je biti cool Grupni program za učenike s teškoćama u samoregulaciji emocija i ponašanja.	Program nije evaluiran.	Indicirana	Odabrani učenici 6.-8. razreda	8-12 učenika	10 susreta u drugom polugodištu	Psihologinja
Sigurnost djece i mladih u prometu Sigurno kretanje pješaka i putnika, bicikl i zaštitna oprema te pravila i rizici vožnje električnih romobila. Suradnja s PU zadarskom: „Poštujte naše znakove“ u 1. razredu, bicikli u 5. razredu te električni romobili u 7. i 8. razredu.	Preventivna aktivnost uz stručno sudjelovanje policije, prema potvrdi provedbe.	Univerzalna	1.-8.; ciljano 1., 5., 7. i 8. razred	Prema broju učenika obuhvaćenih razreda	Najmanje 1 aktivnost u ciljanim razredima; ostalo kroz sat razrednika i nastavu	Razrednici, PU zadarska, učitelji prema sadržaju i T. P.
Međupredmetna tema Zdravlje i prevencija ovisnosti Zdravi izbori; energetska pića; cigarete, nikotin i vape; alkohol; droge i zlouporaba lijekova; kockanje i online klađenje; vršnjački pritisak i odgovorno odlučivanje. Za 8. razred planira se predavanje o alkoholu.	Kurikularni i preventivni sadržaji; pojedina predavanja vanjskih stručnjaka.	Univerzalna; prema potrebi selektivna	1.-8.; naglasak na 4.-8. razredu	Prema broju učenika obuhvaćenih razreda	Prema satnici i najmanje 1 razvojno primjerena aktivnost godišnje u 5.-8. razredu; predavanje u 8. razredu prema dogovoru	Svi učitelji, razrednici, stručna služba, školska medicina, HZJZ, PU zadarska i drugi suradnici
Osnove prve pomoći Razvoj osnovnih znanja i vještina pružanja prve	Program ima stručno mišljenje.	Univerzalna	5.-8. razred	Prema broju učenika	Veljača 2027.	Crveni križ Zadar

pomoći te odgovornog reagiranja u hitnim situacijama.						
Djelovanje u katastrofama i volonterizam Upoznavanje s pravilnim postupanjem u kriznim situacijama i razvijanje solidarnosti i volonterskih vrijednosti.	Program ima stručno mišljenje.	Univerzalna	5.-8. razred	Prema broju učenika	Veljača 2027.	Crveni križ Zadar
Profesionalno usmjeravanje i priprema za prijelaz u srednju školu Informiranje o obrazovnim programima, interesima i sposobnostima te podrška pri donošenju odluke o izboru srednje škole.	Stručna aktivnost Škole i vanjskih službi.	Univerzalna; prema potrebi selektivna	8. razred	Prema broju učenika 8. razreda	Tijekom školske godine	Razrednici 8. razreda, pedagoginja, CISOK/HZZ i srednje škole
Školski radio Val Razvoj komunikacijskih, jezičnih, digitalnih, umjetničkih i suradničkih kompetencija, kreativnosti, samostalnosti i osjećaja pripadnosti Školi.	Školska izvannastavna aktivnost.	Univerzalna	5.-8. razred	Prema upisu učenika u aktivnost	Redovito tijekom školske godine	Voditeljica školskog radija i učenici; prema potrebi stručna služba i ravnateljica
Inkluzija, humane vrednote, volontiranje i solidarnost	Školske aktivnosti; pojedine	Univerzalna; prema potrebi selektivna	1.-8. razred i posebni razredni odjel	Prema aktivnosti	Tijekom školske godine; Festival	Razrednici, stručna služba, učitelji, M.

Prihvaćanje različitosti, uključivanje učenika s teškoćama, pomaganje i djelovanje u zajednici. Uključuje Festival inkluzije i druge aktivnosti prema mogućnostima.	aktivnosti provode vanjske organizacije.				inkluzije u ožujku ili travnju 2027.	K., Udruga Cukrići i druge ustanove

11.3. RAD S RODITELJIMA

Oblik rada / aktivnost	Razina intervencije	Sudionici	Tema i sadržaj	Planirano vrijeme / broj susreta	Voditelj i suradnici
Roditeljski sastanci za sve razrede	Univerzalna	Roditelji učenika 1.-8. razreda	Prevencija nasilja i podrška odgoju: za 1.-4. razred – (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju, sukobi i nasilje, uloga škole, pravila i granice, kako postati bolji učenik; za 5.-8. razred – dijete u virtualnom svijetu, agresivna ponašanja, izazovi adolescencije i podrška odrastanju.	Najmanje 1 roditeljski sastanak po razredu	Razrednici i stručna služba
Predavanja i radionice o digitalnoj sigurnosti	Univerzalna	Roditelji učenika 1.-8. razreda	Djeca i internet; Snapchat – sve što roditelji žele i trebaju znati; razvojno primjereni digitalni rizici i zaštita djece.	Tijekom školske godine, prema dogovoru	Centar za sigurniji internet, razrednici i stručna služba
Roditeljski sastanak Učiti kako učiti	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Kako podržati razvoj radnih navika, organizaciju učenja, motivaciju i samostalnost učenika.	Prvo polugodište	Ravnateljica i pedagoginja
Otvoreno o izazovima Ruku pod ruku	Selektivna	Roditelji djece s teškoćama u razvoju	Okrugli stol i razmjena iskustava o izazovima, podršci djetetu i suradnji roditelja sa Školom.	Prvo polugodište	P. K., mag. psych., i stručna služba

Biram svoj klik	Univerzalna	Roditelji učenika 5.-8. razreda	Sigurnost na internetu, digitalna i medijska pismenost te odgovorna komunikacija djece i mladih.	Prema dogovoru, potvrdi i dostupnosti vanjskog provoditelja	DKMK – Djeca medija, razrednici i stručna služba
Predavanje Pretilost u djece	Selektivna	Roditelji djece koja imaju teškoća s prekomjernom tjelesnom masom	Zdrave prehrambene i životne navike te podrška djetetu i obitelji.	Prema potrebi i mogućnostima	Nutricionist, liječnik i stručna služba

11.4. RAD S UČITELJIMA

Oblik rada / aktivnost	**Razina intervencije**	**Sudionici**	**Tema i sadržaj**	**Planirano vrijeme / broj susreta**	**Voditelj i suradnici**
Razredna i učiteljska vijeća	Univerzalna	Učitelji razredne i predmetne nastave	Istreniraj svog AI pomoćnika – unaprjeđenje profesionalne prakse s djecom i mladima korištenjem alata umjetne inteligencije.	Drugo polugodište	Centar za sigurniji internet
Razredna i učiteljska vijeća	Univerzalna	Učitelji razredne i predmetne nastave	Poremećaji hranjenja – prepoznavanje znakova, preventivno djelovanje i postupanje u školi.	Tijekom školske godine	Psihologinja
Grupno savjetovanje	Indicirana	Učitelji razredne i predmetne nastave	Poremećaji u ponašanju – postupanje, podrška učeniku i suradnja sa stručnom službom i roditeljima.	Prema potrebi	Psihologinja i stručna služba

Individualno savjetovanje	Indicirana	Učitelji razredne i predmetne nastave	Postupanje prema učenicima s teškoćama u ponašanju, problemima u učenju ili zdravstvenim teškoćama.	Prema potrebi	Psihologinja i stručna služba
Biram svoj klik	Univerzalna	Učitelji razredne i predmetne nastave	Sigurnost na internetu te razvoj digitalne i medijske pismenosti u radu s učenicima.	Prema dogovoru, potvrdi i dostupnosti vanjskog provoditelja	DKMK – Djeca medija, razrednici i stručna služba

NAPOMENE O PROVEDBI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Broj učenika	Broj učenika usklađuje se sa stvarnim brojem učenika u razrednim odjelima i skupinama tijekom školske godine 2026./2027.
Vanjski suradnici	Aktivnosti vanjskih suradnika provode se prema njihovoj potvrdi, raspoloživosti i dogovorenim terminima.
Alati za moderno doba	Program se provodi samo u slučaju odobrenja projekta i nakon osposobljavanja provoditelja, uz usklađivanje sadržaja kako bi se izbjeglo nepotrebno ponavljanje.
Materijali za provedbu	Radionice, pripreme i nastavni listići nalaze se na školskom OneDriveu u rubrici „Sat razrednika“, razvrstani prema razredima i temama.

PLAN PREVENTIVNIH TEMA ZA SAT RAZREDNIKA

1.–8. razred, školska godina 2026./2027.

Plan sadrži zajedničke preventivne teme koje se uključuju u godišnji plan sata razrednika. Razrednik ih raspoređuje tijekom godine prema potrebama razreda i školskom kalendaru. Aktivnosti označene kao ŠPP/vanjski suradnik ne mora samostalno provoditi razrednik, nego ih evidentira kao dio preventivnog rada razreda.

1. razred

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Rujan	Upoznajemo se i stvaramo naš razred	Razrednik	SR
Rujan	Siguran put do škole – „Poštujte naše znakove“	PU zadarska / razrednik	ŠPP
Listopad	Prepoznajem i imenujem emocije – Vrtuljak emocija	Razrednik	SR
Studeni	Prijateljstvo, dobrota i pomaganje	Razrednik	SR
Siječanj	Što činim kada sam ljut/a, tužan/na ili uplašen/a?	Razrednik / psihologinja	SR/ŠPP
Veljača	Siguran/na sam i na internetu	Razrednik	SR / Dan sigurnijeg interneta
Veljača	Dan ružičastih majica – poruke nenasilja	Razrednik	ŠPP
Travanj	Kome se mogu obratiti kada imam problem?	Razrednik	SR

2. razred

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Rujan/Listopad	Mali ljudi i velike ljutnje	Razrednik	SR
Studeni	Dnevnik ljutnje za malene / kako se smirujem	Razrednik	SR
Siječanj	Moje jake strane	Razrednik	SR
Veljača	Osobni podaci – što ne govorim i ne šaljem nepoznatima	Razrednik	SR / Dan sigurnijeg interneta
Veljača	Dan ružičastih majica	Razrednik	ŠPP

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Ožujak	Prijateljstvo, empatija i osobne granice	Razrednik	SR
Travanj	Sigurnost pješaka i putnika	Razrednik	SR
Tijekom godine	CAP program	CAP pomagači	ŠPP

3. razred

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Rujan/Listopad	Budi kao palma – moje snage i moja podrška	Razrednik	SR
Studeni	Slika o sebi i samopoštovanje	Razrednik / psihologinja	SR/ŠPP
Prosinac	Različiti smo i to je u redu	Razrednik	SR
Siječanj	Kako rješavamo sukob?	Razrednik	SR
Veljača	Sigurno igranje online; lozinke i osobni podaci	Razrednik	SR / Dan sigurnijeg interneta
Veljača	Dan ružičastih majica	Razrednik	ŠPP
Ožujak/Travanj	Sigurna vožnja biciklom – kaciga, vidljivost i pravila	Razrednik	SR
Svibanj	Zdrave navike i odgovorni izbori	Razrednik	SR

4. razred

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Rujan/Listopad	Pozitivna slika o sebi	Razrednik	SR
Studeni	Misli – osjećaji – ponašanje	Razrednik / psihologinja	SR/ŠPP
Siječanj	Možemo to riješiti – nenasilno rješavanje sukoba	Razrednik	SR
Veljača	Digitalni trag i cyberbullying – što učiniti?	Razrednik / stručna služba	SR/ŠPP

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Ožujak	Sigurno biciklom i romobilom	Razrednik	SR
Travanj	Zdravi izbori: cigarete, alkohol i energetska pića – zašto nisu za djecu	Razrednik / stručna služba	SR
Svibanj	Pripremam se za 5. razred	Razrednik / pedagoginja	SR/ŠPP
Tijekom godine	CAP program	CAP pomagači	ŠPP

5. razred

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Rujan	Ponovno zajedno – prilagodba predmetnoj nastavi	Razrednik	SR
Listopad	Tko sam ja? – slika o sebi i pripadanje	Razrednik	SR
Studeni	Stres i što sad?	Razrednik / psihologinja	SR/ŠPP
Prosinac	Krugovi podrške – kome se mogu obratiti?	Razrednik	SR
Veljača	Društvene mreže, privatnost i cyberbullying	Razrednik / stručna služba	SR/ŠPP
Ožujak	Vape, cigarete i energetska pića	Stručna služba / vanjski suradnik	ŠPP
Travanj	Vršnjački pritisak – kako reći NE	Razrednik	SR
Prema dogovoru	Sigurno biciklom u prometu	PU zadarska	ŠPP

6. razred

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Veljača	Cyberbullying i govor mržnje	Razrednik / stručna služba	SR/ŠPP
Ožujak	Sigurnost na društvenim mrežama	Razrednik	SR

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Travanj	Alkohol, nikotin/vape i ovisnosti	Stručna služba / vanjski suradnik	ŠPP
Svibanj	Sigurno i odgovorno ponašanje u prometu	Razrednik	SR
Tijekom godine	Trening životnih vještina – ciklus radionica prema programu	Razrednici / provoditelji TŽV	ŠPP/SR
Prema potrebi	Dodatna radionica samoregulacije, stresa ili odnosa – samo ako sadržaj nije obuhvaćen TŽV-om	Psihologinja / razrednik	ŠPP

7. razred

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Rujan/Listopad	Mitovi o mentalnom zdravlju	Psihologinja / razrednik	ŠPP/SR
Studeni	Bori se ili bježi / Grč u želucu – stres i tjelesne reakcije	Psihologinja	ŠPP
Siječanj	Jesu li moje misli uvijek u pravu?	Psihologinja / razrednik	ŠPP/SR
Veljača	Društvene mreže, digitalni trag, cyberbullying i razvojno primjereni online rizici	Stručna služba / vanjski suradnik	ŠPP
Ožujak	Zdravi odnosi i osobne granice	Razrednik / stručna služba	SR/ŠPP
Travanj	Alkohol, nikotin/vape, droge i zlouporaba lijekova	Stručna služba / vanjski suradnik	ŠPP
Travanj/Svibanj	Kockanje i online klađenje	Razrednik / stručna služba	SR/ŠPP
Prema dogovoru	Električni romobili – pravila, zaštitna oprema i odgovornost	PU zadarska	ŠPP

8. razred

Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Nositelj	Način provedbe
Rujan/Listopad	Otpornost i ja – Imam, mogu, vjerujem	Razrednik / psihologinja	SR/ŠPP
Studeni	Ja biram – odgovorno donošenje odluka	Razrednik	SR
Siječanj	Stres i očekivanja; kada i gdje tražiti pomoć	Psihologinja / stručna služba	ŠPP
Veljača	Odgovornost u digitalnom svijetu; digitalni trag i posljedice	Razrednik / stručna služba	SR/ŠPP
Ožujak	Alkohol, vape, droge i druga rizična ponašanja	PU / zdravstveni stručnjak / stručna služba	ŠPP
Travanj	Kockanje i online klađenje; vršnjački pritisak	Razrednik / stručna služba	SR/ŠPP
Prema dogovoru	Električni romobili – sigurnost i odgovornost	PU zadarska	ŠPP
Tijekom godine	Profesionalna orijentacija i prijelaz u srednju školu	Razrednik, pedagoginja, CISOK/HZZ	ŠPP/SR

Praćenje provedbe
Na kraju svakog polugodišta razrednik u zajedničkoj evidenciji označava provedeno / djelomično provedeno / nije provedeno te po potrebi navodi jednu uočenu potrebu razreda. Stručna služba i Tim za preventivne programe na temelju evidencije planiraju dodatne aktivnosti i prilagodbe.

PLAN RADIONICA STRUČNE SLUŽBE U OKVIRU PREVENTIVNOG PROGRAMA

školska godina 2026./2027.

Organizacijsko načelo. Razrednici nose kontinuirani preventivni rad prema hodogramima sata razrednika, a psihologinja i pedagoginja ciljano se uključuju u razvojno najvažnije teme. U čistim razrednim odjelima stručna služba provodi radionice predviđene za pojedini razred. U kombiniranim odjelima područnih škola provode se zajedničke, dobno prilagodljive radionice. Time se čuva razvojna vertikala programa, ali se provedba prilagođava organizaciji škole.

1. Radionice u čistim razrednim odjelima

Razredna nastava: MŠ Preko i PŠ Kali imaju čiste odjele 1.–4. razreda; u PO Kukljica čist je 2. razred. U predmetnoj nastavi radionice se provode po razredima prema hodogramu.

Razred	Okvirno vrijeme	Tema / radionica	Provodi	Mjesto / odjeli	Datum provedbe
1.	listopad	Prepoznajem i imenujem emocije – Vrtuljak emocija	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	
1.	listopad	Budi mi prijatelj – odnosi i prijateljstvo	Pedagoginja	MŠ Preko, PŠ Kali	
1.	siječanj	Što činim kada sam ljut/a, tužan/na ili uplašen/a?	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	
1.	veljača	Ime koje boli – riječi mogu povrijediti	Pedagoginja	MŠ Preko, PŠ Kali	
2.	rujan/studeni	Mali ljudi i velike ljutnje / Dnevnik ljutnje za malene	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali, PO Kukljica	
2.	studeni	Empatija – kako prepoznati kako se drugi osjeća?	Pedagoginja	MŠ Preko, PŠ Kali, PO Kukljica	
2.	siječanj	Moje jake strane – što mi dobro ide?	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali, PO Kukljica	
2.	siječanj	Mirno rješavanje sukoba	Pedagoginja	MŠ Preko, PŠ Kali, PO Kukljica	
3.	rujan/listopad	Budi kao palma / Cvijet vrlina – osobne snage i vrline	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	

3.	listopad	Odgovornost za ponašanje – moji izbori imaju posljedice	Pedagoginja	MŠ Preko, PŠ Kali	
3.	studeni	Slika o sebi i samopoštovanje	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	
3.	siječanj	Kako rješavamo sukob? – koraci mirnog rješavanja problema	Pedagoginja	MŠ Preko, PŠ Kali	
4.	rujan/listopad	Poštivanje pravila i autoriteta / odgovornost za ponašanje	Pedagoginja	MŠ Preko, PŠ Kali	
4.	listopad	Može li se sukob spriječiti?	Pedagoginja	MŠ Preko, PŠ Kali	
4.	listopad/studeni	Moje snage / Kad me nešto muči – stres i podrška	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	
4.	studeni	Misli – osjećaji – ponašanje: kako su povezani?	Psihologinja	MŠ Preko, PŠ Kali	
4.	travanj	Prijelaz u predmetnu nastavu i organizacija učenja	Pedagoginja	MŠ Preko, PŠ Kali	
5.	listopad	Učiti kako učiti – organizacija obveza i odgovornost	Pedagoginja	5. razredi	
5.	listopad/siječanj	Kako si? / Stres i što sad?	Psihologinja	5. razredi	
5.	prosinac	Krugovi podrške – kome se mogu obratiti?	Psihologinja	5. razredi	

5.	veljača	Nenasilno ponašanje i rješavanje sukoba	Pedagoginja	5. razredi	
6.	prosinac	Ogovaranja, glasine i odgovorna komunikacija	Pedagoginja	6. razredi	
6.	siječanj	Kako prepoznati stres i kada potražiti pomoć	Psihologinja	6. razredi	
6.	tijekom godine	Trening životnih vještina – stručna podrška prema programu	Psihologinja / pedagoginja	6. razredi	
7.	listopad	(Ne) volim učiti – kako učim i kako mogu biti uspješniji/a	Pedagoginja	7. razredi	
7.	listopad/studeni	Mentalno zdravlje / Bori se ili bježi – reakcija na stres	Psihologinja	7. razredi	
7.	prosinac	Ogovaranja, glasine i odnosi u razredu	Pedagoginja	7. razredi	
7.	siječanj	Grč u želucu / Jesu li moje misli uvijek u pravu?	Psihologinja	7. razredi	
8.	listopad	Učenjem do cilja – planiranje, navike i organizacija vremena	Pedagoginja	8. razredi	
8.	listopad	Otpornost i ja – Imam, mogu, vjerujem	Psihologinja	8. razredi	
8.	siječanj	Asertivnost – zauzeti se za sebe uz poštovanje drugih	Pedagoginja	8. razredi	

8.	siječanj	Stres i škola – kako se nositi s pritiskom i očekivanjima	Psihologinja	8. razredi	

2. Zajedničke radionice za kombinirane odjele područnih škola

Primjena: PO Poljana, PO Sutomišćica, PO Lukoran, PO Ugljan te kombinirani odjeli PO Kukljica. Radionica se provodi s cijelim kombiniranim odjelom, uz različite zadatke i razinu zahtjevnosti za mlađe i starije učenike.

Okvirno vrijeme	Zajednička tema	Provodi	Način prilagodbe	Datum provedbe
listopad/studeni	Naše emocije – prepoznajem kako se osjećam i što mi pomaže	Psihologinja	Emocije i samoregulacija; mlađi učenici kroz sliku, pokret i imenovanje emocija, stariji kroz strategije suočavanja.	
siječanj/veljača	Dobri odnosi u našem malom razredu – prijateljstvo, poštovanje i rješavanje sukoba	Pedagoginja	Odnosi i nenasilno rješavanje sukoba; prilagoditi primjere dobi učenika.	
ožujak/travanj	Moje snage i moja mreža podrške – što mogu i kome se mogu obratiti	Psihologinja	Otpornost, samopoštovanje i traženje pomoći; zadatke diferencirati prema dobi.	

3. Napomena za provedbu

Razredno specifične preventivne teme koje stručna služba ne provodi u kombiniranom odjelu ostaju u hodogramu sata razrednika i provodi ih razrednik. Stručna služba može se dodatno uključiti prema procijenjenoj potrebi pojedinog odjela ili učenika. Školokaz nije uključen u ovaj plan jer ga provode razrednici.

11.5. Sigurnost u prometu — šk. god. 2026./2027.
Škola: Osnovna škola „Valentin Klarin“, Preko
Voditeljica programa: T. P.
Školska godina: 2026./2027.

Cilj programa

Podizanje razine sigurnosti učenika u prometu, prevencija prometnih nesreća te razvijanje odgovornog i sigurnog ponašanja pješaka, biciklista i korisnika električnih romobila.

Ciljane skupine

- učenici 4. i 5. razreda
- učenici 5. i 6. razreda
- učenici 8. razreda
- roditelji učenika

Nositelji programa

- razrednici uključenih razreda
- T. P. (koordinator Sigurnosti u prometu)
- djelatnici Policijske uprave (predavanja)

Plan aktivnosti

R.br.	Aktivnost	Razred	Vrijeme	Nositelji	Napomena / cilj aktivnosti
1.	Sudjelovanje na državnom stručnom skupu „Sigurnost u prometu“ — prikaz primjera dobre prakse škole	—	3. 9. 2026.	T. P.	Predstavljanje primjera dobre prakse škole na državnoj razini.
2.	Debata „Odgovornost u prometu“	8.a, 8.b	8.9.2026.	učiteljica Tehničke kulture	Održano na uvodnom satu Tehničke kulture; poticanje promišljanja o osobnoj odgovornosti u prometu.

R.br.	Aktivnost	Razred	Vrijeme	Nositelji	Napomena / cilj aktivnosti
3.	Ocrtavanje sigurne zone oko autobusa (prema tematskom priručniku: Opasnosti od velikih vozila)	6.b	13. 10. 2026.	učiteljica Tehničke kulture	Prva aktivnost u ciklusu.
4.	Predavanje Policijske uprave: sigurnost električnih romobila i bicikala		listopad*	Policijska uprava	
5.	Ocrtavanje sigurne zone oko autobusa (prema tematskom priručniku: Opasnosti od velikih vozila) — obilježavanje Dana sigurnosti u prometu	5.b	21. 10. 2026.	učiteljica Tehničke kulture	Obilježavanje Dana sigurnosti u prometu praktičnom aktivnošću.
6.	Ocrtavanje sigurne zone oko autobusa (prema tematskom priručniku: Opasnosti od velikih vozila) — obilježavanje Dana sigurnosti u prometu	5.a	studeni*	učiteljica Tehničke kulture	
7.	Ocrtavanje sigurne zone oko autobusa (prema tematskom priručniku: Opasnosti od velikih vozila) — obilježavanje Dana sigurnosti u prometu	6.a	prosinac*	učiteljica Tehničke kulture	Zadnji razred u ciklusu.
8.	Vježbanje prometnih pravila i poligon sigurnog sudjelovanja u prometu	4. i 5. razredi	travanj/svibanj	učitelji razredne nastave, učiteljica tehničke kulture	Praktična provjera usvojenih prometnih pravila na poligonu.

R.br.	Aktivnost	Razred	Vrijeme	Nositelji	Napomena / cilj aktivnosti
9.	Predavanje o sigurnosti djece u prometu na roditeljskom sastanku / Vijeću roditelja	roditelji	tijekom školske godine (prema dogovoru)	T. P.	Informiranje i uključivanje roditelja u temu sigurnosti u prometu.
10.	Vođenje i ažuriranje školske web-stranice „Sigurnost u prometu“	cijela škola	tijekom cijele školske godine	T. P.	Redovito objavljivanje obavijesti, savjeta i izvještaja o provedenim aktivnostima.

** točni datumi unutar mjeseca usklađuju se s Policijskom upravom.*

** točni datumi unutar mjeseca usklađuju se s prijevoznikom*

Očekivani ishodi

- Učenici prepoznaju i primjenjuju osnovna pravila sigurnog sudjelovanja u prometu kao pješaci, biciklisti i korisnici električnih romobila.
- Učenici prepoznaju i poštuju sigurnosnu zonu oko autobusa.
- Učenici osmih razreda argumentirano raspravljaju o osobnoj odgovornosti u prometu.
- Učenici 4. i 5. razreda primjenjuju usvojena prometna pravila u praktičnoj situaciji (poligon).

Praćenje i vrednovanje programa

- Evidencija provedenih aktivnosti (datum, razred, nositelj).
- Opažanje ponašanja učenika tijekom i nakon aktivnosti.
- Kratki razgovor / upitnik s učenicima nakon pojedinih aktivnosti.

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 2027. 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 P. H. G..

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. 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, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

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*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	**FIZIKA**	**BIOLOGIJA**	
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	
	KEMIJA	**POVIJEST**		
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.		
	9:00	9:00		

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

13. <u>Organizacija i provođenje školskih natjecanja u znanju</u>

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:
-organiziranje i provođenje školskih natjecanja u znanju
ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:
-M. Š., 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	M. Š.	
Izrada plana i vremenika Školskih natjecanja u znanju	Siječanj/veljača	M. Š.	
Zaprimanje i briga o ispitnim materijalima	Siječanj-ožujak	M. Š., članovi povjerenstva	
Provedba školskih Natjecanja i osiguravanje prostornih i materijalnih uvjeta.	Siječanj-ožujak	M. Š., članovi povjerenstva	
Čuvanje i dostava ispitnih materijala nakon školskih natjecanja	Siječanj-ožujak	M. Š.	
Organizacija odlaska učenika na moguća županijska i državna natjecanja	Prema vremeniku	M. Š. 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

13. DOMAĆINSTVO - NATJECANJA

Ove školske godine OŠ „Valentin Klarin“ Preko domaćin je dvaju važnih događanja na županijskoj i međužupanijskoj razini – Županijske smotre LiDraNo te Međužupanijske smotre GLOBE škola. Domaćinstvo ovih smotri predstavlja priznanje dosadašnjem radu škole te pruža priliku za razmjenu znanja, iskustava i primjera dobre prakse među učenicima i njihovim mentorima. U organizaciji će sudjelovati učenici, učitelji i ostali djelatnici škole, s ciljem kvalitetnog predstavljanja škole i otočne sredine.

OSNOVNA ŠKOLA „VALENTIN KLARIN“ PREKO
Cesta hrvatskih branitelja 39/H, 23273 Preko
KLASA: 007-04/26-01/14
URBROJ: 2198-1-43-26-3
Preko, 07.10.2026.

Na temelju članka 12.stavka 4. i članka 58. Statuta Osnovne škole "Valentin Klarin" Preko, Školski odbor na 7. sjednici održanoj dana 07. listopada 2026. godine donosi

O D L U K U

O donošenju Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2026./2027.

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Škole u školskoj godini 2026./2027. na temelju prijedloga ravnateljice Škole.

II.

Sastavni dio ove Odluke čini Godišnji plan i program rada Škole u školskoj godini 2026./2027. sa svim prilozima.

REPUBLIKA HRVATSKA – Osnovna škola VALENTIN KLARIN Preko – PREKO 1

Predsjednica Školskog odbora

Nikolina Franin

Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada Škole smatraju se:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja; Plan i program rada razrednika i Raspored sati u matičnoj i područnim školama (prilog u OneDriveu: GIK-i, GIK Sat razrednika i Raspored sati

Prilozi Godišnjem planu i programu rada Škole pohranjuju se u OneDriveu uz pisani dokument.