

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22, 155/23 i 156/23) i čl. 13. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 7.10.2025. god., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30.9.2025. god. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 2.10.2025. god.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2025./2026.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola Jakova Gotovca, Unešić

Adresa: Put škole 5, Unešić

Broj i naziv pošte: 22323 Unešić

Broj telefona: 022/860-604; faks: 022/860-625

Županija: Šibensko-kninska

MATICA ŠKOLE

	I – IV razreda	V – VIII razreda	Ukupno
Broj učenika	5	25	30
Broj odjela	2	4	6
Područna škola			
Broj učenika	16	-	16
Broj odjela	2	-	2

Broj djelatnika:

- a) učitelja razredne nastave – 4
- b) učitelja predmetne nastave – 18
- c) stručnih suradnika – 2
- d) ostalih djelatnika – 7

Ravnatelj: Živko Bulat

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom prostoru

Osnovnu školu Jakova Gotovca pohađaju djeca koja žive na području općine Unešić. Općina Unešić proteže se na istočnom dijelu Šibensko-kninske županije i pokriva prostor od oko 180 km².

Gravitacija stanovništva usmjerena je prema splitskom, šibenskom te manjim dijelom prema trogirskom području. Prometna povezanost je veoma loša sa svim ovim mjestima. Nekad je to bila samo željeznica. Danas se željeznica koristi sasvim malo, te je ostala jedino autobusna veza sa Šibenikom koja je prilagođena učenicima srednjih škola koji s ovog područja uglavnom putuju u taj grad.

U sastavu Matične škole djeluje i područna škola u Mirlović Zagori. U ovoj školskoj godini 2025./2026. tu školu pohađa 16 učenika od I. do IV. razreda. Prema odluci Upravnog odjela za prosvjetu, znanost, kulturu, sport i nove tehnologije Šibensko-kninske županije formirana su dva razredna odjela.

Svi učenici sa ostalog područja pohađaju matičnu školu u Unešiću, a njih je od I. do VIII. razreda ukupno 30.

Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji i vanjski školski prostori

UNUTARNJI PROSTORI

U matičnoj školi nastava se odvija u školskoj zgradi koja je sagrađena 1964. godine a sastoji se od 11 učionica sa po 58m² površine smještenim na donji dio etaže. Osim učionica škola posjeduje ured za ravnatelja, ured za pedagoga, ured za tajnika i računovođu, zbornicu, knjižnicu, kuhinju, te adaptiranu dvoranu za TZK površine 72m². Skladišni prostor je smješten u podrumu gdje se također nalazi prostorija koja se koristi za potrebe nastave.

VANJSKI PROSTORI

Vanjski prostor obuhvaća Športski centar površine oko 12000m², školski vrt od 1800m² te dvorište površine od oko 2600m². Na športskom centru potrebno je urediti jamu za skakanje i postaviti nekoliko klupa.

PODRUČNA ŠKOLA MIRLOVIĆ ZAGORA

Školska zgrada u Mirlović Zagori temeljito je renovirana. Ona se prije uređenja sastojala od dvije učionice, hodnika, sanitarnog čvora, ureda za učitelja, te stanom za učitelja. Ovim renoviranjem izmijenjeni su prozori, podovi, dograđena je prostorija za centralno grijanje koje je i instalirano.

Učionice su pregrađene tako da sada od dvije učionice škola ima četiri sa kompletnim namještajem.

Dvorišni prostor je također uređen i ograđen.

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog učioničkog prostora

R.br.	Naziv posla - obveze	Izvori financiranja	Vrijeme realizacije
1.	Popravak zaštitnih mreža na sportskom centru te oblaganje ivičnjaka jame za skokove drvenim oblicama	OŠ Jakova Gotovca, Općina Unešić	Rujan, listopad 2025. god.
2.	Nabava klupa i košara za okoliš škole	OŠ Jakova Gotovca Općina Unešić	Tijekom školske godine
3.	Popločavanje dvorišta ispred ulaza u školsku zgradu betonskim elementima	Županija Šibensko-kninska	Srpanj, kolovoz 2026.

1.2.3. Stanje školskog okoliša

Naziv površine	Veličina	Ocjena stanja
Školski vrt	1800 m ²	Zadovoljava
Igrališta	1200 m ²	Zadovoljava
Zelene površine		Zadovoljava

Ove školske godine nastaviti će se aktivnosti na uređenju školskog vrta, igrališta i zelenih površina. U područnoj školi u Mirlović Zagori u sklopu školskog dvorišta zasaditi će se ukrasno bilje, a uz zid okoliša škole posaditi živica kao trajni nasad uz zalijevanje kap na kap (Realizatori: OŠ Jakova Gotovca, Općina Unešić). Vrijeme realizacije od listopada 2025. do travnja 2026.)

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI – u školskoj godini 2024./2025.

1.2.Podaci o učiteljima:

Ime i prezime	Stož	Struka	S.S.S.	Predmet
A.B.	15	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
I.Z.	17	TZK	VSS	TZK
Z.J.	35	Glazbena umjetnost	VSS	Glazbena kultura
V. S.	15	Engleski j. i knjiž. i talijanski j. i knjiž.	VSS	Engleski jezik
I.R.	13	Biologija, kemija	VSS	Biologija, Kemija, Priroda
N.K.M.	17	Matematika	VSS	Matematika
K.P.	8	Geografija	VSS	Geografija
M.J.	5	Povijest, filozofija	VSS	Povijest
J.B.	6	Hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
S.B.M.	23	Učiteljica razredne nastave	VSS	Razredna nastava
B.B.Č.	18	Učiteljica razredne nastave	VSS	Razredna n.
A.B.	15	Učiteljica razredne nastave	VSS	Razredna n.
M.L.	15	Učiteljica razredne nastave	VSS	Razredna n.
I.M.	8	Razredna nastava s modulom IKT	VSS	Informatika
N.K.	25	Prof.politehnike	VSS	Tehnička k.
T.A.	20	Prof.povijesti.umj.i tal.j.	VSS	Talijanski j.
A.N.	11	Vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
J.J.	16	Vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
J.K.	1	Vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk
A.B.	22	Dipl.ing. prometa	VSS	Fizika
M.T.	3	Magistar kineziologije	VSS	TZK
M.D.	15	Magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima:

IME I PREZIME	Stož(god.)	Struka	S.ŠK.S.
Ravnatelj: Ž.B.	38	Razredna nastava	VII
Pedagog: J.K.	8	Pedagogija, Filozofija	VII
Knjižničarka: A.M.	13	Knjižničarka	VII

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju:

IME I PREZIME	Staž	Struka	St.šk.sp.	Radno vr.
I.K.	37	Pravnik	VSS	7 - 15h
A.R.	28	Strojarski teh.	SSS	7 - 15h
S.L.	26	SSS	SSS	7 - 11h
J.P.	25	Kuharica	SSS	7 - 15h
Š.R.	19	/	NKV	7 - 15h
I.M.S.	15	Ekonomist	VSS	7 - 15h
M.S.	16	/	NKV	7 - 15h

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Putnici			Razrednik
			3-5 km	6-10 km	11 i više km	
I	2	1k	/	1	1	Sanja Bačelić Medić
II	1	1k	/	1	/	Anela Bulat
III	2	1k	/	1	/	Sanja Bačelić Medić
IV	1	1k	/	1	/	Anela Bulat
V	3	1	/	3	/	Ivana Radoš
VI	7	1	3	2	2	Vedrana Slamić
VII	5	1	/	3	2	Tina Abramac
VIII	9	1	/	3	2	Mateo Jokić
UKUPNO	30	6	3	15	6	
MIRLOVIĆ ZAGORA						
I	5	1k	3	/	/	Božena Bačić Čular
II	3	1k	3	/	/	Marina Lemac
III	3	1k	2	/	/	Božena Bačić Čular
IV	5	1k	3	/	/	Marina Lemac
UKUPNO	16	2	10	0	0	
ŠKOLA – UKUPNO	46	8	14	15	7	

3.2. Organizacija smjena

Kako u matičnoj školi, tako i u Područnoj školi nastava se organizira u jednoj – jutarnjoj smjeni u petodnevnom radnom tjednu. U matičnoj školi i u područnoj školi nastava počinje u 8 sati. Svi učenici u sklopu Eksperimentalnog programa cjelodnevne škole imaju doručak i ručak u školi. Doručak za sve učenike je poslije 2. školskog sata i traje 15 minuta. Ručak za sve učenike je od 12:15 sati do 12:35 sati.

3.3. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje		Mjesec	Broj dana	Blagdani i neradni dani	Značajni datumi
Prvo polugodište	Od 8. rujna do 24. prosinca 2025.		Nastavih		5.10. Svjetski dan učitelja
					1.11. – Svi sveti
		IX	17	13	18.11. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i
		X	23	8	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
		XI	19	11	25.12. – Božić
		XII	17	14	26.12. – Sv. Stjepan
		Ukupno 1.	76	46	
Drugo polugodište	Od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026.	I	15	16	1.1. – Nova godina
		II	20	8	6.1. – Sv. Tri kralja
		III	20	11	5.4. – Uskrs
		IV	18	12	6.4. - Uskrsni ponedjeljak
		V	20	11	23.4. – Sv. Jure – dan općine Unešić
		VI	9	20	1.5. – Praznik rada
		Ukupno 2.	102	78	30.5. - Dan državnosti 4.6. – Tijelovo 22.6. – Dan antifašističke borbe
		Ukupno 1. i 2. polugodište	178	124	
		VII		31	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
		VIII		31	
		UKUPNO	178	186	15.8. – Velika gospa

Broj nastavnih dana: 178

Blagdani i neradni dani: 186

Odmor učenika:

ZIMSKI: od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026. (nastava počinje 12. siječnja 2026.)

PROLJETNI: od 30. ožujka 2026. do 6. travnja 2026. (nastava počinje 7. travnja 2026.)

LJETNI: od 15. lipnja 2026. do 1. rujna 2026.

EKSPERIMENTALNI PROGRAM „OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA

Od školske godine 2023./2024. OŠ Jakova Gotovca sudjeluje u četverogodišnjem Eksperimentalnom programu Osnovna škola kao cjelodnevna škola.

Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja« organizira se i provodi s temeljnim ciljem provjere vrijednosti okvira, modela i organizacije rada osnovne škole kao cjelodnevne škole. Programski, model cjelodnevne osnove škole sastoji se od četiri odgojno-obrazovna programa koji predstavljaju:

1. Program nacionalnog kurikuluma osnovne škole, koji se provodi kroz redovitu (obveznu i izbornu) nastavu (A1)
2. Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)
3. Program izvannastavnih aktivnosti (B1)
4. Program izvanškolskih aktivnosti (B2).

Iskazani konkretni ciljevi Eksperimentalnog programa, koji su povezani temeljnim ciljem, a pritom ne isključuju druge povezane ciljeve provjere, odnose se na provjeru: a) vrijednosti novih oblika i metoda rada koji podrazumijeva organizacija osnovne škole kao cjelodnevne škole kroz predviđene odgojno-obrazovne programe b) vrijednosti novih oblika i metoda rada koji se izvode u cjelodnevnoj osnovnoj školi kroz predviđene odgojno-obrazovne programe u novom rasporedu školskog dnevnog dana, školskog tjedna i školske godine c) vrijednosti novih odgojno-obrazovnih sadržaja koji se uvode u svaki od četiri odgojno-obrazovna programa d) vrijednosti novih odgojno-obrazovnih programa te novih sadržaja, novih oblika i metoda rada koji se provode u okviru cjelodnevne škole u novim infrastrukturnim, kadrovskim i organizacijskim uvjetima rada osnovne škole.

A1 - objašnjenje

U A1 ubrajaju se svi obvezni i izborni nastavni predmeti (kao i do sada) uz izmjenu satnice nekih predmeta i nadopunu nekim novim predmetima u pojedinim razredima. Važno je naglasiti da se količina gradiva ne povećava nego se učenicima na raspolaganje stavlja više raspoloživog vremena za usvojiti iste ishode (više vremena za obradu, vježbanje, ponavljanje i provjeravanje navedenog gradiva).

A2 - objašnjenje

A2 - Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja obvezan je za sve učenike u iznosu 4 sata. Hrvatski jezik - 1 sat tjedno, Matematika - 1 sat tjedno, Prirodoslovlje (Priroda i društvo u RN i Priroda, Biologija, Kemija i Fizika u PN) - 1 sat tjedno. Svi ostali predmeti - 1 sat tjedno. A2 -izborni; organizira se za učenike koji iskazuju interes za tu vrstu nastave.

B1 - objašnjenje

Ova vrsta programa odnosi se na izvannastavne aktivnosti koje su učenici svojevremeno birali i pohađali i do sada. Krajem ove školske godine učenicima je ponuđen popis izvannastavnih aktivnosti koje su mogli izabrati i pohađati iduće školske godine. Navedene aktivnosti će se održavati nakon obvezne nastave i ručka.

RAZREDNA NASTAVA				
Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski j.	1 sat više	1 sat više	1 sat više	1 sat više
Likovna k.	0,5 sati više	0,5 sati više	0,5 sati više	0,5 sati više
Glazbena k.	0,5 sati više	0,5 sati više	0,5 sati više	0,5 sati više
Matematika	1 sat više	1 sat više	1 sat više	1 sat više
Priroda i društvo	Dijeli se na dva predmeta: PRIRODOSLOVLJE (2 sata tjedno) i DRUŠTVO I ZAJEDNICA (1 sat tjedno)	Dijeli se na dva predmeta: PRIRODOSLOVLJE (2 sata tjedno) i DRUŠTVO I ZAJEDNICA (1 sat tjedno)	Dijeli se na dva predmeta: PRIRODOSLOVLJE (2 sata tjedno) i DRUŠTVO I ZAJEDNICA (1 sat tjedno)	-PRIRODA I DRUŠTVO prve, druge i treće godine ostaje kao i do sada 3 sata tjedno
Informatika	Mijenja naziv u INFORMACIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE, obavezan je i izvodi se 1 sat tjedno	IDK	IDK	INFORMATIKA - prve, druge i treće godine ostaje izborni predmet kao i do sada i izvodi se 2 sata tjedno

TZK	Izvodi ga učitelj predmetne nastave - ostaje 3 sata kao i do sada	Izvodi ga učitelj predmetne nastave - ostaje 3 sata kao i do sada	Izvodi ga učitelj predmetne nastave - ostaje 3 sata kao i do sada	Izvodi ga učitelj predmetne nastave - 1 sat više nego do sada
Drugi strani jezik	Nema ga	Nema ga	Nema ga	Obavezan - izvodi se 2 sata tjedno
Svijet i ja	Obavezan predmet za učenike koji ne pohađaju vjeronauk	Obavezan predmet za učenike koji ne pohađaju vjeronauk	Obavezan predmet za učenike koji ne pohađaju vjeronauk	obavezan predmet za učenike koji ne pohađaju vjeronauk
Praktične vještine	1 sat	1 sat	1 sat	

PREDMETNA NASTAVA				
Nastavni predmet	5. razred	6. razred	7. razred	8. razred
Hrvatski j.	1 sat više	1 sat više	1 sat više	1 sat više
Matematika	1 sat više	1 sat više	1 sat više	1 sat više
Priroda	Mijenja naziv u PRIRODOSLOVLJE i povećava se za 0,5 sati	PRIRODOSLOVLJE	Nema ga	Nema ga
Geografija	0,5 sati više	Ostaje isto sati	Ostaje isto sati	Ostaje isto sati
Tehnička k.	1 sat više	1 sat više	Ostaje isto sati	Ostaje isto sati
Informatika	Mijenja naziv u INFORMACIJSKE I DIGITALNE KOMPETENCIJE, obvezan je i izvodi se 1 sat	IDK	IDK	Prvu, drugu i treću godinu ostaje INFORMATIKA, izborna i izvodi se 2 sata
Drugi strani jezik	TALIJANSKI JEZIK OBAVEZAN 2 SATA	TALIJANSKI JEZIK OBAVEZAN 2 SATA	IZBORNO	IZBORNO
Svijet i ja	Obvezan predmet za učenike koji ne pohađaju vjeronauk	Obvezan predmet za učenike koji ne pohađaju vjeronauk	Obvezan predmet za učenike koji ne pohađaju vjeronauk	Obvezan predmet za učenike koji ne pohađaju vjeronauk

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Nastavni predmet	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Hrvatski jezik	210	210	210	210	210	210	175	175
Likovna kultura	52.5	52.5	52.5	52.5	35	35	35	35
Glazbena kultura	52.5	52.5	52.5	52.5	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105
Matematika	175	175	175	175	175	175	175	175
Priroda i društvo				105				
Biologija							70	70
Priroda								
Prirodoslovlje	70	70	70		70	70		
Društvo i zajednica	35	35	35					
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Povijest					70	70	70	70
Geografija					70	70	70	70
Tehnička kultura					70	70	35	35
SRZ	35	35	35	35	35	35	35	35
TZK	105	105	105	105	70	70	70	70
Informacijske i digitalne kompetencije	35	35	35		35	35	35	
Talijanski jezik				70	70	70		
Praktične vještine	35	35	35					
UKUPNO								
Izborna nastava								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika				70				70
Talijanski j.							70	70

5. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA, SAVJETOVANJA I USMJERAVANJA

AKTIVNOST	SADRŽAJI
Upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije	Cilj i namjena aktivnosti: Upoznavanje s pojmovima profesionalnog razvoja, interesima, sposobnostima i radnim vrijednostima, upoznavanje individualnih karakteristika učenika, provođenje ispitivanja u svrhu profesionalne orijentacije, suradnja s roditeljima u svrhu odgojnog djelovanja obitelji kod profesionalne orijentacije učenika. Nositelj aktivnosti: Pedagog, razrednici, ravnatelj Način realizacije aktivnosti: individualni razgovori (s učiteljima, učenicima, roditeljima, vanjskim suradnicima), roditeljski sastanci, anketni upitnici Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine 2025./2026. Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole
Profesionalno savjetovanje učenika	Cilj aktivnosti: Upoznavanje učenika sa subjektivnim čimbenicima izbora zanimanja: sposobnosti, crte ličnosti, iskustvo i sl., upoznavanje učenika s objektivnim čimbenicima izbora budućeg zanimanja Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima sedmog i osmog razreda Nositelj aktivnosti: Pedagog, razrednici Način realizacije aktivnosti: Individualno savjetovanje učenika, grupno savjetovanje učenika preko satova razrednika, podjela informativnih letaka Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom šk. god. 2025./2026. Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole
Profesionalno informiranje učenika	Cilj aktivnosti: Upoznavanje učenika s vrstama, brojem i rasporedom srednjih škola na području na kojem učenici žive i šire, upoznavanje učenika s pravima koja mogu ostvariti za Zavodu za zapošljavanje, upoznavanje učenika s uvjetima upisa u srednje škole Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima osmog razreda Nositelj aktivnosti: Pedagog, razrednik Način realizacije aktivnosti: Grupno informiranje učenika preko satova razrednika, grupno i pojedinačno informiranje učenika od strane djelatnika CISOK-a, podjela promotivnih letaka Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom šk. god. 2025./2026. Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole

Suradnja s drugim institucijama kod profesionalne orijentacije	Cilj aktivnosti: Osiguranje uvjeta za realizaciju programa rada Službe za profesionalnu orijentaciju – Zavoda za zapošljavanje (CISOK), realizacija dijelova programa Službe za profesionalnu orijentaciju, suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo – školska medicina, suradnja sa Hrvatskom obrtničkom komorom – posjet srednjim školama u Šibeniku Namjena aktivnosti: Pravovremeno prikupljanje informacija kako bi se iste mogle proslijediti učenicima Nositelj aktivnosti: Pedagog Način realizacije aktivnosti: Individualni kontakti s institucijama Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine 2025./2026. Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole
Predavanja za učenike i roditelje	Cilj aktivnosti: Poučavanje i osposobljavanje učenika za življenje prema individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, zahtjevima promjenjivog svijeta, unapređivanje razvoja učenika u skladu s njegovim sposobnostima i interesima, informiranje i savjetovanje roditelja o značajkama i važnosti pravilnog izbora zanimanja njihove djece Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena učenicima sedmog i osmog razreda i roditeljima učenika osmog razreda Nositelj aktivnosti: Pedagog, razrednici Način realizacije aktivnosti: Predavanja za učenike sedmog i osmog razreda, predavanje za roditelje učenika osmog razreda: Tko nas i kada može savjetovati pri izboru zanimanja, Što je profesionalna orijentacija i njen značaj, Odgoj u obitelji i pravilan izbor zanimanja Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom šk. god. 2025./2026. Troškovnik aktivnosti: Eventualni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

AKTIVNOST	SADRŽAJI
Briga o učenicima putnicima	Cilj aktivnosti Prijevoz učenika, organizirano provođenje slobodnog vremena učenika nakon završetka nastave do dolaska autobusa Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Ravnatelj, učitelji Način realizacije aktivnosti Organizacija prijevoza učenika, dežurstva učitelja prije, tijekom i poslije nastave Vremenik aktivnosti Aktivnost će se realizirati tijekom cijele školske godine 2025./2026. Troškovnik aktivnosti Sukladno planu i programu prijevoza učenika; dežurstva učitelja sastavni su dio njihovih zaduženja
Školski preventivni program, Program Eko škole	Cilj aktivnosti Učenje o zdravlju i zdravom življenju, promocija zdravlja i kulture zdravog življenja svakog čovjeka; usvajanje zdravih životnih navika pravilne prehrane i redovite tjelesne aktivnosti. Poučavanje učenika da razumiju odnos higijene i osobnog životnog stila, čime se razvija odgovornost za zdravlje i zdravu okolinu. Stjecanje znanja o zdravoj prehrani, učenje o spolno prenosivim bolestima, očuvanju reproduktivnog zdravlja, odgovornom roditeljstvu, učinkovitom suprotstavljanju uživanju sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima. Razvoj pozitivnih stajališta i motiva za zdrav i odgovoran način života. Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i ostali djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici Način realizacije aktivnosti Aktivnosti će se realizirati timskim radom i u suradnji odgojno-obrazovnih i zdravstvenih djelatnika. Po potrebi će se uključiti roditelji i drugi stručnjaci koji bi pozitivnim stavovima, konkretnim životnim navikama i prijedlozima postali saveznici u ostvarivanju općih i posebnih ciljeva odgoja i obrazovanja za zdravlje. Aktivnosti će se uskladiti s razvojnom dobi učenika, njihovim interesima i potrebama. Provoditi će se različite akcije, predavanja, posjeti, projekti i drugi oblici organiziranog promicanja zdravlja u socijalnoj okolini koja potiče suradnju i samostalnost u primjeni znanja, vještina, gledišta i vrijednosti. Realizacija školskog preventivnog programa za šk. god. 2025./2026. odvijati će se i kroz program Trening životnih vještina, kao i kroz program Sigurnost djece u prometu. Vremenik aktivnosti Aktivnosti će se provoditi tijekom cijele školske godine 2025./2026.

	Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, a ostali u suradnji s vanjskim institucijama, suradnicima i sponzorima Način vrednovanja Realizacija postavljenih ciljeva i planiranih aktivnosti pratiti će se oglednim mapama i pisanim izvješćima voditelja. Vrednovanje programa će se provoditi i evidencijskim listama za vrednovanje.
Izleti učenika od I. do VIII. razreda – prema programu učitelja	Cilj aktivnosti Ispunjavanje određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća iz nastavnog plana i programa rada određenih predmeta sukladno razredu koji učenici pohađaju. Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svima učenicima škole. Konačan broj polaznika odrediti će se nakon prikupljenih ponuda agencija za određena odredišta, određivanja cijene i održanih roditeljskih sastanaka. Nositelj aktivnosti Razrednici svih razreda Način realizacije aktivnosti Izleti učenika realizirati će se tijekom drugog polugodišta školske godine 2025./2026. na osnovu plana kojeg će izraditi razrednici u suradnji sa učiteljima (osim ekskurzije učenika koja će biti realizirana u 1. polugodištu) Vremenik aktivnosti Izleti učenika realizirati će se kroz svibanj ili lipanj 2026. godine Troškovnik aktivnosti Troškove izleta u iznosu prihvaćene ponude snositi će roditelji, dok će naknade voditelja i pratitelja biti isplaćene iz materijalnih sredstava škole. Način vrednovanja Nakon provedenih izleta razrednici su dužni podnijeti pismeno izvješće o provedenom izletu te usmeno izvješće na sjednici Učiteljskog vijeća.
Zaštita socijalno ugroženih učenika	Cilj aktivnosti Besplatan obrok za sve učenike, osiguranje dodatne brige od strane nadležnih institucija i Centara za socijalnu skrb te Obiteljskog centra Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena učenicima težeg imovinskog stanja i obiteljima s većim brojem djece Nositelj aktivnosti Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici Način realizacije aktivnosti Aktivnost će se realizirati kroz besplatan obrok za najugroženije učenike, osiguranje dodatne brige od strane stručnih institucija, individualnim savjetodavnim razgovorima s učenicima i roditeljima, poduzimanjem određenih drugih mjera zaštite učenika Vremenik aktivnosti Aktivnost će se realizirati tijekom cijele školske godine 2025./2026. Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, a eventualni drugi troškovi će se potraživati od Ministarstva i drugih institucija.

Preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika	Cilj aktivnosti Preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Učitelji, stručni suradnici, ravnatelji i vanjski suradnici (HZJZ – Školska medicina) Način realizacije aktivnosti Cijepljenje učenika tijekom školske godine, sistematski pregledi, edukativna predavanja od strane djelatnika Zavoda za javno zdravstvo, predavanja razrednika i pedagoga za učenike preko satova razrednika Vremenik aktivnosti Aktivnosti će se realizirati tijekom cijele školske godine 2025./2026. Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, a svi drugi potraživanjem od institucija nadležnih za provođenje određenih mjera
Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	Cilj aktivnosti Edukacija roditelja o zdravstvenoj i ekološkoj zaštiti učenika Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim roditeljima i svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj Način realizacije aktivnosti Individualni i grupni savjetodavni razgovori s roditeljima, predavanja na roditeljskim sastancima Vremenik aktivnosti Aktivnost će se provoditi tijekom cijele školske godine 2025./2026. Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole Način vrednovanja O održanim roditeljskim sastancima voditi će se zapisnici u razrednim knjigama odjeljenja
Namjenski zdravstveni pregledi na zahtjev ili prema situaciji	Cilj aktivnosti Zaštita zdravlja učenika, preventivne mjere kod zaštite zdravlja učenika Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svim učenicima škole Nositelj aktivnosti Zdravstveni djelatnici u suradnji s ravnateljem i pedagogom Način realizacije aktivnosti Prema planu i programu rada Zavoda za javno zdravstvo - Školske medicine Vremenik aktivnosti Aktivnost će se realizirati u tijeku školske godine 2025./2026., prema potrebi i po dogovoru stručne službe škole i Školske medicine Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole, ostale troškove snositi će institucije koje organiziraju određene preglede

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Redovita n.	Izborna n.	A 2 izborna n.	Razredništ	A 2	B1	ŠŠK	Ostali poslovi	Posebni posl.	Bonus	Prekovrem	Ukupno
1.	J.B.	Hrvatski j.	18				2	1		19				40
2.	Z. J.	Glazbena k.	5							5	1			11
3.	A. B.	Likovna k.	4					1		5	2			12
4.	V.S.	Engleski j.	20			6	3	2		9				40
5.	N.K. M.	Matematika	20				4			16				40
6.	I. R.	Bio.kem.pri .	12			6	4			5				27
7.	K. P.	Geografija	8				1	1		7				17
8.	M.J.	Povijest	8			6	1	1		4	4			22
9.	A.B.	Fizika	4							4				8
10.	I.M.	Razredna nastava s IKT	9	4				1		10	2			26
11.	I. Z.	TZK	8					1	2	11				22
12.	N. K.	Tehnička k.	6							6				12
13.	S.B.M.	Razredna n.	18		1	6	3	2		10				40
14.	M. L.	Razredna n.	18		1	6	3	1		11				40
15.	A.B.	Razredna n.	18		1	6	3	1		11				40
16.	B. B. Č.	Razredna n.	18		1	6	3	1		11				40
17.	J.K.	Vjeronauk		8						8				16
18.	A. N.	Vjeronauk		4			1	1		4				10
19.	J.J.	Vjeronauk		4						6				10
20.	T. A.	Talijanski j.	8	4		6	1	2		2	3			26
21.	M.T.	TZK	12				2	1		9				24
22.	M.D.	Hrvatski jezik	5				1			4				10

8. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

AKTIVNOST Stručno usavršavanje	
Cilj aktivnosti	Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, sa ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada. Učitelji su se dužni pojedinačno i organizirano usavršavati u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijske tehnologije, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školi
Namjena aktivnosti	Aktivnost je namijenjena svim učiteljima škole, stručnim suradnicima i ravnatelju
Nositelj aktivnosti	Ministarstvo znanosti, voditelji stručnih vijeća, predavači na stručnim tijelima škole, ostali vanjski suradnici
Način realizacije	Stručna usavršavanja provoditi će se u obliku predavanja na sjednicama stručnih tijela škole, prema programima koje je izradilo Ministarstvo, te prema programima kojeg su izradili stručni aktivni i prema planovima individualnog stručnog usavršavanja
Vremenik realizacije	Stručno usavršavanje provoditi će se kontinuirano tijekom cijele školske godine
Troškovnik	Troškovi sudjelovanja na seminarima i savjetovanjima a koje je planiralo Ministarstvo te na savjetovanjima stručnih aktivna namiriti će se iz materijalnih sredstava škole
Stručno usavršavanje na Učiteljskom vijeću	U ovoj školskoj godini Učiteljsko vijeće obraditi će teme vezane uz tekuću problematiku. Također će biti upoznato s rezultatima istraživanja koja budu provedena u ovoj školskoj godini.
Stručno usavršavanje na stručnim vijećima i aktivima	Učitelji su uključeni u stručna vijeća na razini županije, koji imaju svoje planove i programe stručnog usavršavanja i svoje voditelje, pa će realizacija ovog oblika stručnog usavršavanja

	ovisiti o njima. Aktiv razredne nastave djelovati će pri školi i obrađivati teme koje se ukažu kao potrebne tijekom školske godine.
Stručno usavršavanje na seminarima i savjetovanjima	Škola će prema svojim financijskim mogućnostima slati učitelje na seminare i savjetovanja.
Individualno stručno usavršavanje	Individualno stručno usavršavanje podrazumijeva obvezu kontinuiranog praćenja stručne literature, pedagoške i psihološke periodike i časopisa tijekom cijele godine.

9. PLAN RADA STRUČNIH I DRUGIH ORGANA ŠKOLE

	SADRŽAJ RADA	Realizacija
Učiteljsko vijeće	- Predlaganje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	rujan
	- Ustrojavanje razrednih odjela i obrazovnih skupina	rujan tijekom školske godine
	- Imenovanje razrednika	rujan
	- Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i provedbe školskog kurikulumu	Siječanj, lipanj, tijekom školske godine
	- Predlaganje pedagoških mjera	tijekom školske godine
	- Stručno usavršavanje	tijekom školske godine
	- Tekuća problematika	tijekom školske godine
Razrednik	- Skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika	tijekom školske godine
	- Skrb o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu	tijekom školske godine
	- Praćenje života i rada izvan škole	tijekom školske godine
	- Ispunjavanje i potpisivanje svjedodžbi, učeničkih knjižica i drugih isprava svog razrednog odjela	prosinac, lipanj, tijekom školske godine
	- Sazivanje sjednica Razrednog vijeća kojima predsjedava	tijekom školske godine
	- Podnošenje izvješća o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole	tijekom školske godine
	- Izvještavanje učenika i njihovih roditelja odnosno skrbnika o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju	tijekom školske godine
	- Predlaganje pohvala i nagrada za učenike	tijekom školske godine
	- Priopćavanje učeniku općeg uspjeha	siječanj, lipanj

	- Skrb o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja	tijekom školske godine
	- Pomaganje učenicima u rješavanju školskih i drugih problema	tijekom školske godine
	- Obavljanje drugih potrebnih poslova za razredni odjel	tijekom školske godine
Vijeće roditelja	Daje mišljenja i prijedloge u vezi sa:	
	- Radnim obvezama učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine
	- Organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija	tijekom školske godine
	- Vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje	tijekom školske godine
	- Uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi	tijekom školske godine
	- Osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu	tijekom školske godine
	- Socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	tijekom školske godine
	- Organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim aktivnostima i izvannastavnim aktivnostima	tijekom školske godine
Razredno vijeće	- Briga o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu	tijekom školske godine
	- Skrb o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu	tijekom školske godine
	- Utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća	tijekom školske godine
	- Predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela i školskog kurikulumu	tijekom školske godine
	- Utvrđuje ocjenu iz vladanja učenika	tijekom školske godine
	- Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika	tijekom školske godine

10. PLAN RADA RAVNATELJA

Sadržaj rada	mjesec	sati
1. Poslovi planiranja i programiranja		458
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	194
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	27
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI. – IX.	27
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	VI. – IX.	50
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	40
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	27
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	36
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	5
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	12
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada		442
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	140
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	50
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	14
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	14
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	14
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	14
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	14
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	14
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	14
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	14
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	14
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	14
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	14
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	14
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	14
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
3. Praćenje realizacije planiranog rada škole		158
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih	XII. i	40

razdoblja	VI.	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	10
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	12
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	12
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	12
3.9. Ostali poslovi	IX.– VIII.	12
4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole		154
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	120
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	24
5. Rad s učenicima, učiteljima, str.suradnicima, roditeljima		174
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	14
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	14
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	14
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	14
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	16
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	22
6. Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi		152
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	4
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	4
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	4
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	22
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	4
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	4
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	4
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.- IX.	4
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	4
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	4
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	4
7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama		82
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	22
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	3
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	3
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	3

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	3
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	3
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	3
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	3
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	3
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	3
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	3
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	3
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	3
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	3
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	3
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	3
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	3
8. Stručno usavršavanje		75
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	4
9. Ostali poslovi ravnatelja		57
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	27
Ukupno		1.752
Državni praznici i blagdani		88
Godišnji odmor		240
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:		2.080

11. PLAN RADA PEDAGOGA

PODRUČJA RADA:

- Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije
- Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata
- Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi
- Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

ZADACJE:

- poticanje usvajanja vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjelovit razvoj osobnosti učenika
- praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika
- sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika
- profesionalne informiranje i usmjeravanje učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima
- pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti
- sudjelovanje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika
- istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada
- istraživanje i analiziranje pojedinih pedagoških i psiholoških pojava u odgojno-obrazovnom procesu
- rad na povezivanju škole s lokalnom i širom zajednicom
- praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, psihologije, defektologije i njihove primjene u nastavnom i školskom radu
- uspostavljanje i razvijanje sustava informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada te rada škole
- provođenje vrednovanja i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti u školi

PODRUČJE: Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa

Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja

Cilj aktivnosti: Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja

Način realizacije aktivnosti: sudjelovanje u ispitivanju i utvrđivanju pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida; analiza odgojno-obrazovne situacije; priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja, klasifikacija, sistematizacija i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike;

Vremenik aktivnosti: Rujan i listopad 2025. godine

Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave

Cilj aktivnosti: Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave

Način realizacije aktivnosti: Planiranje i programiranje osobnog rada, sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole, sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole, provedba kvantitativne i kvalitativne analize stupnja ostvarenosti ciljeva škole; praćenje razvoja i napredovanja učenika, profesionalna orijentacija, suradnja s roditeljima, priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad; sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole

Vremenik aktivnosti: Rujan i listopad 2025. god.

Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole

Cilj aktivnosti: Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole

Način realizacije aktivnosti: Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada; sudjelovanje u osiguravanju nastavne opreme i izradi nastavnih sredstava i pomagala; sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole; poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi

Vremenik aktivnosti: Tijekom školske godine 2025./2026.

PODRUČJE : Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu

Upisi djece u 1. razred osnovne škole

Cilj aktivnosti: Upisi djece u 1. razred osnovne škole

Način realizacije aktivnosti: Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred; utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom drugog polugodišta šk.god. 2025./2026.

Unapređenje rada škole

Cilj aktivnosti: Unapređenje rada škole

Način realizacije aktivnosti: Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole; poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada; stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć učiteljima u ostvarivanju nastavnih planova i programa; praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada, izbornih predmeta, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti; sudjelovanje u identifikaciji i praćenju rada i uspjeha darovitih učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranih programa za darovite učenike i učenike s teškoćama u razvoju, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u razvoju, pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima; provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih znanstveno-stručnih projekata; vrednovanje realizacije nastavnih programa i školskog rada, učenika i razrednih odjela; predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture; sudjelovanje u školskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima.

Vremenik aktivnosti: Tijekom školske godine 2025./2026.

Razvojni i savjetodavni rad

Cilj aktivnosti: Razvojni i savjetodavni rad

Način realizacije aktivnosti: Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, učiteljima; razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika; individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima

Vremenik aktivnosti: Tijekom školske godine 2025./2026.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Cilj aktivnosti: Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Način realizacije aktivnosti: Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije; upoznavanje učenika, roditelja i učitelja s mogućnostima nastavka školovanja djece/učenika s obzirom na potrebe Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama; savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u razvoju

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine 2025./2026.

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

Cilj aktivnosti: Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

Način realizacije aktivnosti: Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa; pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite, upoznavanje socijalnih prilika učenika, pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba; uvažavanje i zastupanje prava učenika

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine 2025./2026.

PODRUČJE: Stručno usavršavanje

Cilj aktivnosti: Stručno usavršavanje

Način realizacije aktivnosti: Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima; suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja; sudjelovanje u organiziranju i vođenju stručnih rasprava u školi, angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima, praćenje znanstvene i stručne literature.

Vremenik aktivnosti: Aktivnosti će se realizirati tijekom školske godine 2025./2026.

PODRUČJE: Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja

Cilj aktivnosti: Na osnovu dobivenih rezultata unapređivati rad škole.

Način realizacije aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tekućim vrednovanjem u odnosu na utvrđene ciljeve, periodičnim analizama ostvarenih rezultata, polugodišnjom analizom ostvarenja školskog programa, analizom odgojno-obrazovnih rezultata i pratećim izvješćem na kraju školske godine, prijedlogom mjera za unapređivanje rada te primjenom istraživanja u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa.

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine 2025./2026.

PODRUČJE: Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

Cilj aktivnosti: Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

Način realizacije aktivnosti: Sudjelovanje u nabavi znanstveno-stručnih časopisa, knjiga i druge literature, multimedijalnih izvora znanja; poticanje učenika, roditelja, učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature; pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju literature; sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole; sudjelovanje u kreiranju i izradi tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad.

Vremenik aktivnosti: Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine 2025./2026.

12. PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s učenicima:

- Promocija knjižnice kao obrazovnog, kulturnog i izvannastavnog središta škole, te stvaranje poticajnog ozračja u prostoru knjižnice radi izgradnje pozitivnih stavova o pisanoj riječi i važnosti knjižnice kao multimedijskog izvora informacija,
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice i korištenja sve dostupne knjižnične građe
- pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema referata
- Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija – osposobiti ih za korištenje usluga školske i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i sličnih izvora informacija,

Upućivanje učenika na knjige i ostalu knjižničnu građu kao stalni izvor raznovrsnih znanja (informativni, umjetnički, zabavni) prikazanih vizualnim, auditivnim i audiovizualnim sredstvima

- odgoj i obrazovanje aktivnoga čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje
- pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici
- osposobljavanje učenika za korištenje izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici
- organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice
- sustavan rad na razvijanju čitalačkih sposobnosti učenika i kritičkom razmišljanju i vrednovanju pročitane te poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
- Poticanje odgoja za demokraciju
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- Upoznavanje učenika s autorski pravom, pojmom plagiranja,
- Poučavanje kritičkom vrednovanju online izvora informacija i osnovama informacijske pismenosti
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- distribucija dječjih časopisa učenicima
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora informacija
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje
- rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima
- U programu A2 cjelodnevne nastave provoditi neposredan rad s učenicima razredne nastave, tj. provoditi čitalačke aktivnosti, aktivnosti koje potiču razvoj govornih

sposobnosti i sposobnosti izražavanja, a u predmetnoj nastavi kroz neposredan odgojno-obrazovni rad poticati istraživačke, misaone, umjetničke (likovne i literarne) i komunikacijske vještine

- Kroz neposredan odgojno-obrazovni rad u nastavi, provođenje satova medijske kulture sukladno Nacionalnom planu i programu, obrada lektirnih naslova kroz kvizove, gledanje animiranih i igranih filmova te provođenje rasprava i debata o gledanom, te druge aktivnosti u prostorijama knjižnice,
- poticanje učenika na kreativnost i istraživanje kroz novinarsku skupinu
- Mali knjižničari, projekt obuke učenika sa svrhom snalaženja u knjižnici i svrhovitog korištenja svih vrsta knjižnične građe
- sudjelovanje u nacionalnim projektima za poticanje čitanja (Velike male priče, Čitanjem do zvijezda i Noć knjige)
- suradnja u izvannastavnoj aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje

Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole:

- suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (Učiteljsko vijeće, tim za kulturnu i javnu djelatnost škole, tim za izradu web-stranice škole)
- suradnja s učiteljima pri nabavi knjižne građe
- rad na školskom kurikulumu; suradnja s učiteljima pri usklađivanju kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada knjižničara
- sudjelovanje na Aktivima hrvatskog jezika, dogovor oko projekata i književnih djela za cjelovito čitanje
- suradnja s učiteljima pri planiranju Građanskog odgoja i obrazovanja
- suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave radi poticanja čitalačkih sposobnosti učenika
- suradnja i timski rad na projektima i obilježavanju raznih važnijih datuma
- suradnja s učiteljima prilikom pripremanja materijala za rad
- administracija e-Dnevnika
- organizacija podjele udžbenika

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:

- izrada godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara
- pisanje Pravilnika školske knjižnice
- pisanje izvješća o radu
- rad na usklađenju s godišnjim planom i programom te kurikulumom
- mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje odgojno - obrazovnog rada

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)

- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje, izrada kataloga, biltena prinova, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metelwin programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga-revizija, otpis i procjenjivanje fonda
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom
- izrada zavičajne zbirke
- izrada web stranice knjižnice

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja
- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
- organizacija Noći knjige
- obilježavanje raznih značajnih datuma tijekom godine
- Radionica Božićnih ukrasa
- izrada plakata i izložbenih materijala povodom sv. Nikole, dana Zaljubljenih
- Informativni pano (online obavještanje učenika o novim naslovima, bitnim datumima, preporukama knjižnih naslova)
- Srebrna ribica – Manifestacija dodjele prikkladne nagrade na kraju školske godine učeniku predmetne i razredne nastave zbog najviše pročitanih naslova
- Novinarska skupina
- Miris Božića – priprema i proučavanje recepata za Božićne kolačiće i napitke, te izrada jednostavnih vrsta kolača bez uporabe pećnice (kuglice, gnijezda)
- organizacija, priprema i vođenje susreta s piscima, kazališnih i lutkarskih predstava itd.
- kino u knjižnici – pripremanje i provedba filmskih projekcija (filmovi prema Nastavnom planu i programu uz tematsko proširenje na filmove vezane uz interese pojedinog dječjeg uzrasta)
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom (Gradska knjižnica Jurja Šižgorića Šibenik, Narodna knjižnica Drniš, Muzej grada Šibenika, Muzej grada Drniša, Tvrđava kulture Šibenik, Kuća umjetnosti Arsen, Glazbena škola Ivana Lukačića Šibenik, AZOO, NSK)
- obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Monte Librić, Interliber)...

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- permanentno stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijske znanosti; praćenje novih izdanja, biltena i periodike
- kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)
- permanentno usavršavanje putem webinarima u organizaciji AZOO-a
- praćenje literature iz psihološko-pedagoškog područja
- praćenje dječje literature i literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim školskim sastancima
- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižnice
- suradnja s županijskom matičnom službom
- suradnja s knjižarama i nakladnicima
- suradnja s ostalim školama i knjižničarima
- praćenje zakonske regulative na području odgoja i obrazovanja u osnovnim školama a osobito na području knjižničarstva.

13. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

AKTIVNOST	
Uređenje školske web stranice	Cilj aktivnosti Bolja informiranost učenika, nastavnog osoblja i dr. Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svima učenicima, nastavnicima, roditeljima. Nositelj aktivnosti Učiteljica Ivona Marjanović. Vremenik aktivnosti Aktivnosti će se provoditi tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava škole
Uređenje školske sportske dvorane	Cilj projekta: Omogućiti učenicima sportašima i rekreativcima idealne uvjete bavljenja sportom Namjena aktivnosti: Aktivnost je namijenjena svima učenicima, nastavnicima, roditeljima za dvoranske sportove i organizaciju kulturno – zabavnih priredbi. Vremenik aktivnosti: školska godina 2025./2026. Troškovnik aktivnosti: Elementarni troškovi namiriti će se iz fondova Europske unije
Uređenje školskog okoliša	Cilj aktivnosti: Razvijanje ekološke svijesti učenika. Razvijanje suradnje s roditeljima , lokalnom zajednicom Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svima učenicima, nastavnicima, roditeljima. Nositelj aktivnosti Voditelji B1 aktivnosti „Vrtlarjenje“, „Eko Zagora“ i „Zeleni svijet“ Vremenik aktivnosti Aktivnosti će se provoditi tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti Sredstva za održavanje vrta, alati, sadnice. Elementarni troškovi namiriti će se iz materijalnih sredstava osiguranih za pojedinu B1 aktivnost
Kvaliteta nastavnog procesa	Cilj aktivnosti Razvijanje suradničkih izmjena dobrih praksi među učiteljima istog/srodnog aktiva ili predmeta. Praćenje nastave od strane ravnatelja i pedagoga. Kolegijalna opažanja, savjeti od strane pedagoga, ravnatelja u svrhu unaprjeđenja kvalitete nastavnog procesa. Namjena aktivnosti Aktivnost je namijenjena svima učiteljima Nositelj aktivnosti Ravnatelj, pedagog, učitelji Vremenik aktivnosti Aktivnosti će se provoditi tijekom cijele školske godine Troškovnik aktivnosti /

14. PLANVI RADA OSTALIH DJELATNIKA

Tajnik i računovođa

PODRČJE RADA	SADRŽAJI
Normativno-pravni poslovi	- izrada nacрта normativnih akata škole - personalno-kadrovski poslovi - pripremanje normativno-pravnih akata škole - tumačenje pravnih propisa i rješenja Školskog odbora i ravnatelja
Suradnja s organima upravljanja	- suradnja s predstavnicima organa upravljanja u pripremanju sjednica - vođenje dokumentacije organa upravljanja
Administrativni poslovi	- izrada nacрта akata škole - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole - sudjelovanje u izradi izvješća škole - podizanje pošte i rješavanje tekućih poslova
Personalna evidencija i dokumentacija	- vođenje personalnog dosjea djelatnika škole - izrada rješenja u svezi radnih odnosa - vođenje matične knjige djelatnika škole - predlaganje rasporeda godišnjeg odmora za tehničko i pomoćno osoblje škole
Suradnja s roditeljima i ostalima	- prima roditelje i izdaje razna uvjerenja i potvrde na zahtjev roditelja - suradnja s raznim drugim institucijama
Tehnički poslovi	- vođenje evidencije odsustvovanja djelatnika - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima škole - izrada dopisa - vođenje statističke evidencije i izrada statističkih izvješća - vrši nabavu nastavnog i potrošnog materijala
Knjigovodstveni poslovi	- izrada godišnjeg financijskog plana škole - vođenje kartoteke financijskog poslovanja knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - izrada periodičnih obračuna, završnog računa - priprema izvješća o financijskom poslovanju Učiteljskom vijeću, ravnatelju, Zavodu za platni promet i Ministarstvu prosvjete - statistička izvješća i ostali poslovi - opći financijski poslovi - obračun isplate plaća - različite uplate i isplate - ostali poslovi
Računovodstveni i blagajnički poslovi	

ŠKOLSKI MAJSTOR

- poslovi i radni zadaci na održavanju zgrada
- održavanje instalacija
- popravci i održavanje namještaja
- ličenje učionica
- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed oštećenja
- skrb o održavanju okoliša škole
- poslovi na održavanju centralnog grijanja u matičnoj i područnoj školi
- ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

SPREMAČICE

- održavanje čistoće unutrašnjosti škole
- čišćenje školskog dvorišta i asfaltne površine školskog prostora
- održavanje i čišćenje okoliša škole
- uočavanje i prijava oštećenja školskog namještaja i ostalog inventara
- briga o cvijeću u unutrašnjim prostorima škole i u školskom vrtu
- ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

KUHARICA

- preuzimanje namirnica za prehranu
- pripremanje sendviča i napitaka za učenike
- čišćenje i održavanje kuhinje
- higijensko održavanje inventara
- ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece
- prevencija i suzbijanje svih vrsta i oblika nasilja
- učenje mirnog rješavanja problema i konfliktnih situacija
- usvajanje prihvatljivih društvenih normi ponašanja
- postizanje rodne ravnopravnosti i jednakosti, upoznavanje s temeljnim ljudskim pravima
- smanjiti utjecaj rodni stereotipa u školi i izvan nje
- razvoj kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine, TV)
- poučiti, informirati i osvijestiti djecu u prepoznavanju opasnosti pri susretu s nepoznatim ljudima – prevencija trgovanja djecom
- promjena ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva
- rad na odgovornom i zrelo ponašanju
- oslobođenje od predrasuda
- pružiti osnovne informacije o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga) učenicima i njihovim roditeljima
- razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina
- senzibiliziranje nastavnika i učenika o problemima djece
- unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja

NAMJENA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a to sve pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike poremećaja u ponašanju. Osnovna namjena ovog programa je djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima poremećaja u ponašanju, zatim djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj poremećaja u ponašanju ili pokazuju neke naznake poremećaja u ponašanju, kao i rad s djecom van navedenih kategorija kako bi se u pravom smislu spriječilo moguće iskazivanje poremećaja u ponašanju. Razvijanje rodne ravnopravnosti i jednakosti te suzbijanje rodnih stereotipa kroz učenje razlika između dječaka i djevojčica, njihovih uloga u društvu, kao i rodne problematike općenito. Posebna pažnja usmjerit će se na prevenciju nasilja među djecom i mladima u školi kroz upoznavanje svih nositelja ŠPP-a sa zakonskim okvirima, protokolima i aktivnostima usmjerenim protiv suzbijanja svih vrsta nasilja. Posebnu stavku ŠPP-a čini i suzbijanje trgovine djecom – upoznavanje učenika s pravima djece, poučavanje i osvješćivanje o opasnostima susreta s nepoznatim osobama, upoznavanje s problemom različitih oblika trgovanja djecom, osposobljavanje učenika za zaštitu i samozaštitu. ŠPP namijenjen je poticanju učenika na samostalnost u odlučivanju s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja i sprječavanja bolesti ovisnosti te da se zajedničkim djelovanjem roditelja, škole, šk. liječnice i ostalih nadležnih službi odgoji učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti te pravovremeno otkriju konzumenti i ispravi njihovo ponašanje.

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST

- stručni suradnik – pedagog
- razrednici
- učenici
- učitelji
- roditelji
- vanjski suradnici, školski liječnik, županijska koordinatorica ŠPP –a

Nositelj aktivnosti je pedagog škole koji koordinira i realizira planirane aktivnosti, uz suradnju ostalih koji su uključeni u program.

NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i učiteljima, a koje se realiziraju kroz predavanja, radionice, individualne i grupne razgovore, prezentacije, gledanje edukativnih filmova i sl. Školska preventivna strategija usmjerena je na smanjivanje rizičnih i jačanje zaštitnih čimbenika u ekološkom prostoru djece/učenika (obitelji, školi), utemeljena na procjeni potreba, rizika i potencijala svakog učenika, orijentirana na razvoj ujednačenih sustava vrijednosti (kako na razini pojedinca, tako i na razini ustanova), posvećena razvoju socijalno-emocionalnih/životnih vještina i kritičkog razmišljanja učenika i njihovih roditelja/skrbnika, cjelovita, tako da svim uključenim dionicima i korisnicima budu pravovremeno dostupne i jasne informacije o sustavima podrške koje im stoje na raspolaganju u kontekstu selektivne i indicirane prevencije. Tijekom školske godine provode se ciljane radionice s cijelim razrednim odjelima koje su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece. Cilj i svrha rada u pedagoškim radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre. Kroz rad u skupinama pomaže se

djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju. U mjesecu borbe protiv ovisnosti krajem studenog i početkom prosinca provode se različite aktivnosti na SR, a sve na temu ovisnosti i njene prevencije (edukativne radionice u suradnji sa CZSS, izrada plakata na temu prevencije ovisnosti, predavanja, sudjelovanje na obilježavanju Svjetskog dana nepušenja, uključivanje u obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti na županijskoj razini).

Kroz predavanja, radionice i edukativne filmove učenici će biti upoznati s ljudskim pravima i pravima djece u svrhu ostvarivanja rodne ravnopravnosti i jednakosti te sprječavanja trgovanja djecom. Poremećaji u ponašanju, s ciljem suzbijanja nasilja i sukoba, sistematično i redovito će se pratiti. Djelatnici škole upoznat će se s Protokolom o postupanju škole u kriznim situacijama po kojem će morati reagirati u slučajevima nasilja, kako među djecom i mladima, tako i u slučaju nasilja u obitelji. Na roditeljskim sastancima i kroz individualne razgovore pedagog škole razgovarati će s roditeljima na temu nasilja, ovisnosti, jačanja samopoštovanja kod školske djece, školskog uspjeha i sl., a s učenicima će provoditi predavanja/radionice na spomenute teme.

U sklopu Školskog preventivnog programa u školskoj godini 2025./2026. u školi će se provoditi preventivni program Trening životnih vještina. Svrha programa je: osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja, kontinuirana podrška učiteljima, razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. Trening životnih vještina obuhvaća pripremljene aktivnosti za učenike i za učitelje. Za svaki razred razrađeni su teme i primjeri preventivnih aktivnosti za učenike.

U šk. god. 2025./2026. dio Školskog preventivnog programa biti će Sigurnost djece u prometu (koordinator Natalija Kapović-učiteljica tehničke kulture).

Ciljevi prometne preventive: prepoznati različite sudionike u prometu i razumjeti njihovu specifičnu ulogu i odgovornosti u prometu, usvojiti i primjenjivati osnovna prometna pravila u svakodnevnom životu, osvijestiti važnosti suradnje i međusobnog poštivanja svih sudionika u prometu.

Očekivani ishodi: učenik prepoznaje različite uloge sudionika u prometu i njihove odgovornosti, razlikuje pravila ponašanja za pješake, vozače i bicikliste, obrazlaže važnost prometne sigurnosti i pridržavanja prometnih pravila služeći se praktičnim primjerima iz svakodnevnih situacija.

Ovaj dio preventivnog programa realizirati će se kroz radionice/predavanja na satovima razrednika, sudjelovanjem učenika u natjecanju Prometna učilica i u Sigurno u prometu.

Sustavno će se pratiti reakcija učenika na provedene aktivnosti, vrednovati će se usvojenost znanja i vještina koje omogućuju kontinuiranu procjenu učinkovitosti provedenih aktivnosti. Dobivene povratne informacije upotrebljavati će se za prilagodbu i unaprjeđenje aktivnosti u skladu s potrebama učenika.

Školski preventivni program provodit će se kroz:

- cjelokupni odgojno – obrazovni rad s učenicima s ciljem: pomaganja svakom učeniku da doživi uspjeh i razvije samopoštovanje, stvaranja pozitivne klime u razredu i školi, podržavanja učenika na otpornost na negativne utjecaje
- satove razrednika – rad u radionicama, pomoć u rješavanju kriznih situacija u razredu, razvijanje međusobne suradnje i tolerancije, nenasilno rješavanje sukoba, kvalitetna komunikacija, razvoj samopoštovanja
- rad s učiteljima – predavanja za učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća, upoznavanje s načinom postupanja u kriznim situacijama u razredu i školi, zajedničko djelovanje na učenike s problemima u ponašanju (savjetodavni rad, radionice, predavanja), praćenje i preveniranje rizičnih ponašanja

- rad s roditeljima – predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima, suradnja s Vijećem roditelja, savjetodavni rad
- suradnju s Centrom za socijalnu skrb Šibenik, Zavodom za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije (Školska medicina), Obiteljskim centrom Šibenik.

VREMENIK: Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine 2025./2026.

DETALJAN TROŠKOVNIK: Troškovi za svaku pojedinu aktivnost usmjereni su isključivo na potrošni materijal (pribor za rad i materijal koji se koristi).

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Način vrednovanja realizacije školskog preventivnog programa je povratna informacija osoba uključenih u pojedine aktivnosti. Vrednovati će se kroz broj odrađenih tema, radionica i igraonica, zainteresiranost učenika za sport, nova prijateljstva, pozitivne stavove učenika prema zdravom životu, uključenost učenika u aktivnosti na radionicama te samostalno pripremanje predavanja, zadovoljstvo učenika naučenim, primjenom naučenih aktivnosti u razrednoj sredini, ali i u druženjima van škole, prezentacijama napravljenih radova i panoa, zainteresiranost učitelja, učenika i roditelja za aktivnosti vezane uz sredstva ovisnosti, socijalne vještine. U svrhu vrednovanja provoditi će se ankete na razini škole, sociometrijska ispitivanja, prikupljati će se dokumentacija o provođenju programa – pripreme, radionice, novinski članci, fotografije i sl.

S obzirom na subjektivni osjećaj korisnosti, pružene pomoći i angažiranosti te s obzirom na potrebe korisnika programa, rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

PRILOZI:



**REPUBLIKA HRVATSKA
OŠ JAKOVA GOTOVCA
UNEŠIĆ**

**ANTIKORUPCIJSKI
PLAN I PROGRAM
ZA ŠKOLSKU GODINU
2025./2026.**

ANTIKORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM

Korupcija je prisutna u cjelokupnom hrvatskom društvu, te predstavlja najozbiljniju prijetnju i prepreku razvoju Hrvatske kao moderne, slobodne i demokratske europske države. Sveukupni razvitak države, između ostalog, u velikoj mjeri ovisi o sposobnosti odupiranja rizicima korupcije.

Obrazovanje nije područje gdje je korupcija uzela najviše maha jer ipak postoje konstantni i uglavnom efikasni mehanizmi poslovanja, nadzora i kontrole, a i svijest zaposlenika je uglavnom na višem nivou. Ali i u takvim uvjetima se povremeno javljaju aktivnosti i radnje koje možemo i moramo tretirati kao oblike korupcije. Ta činjenica naročito dobiva na težini kada imamo u vidu da bi, zbog svoje obrazovne a naročito odgojne uloge, škole trebale biti vodeći uzor mladim naraštajima po pitanju moralnosti i poštenja.

Iz tih razloga i OŠ Jakova Gotovca donosi svoj **Antikorupcijski plan i program**:

1. Potencirati maksimalno sve one sadržaje u nastavnom planu i programu ali i izvan njega koji kod djece razvijaju moralne i društvene vrijednosti koje imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije.
2. Uključivati i ostale čimbenike u užoj i široj društvenoj zajednici koji značajno utječu na razvijanje pozitivnih vrijednosti čovjeka (policija – kontakt policajac, pomoć na internetu, lokalna samouprava, crkva, lokalne udruge – naročito sportske, roditelji – Vijeće roditelja itd.)
3. Javno, transparentno i odgovorno, u skladu sa zakonskim propisima trošiti novac iz državnog proračuna i decentraliziranih sredstava.
4. U potpunosti poštivati Zakon o javnoj nabavi.
5. Djelovati preventivno u najvećoj mogućoj mjeri, a ako se dogodi bilo kakvi oblik korupcije, reagirati odlučno u smislu otkrivanja i poduzimanja svih zakonom predviđenih mjera.
6. Sve zaposlenike konstantno upozoravati na ponašanja koja **nisu dozvoljena**:
 - primanje bilo kakve dodatne nagrade za obavljanje redovite djelatnosti;
 - davanje instrukcija učenicima vlastite škole (osim u iznimnim slučajevima uz upoznavanje stručnih i upravnih tijela škole);
 - otuđivanje bilo kojih sredstava u vlasništvu škole;
 - posuđivanje sredstava bez dozvole odnosno znanja rukovodstva škole;
 - korištenje institucije škole u osobne promidžbene svrhe, naročito u političke;

- korištenje prostora Škole za prodaju različitih proizvoda te pritom stjecanje osobnih koristi;
 - korištenje školskih kapaciteta za privatne potrebe.
7. U rješavanju radno – pravnog statusa zaposlenika poštivati zakonske propise koji omogućavaju ravnopravnu poziciju svih zainteresiranih.
 8. U osiguravanju financijskih sredstava za kapitalne i ostale investicije koristiti zakonom predviđene i određene načine i postupke.

Antikorupcijski plan i program je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. školsku godinu.

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
ŠIBENSKO – KNINSKE ŽUPANIJE
SLUŽBA ŠKOLSKE MEDICINE

PROGRAM PREVENTIVNIH MJERA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025. /2026.

- 1. razred – cijepljenje protiv dječje paralize
- 1. razred – zdravstveni odgoj
- 3. razred – kontrola vida i vida na boje
- 4. razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa. pertusisa
- 5. razred – sistematski liječnički pregled
- 6. razred – pregled kralježnice i stopala
- 8. razred – sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa + probir rizika u mentalnom zdravlju (YPcore upitnik)
- 8. razred – cijepljenje HPV cjepivom (neobavezno ali preporučljivo) od 5. – 8. r

U sklopu navedenih aktivnosti provesti ćemo i neke druge oblike prevencije , zdravstveni odgoj (predavanje, tribine, savjetovalište, radionice i sl.)

Sve navedeno provoditi će se u prostorijama škole ili u školskoj ambulanti Zavod za javno zdravstvo i u vrijeme dogovoreno sa školskim pedagogom.

Molimo vas da obavijestite razrednike , učenike i roditelje o navedenim aktivnostima , a u slučaju da postoje razlozi da se dijete ne može cijepiti, roditelj ili razrednik se može obratiti osobno ili na broj telefona **219 – 417.**

Zahvaljujemo na suradnji,

Nadležni liječnik škole

RAVNATELJ:

Živko Bulat, prof.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Tina Abramac

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2182-31-25-1

Unešić, 7.10.2025. god.