

OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

VRPOLJE, listopad 2025.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. UVJETI RADA.....	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	7
1.2.1. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novoga prostora	10
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA.....	10
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA, KNJIŽNI FOND	11
2. ZAPOSLENICI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2025./2026.GODINI	12
2.1. PODACI O UČITELJIMA	12
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	13
3. ORGANIZACIJA RADA.....	14
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	14
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA, PRIJEVOZ, PREHRANA UČENIKA	15
3.2.1. Raspored sati	16
3.2.2. Dežurstvo i raspored zvonjenja.....	16
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA (na bazi od 35 tjedana)	18
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLANI I PROGRAM RADA ŠKOLE	19
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (red. nast.)	19
4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI.....	21
4.3. DOPUNSKA NASTAVA.....	22
4.4. DODATNI RAD.....	23
4.5. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	24
4.6. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	24
4.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	25
4.8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	26
4.8.1. Školski izleti.....	26
4.8.2. Terenska nastava i posjeti.....	26
4.8.3. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti	27
5. ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE I NATJECANJA	28
5.1. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE.....	33
6. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	35
7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	37
8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	45

8.1. GODIŠNJE (TJEDNO) ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE.....	45
8.2 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	47
9. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA (s elementima uključivanja izvan škole)	48
9.1. ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA - prema područjima Nacionalnog okvirnog.....	49
kurikuluma	49
10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA	51
10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	51
10.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	51
10.1.2. Plan rada Razrednog vijeća	53
10.1.3. Plan rada razrednika	54
10.2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	55
10.2.1. Plan rada ravnatelja	55
10.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	58
10.2.3. Plan rada školskog knjižničara.....	65
10.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	68
10.3.1. Plan rada tajništva.....	68
10.3.2. Plan rada računovodstva.....	70
10.3.3. Plan rada domara.....	71
10.3.4. Plan rada spremačica	72
10.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA	73
10.4.1. Plan rada Školskog odbora.....	73
10.4.2. Plan rada Vijeća roditelja	73
10.4.3. Plan rada Vijeća učenika	74
10.5. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	75
11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	78
12. VALORIZACIJA REALIZACIJE PLANA I PROGRAMA.....	79
13. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	80
14. PRILOZI.....	82

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA VRPOLJE
Adresa škole:	Vrpoljačka cesta 153, Vrpolje, 22000 Šibenik
Županija:	ŠIBENSKO - KNINSKA
Telefonski broj:	022/565 - 633, 565 - 776
Broj telefaksa:	022/565- 633
Internetska pošta:	vrpolje007@os-vrpolje.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-vrpolje.skole.hr/
Šifra škole:	15-081-007
Matični broj škole:	3019446
OIB:	81801621426
Upis u sudski registar (broj i datum):	MB 060123004, 22.rujna 2021.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	STIPE KOMADINA
Voditelj područne škole Perković:	JOSIPA PULIĆ AUŽINA
Broj učenika:	99
Broj učenika u razrednoj nastavi:	32
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	67
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	67
Ukupan broj razrednih odjela:	14

Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	Matična škola: 2
	Područna škola: 1
Početak i završetak svake smjene:	Matična škola: 7.45 – 13.10 / 13.45 – 19.10
	Područna škola: 8:00 – 14:00
Broj radnika:	35
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	5
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	/
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	23 (stolna) + 41 (prijenosno)
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	19
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	/

1. UVJETI RADA

1.1 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Vrpolje obuhvaća relativno veliki prostor sjeveroistočnog područja grada Šibenika. Osim Matične škole (u daljnjem tekstu MŠ) sa sjedištem u Vrpolju u sastavu OŠ "Vrpolje" ulazi i jedna područna škola (u daljnjem tekstu PŠ) Perković, gdje je uz razrednu organizirana i predmetna nastava.

Osnovna škola Vrpolje jedina je seoska škola na području grada Šibenika. Naselja koja se nalaze na ovom dijelu Županije dosta su raspršena, tako da je veliki broj učenika putnika. Škola ima organizirani prijevoz za učenike I. – VIII. razreda u MŠ Vrpolje i PŠ Perković i to na sljedeći način:

U dovozu za učenike I.- VIII.raz.

- iz pravca Kraljica za Vrpolje
- iz pravca Boraje, Lepenice, Gornjeg Vrpolja za Vrpolje
- iz pravca Donje Polje, Donje Vrpolje za Vrpolje (kombi linija)
- iz pravca Slivno, Perković za Sitno Donje(kombi linija za učenike I.-VIII. raz.)

Zbog posljedica potresa u MŠ nastava je organizirana u dvije smjene, te je sukladno tome i usklađen prijevoz učenika.

U odvozu učenika I.-IV. razreda u MŠ u Vrpolju u jutarnjoj smjeni polazak je u 12.10 sati, odnosno u 18.25 (nakon petog školskog sata), dok je u PŠ u Perkoviću polazak u 12.25, odnosno u 14.05 za učenike IV.razreda ponedjeljkom, zbog izvođenja nastave Engleskog jezika.

U odvozu za učenike od V.-VIII.razreda u MŠ u Vrpolju u jutarnjoj smjeni polazak je u 13.50 sati (nakon sedmog sata), te u 20.05 u MŠ u popodnevnoj smjeni, dok je u PŠ u Perkoviću polazak u 14.05.

Prometna povezanost s gradom je loša, odnosno autobusna i željeznička linija prijevoza ne omogućava redoviti dolazak i odlazak djelatnicima na posao, te su primorani koristiti osobni prijevoz.

Većina učitelja u našoj školi su putnici. Putuju iz pravca Šibenika, Rogoznice, Splita, Segeta za Vrpolje i Perković.

Šest učitelja predmetne nastave radi na dvije škole u Županiji, tri učitelja na tri škole, a jedan učitelj zaposlen je na četiri škole u Županiji što nam stvara posebne poteškoće u organizaciji rada škole (učitelj likovne kulture, tehničke kulture, talijanskog jezika, engleskog jezika, vjeronauka, fizike, glazbene kulture, geografije).

Odlukom Gradskog vijeća Grada Šibenika od 14.rpoginca 2020. (KLASA: 602-02/20-01/126, URBROJ: 2182/01-05/1-20-2) upisno područje OŠ "Vrpolje" je: Vrpolje, Boraja, Lepenica,

Podine, Vrsno, Danilo Kraljice, Danilo i dio Donjeg Polja od skretanja ceste za Jadrtovac prema Vrpolu.

1.2. PROSTORNI UVJETI

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	BR.	VELIČINA u m ²	NAMJENA U SMJENAMA RAZREDIMA I PREDMETIMA u I. i II.	ŠIFRA STANJA (1.2.3.) ¹	OPĆA DIDAKTIČKA OPREMA
---	-----	------------------------------	--	--	------------------------------

MATIČNA ŠKOLA VRPOLJE

KL. UČIONICA br.1.	1	58	1.r.,8.r.; INF, KEM, BIO,PRI, FIZ	2	2
KLASIČNA UČIONICA br.2.	1	41	4.r., 6.r.; HJ, EJ, GEO	2	2
KLASIČNA UČIONICA br.3.	1	41	3.r; MAT, POV, GK	2	2
KLASIČNA UČIONICA br.4.	1	26	7.r: TJ, ,LK, HJ, TK, VJ	2	2
KABINET.	1	8	ZADRUGA	2	2

KL. UČIONICA	1	26	NEUPORABLJIVO ZA NASTAVU ZBOG POSLJEDICA POTRESA	2	1
KL. UČIONICA- ZBORNICA	1	27		2	1
KL. UČIONICA	1	42		2	1
INFORMATIČKA UČ.	1	42		3	2
UČ. KEMIJE – BIOLOG.	1	27		3	2
KAB. KEMIJE	1	8		3	2
KABINET	1	8		2	1
KABINET (pov-zem)	1	8		2	2
PROST. ZA FOTOKOP.	1	8		2	2
ZBORNICA	1	13		1	1
DVORANA (opća namjena)	1	92.80	Nastava TZK	2	2
KABINET TZK	1	10		1	1
ČAJNA KUHINJA	1	6		2	2
KNJIŽNICA	1	46.40		2	2
MALA ZBORNICA	1	10		2	2
UKUPNO	20	500.2			

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

PODRUČNI ODJEL PERKOVIĆ

KL. UČIONICA	1	49	6.r.	2	1
KL. UČIONICA	1	25	3.r.	2	1
KL. UČIONICA	1	24	5.r.	2	1
KL. UČIONICA	1	49	7.r.	2	1
KL. UČIONICA	1	24	4.r.	2	1
KL. UČIONICA	1	24	2.r.	2	1
UČ. BIO. - KEMIJE	1	39	8.r.: G, B, K	2	2
ZBORNICA	1	12.25		1	1
INFOR. UČIONICA	1	24	INFORMATIKA	2	3
HOL	1	127			
SOBA ZA VODITELJA I STRUČNE SURADNIKE	1	9	ped., knjiž. i voditelj	2	1
KLASIČNA UČIONICA	1	16		2	1
UKUPNO	11	422.25			

Šifra stanja opremljenosti:

- 6. od 50%.....1
- 7. od 51-70%.....2
- 8. od 71-100%.....3

Odgojno-obrazovna djelatnost u MŠ Vrpole odvija se u četiri međusobno odvojene zgrade, ali na način da se sam nastavni proces odvija u tri od četiri zgrade.

U potresu u lipnju 2021. dogodila su se oštećenja na zgradama u matičnoj školi, te je nakon obavljenog očevida od strane statičara izrađen elaborat prema kojemu je "stara škola"-središnja zgrada u kojoj su smještene učionice predmetne nastave, ured ravnatelja, stručnog suradnika- pedagoga, te tehničko-administrativna služba, dobila oznaku U2- uporabljivo s preporukom. Ostale zgrade MŠ dobile su oznaku U1- uporabljivo bez ograničenja. Sukladno tome pristupilo se sanaciji dviju učionica na katu u "novoj školi" (povezivanje i ojačavanje zidova, izmjena plafona, postavljanje knaufa, izmjena električnih instalacija, lakiranje parketa), dok se sanacijski radovi u "staroj školi" nisu izvodili iz razloga što je narušena sama statika zgrade i dodatni radovi bi još više narušili njeno trenutno stanje, te se stoga, uz obećanje Ministarstva znanosti i obrazovanja krenulo u realizaciju izgradnje nove školske zgrade na predjelu Vlaka, prema projektu iz 2014.godine. Nakon objave natječaja od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja u sklopu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Nakon izdavanja suglasnosti na idejni projekt izgradnje nove škole u svibnju 2025., grad Šibenik, kao osnivač u kolovozu 2025. izvršio je prijavu glavnog projekta na natječaj "Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole" u sklopu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti. U novoizgrađenoj školi nastava bi se trebala odvijati u jednoj smjeni, te bi škola također imala i produženi boravak.

Nakon dobivanja suglasnosti od strane Osnivača, Grad Šibenik, od 1.rujna 2021. (KLASA: 602-02/21-01/109, URBROJ: 2182/01-05/1-21-2), održavanje nastave u MŠ u Vrpolu organizirano je u smjenama, na način da suučenicima razredne nastave u jednoj smjeni, a učenici predmetne nastave u drugoj smjeni, te se izmjenjuju svaki tjedan. Nastava se organizira samo u zgradama koje su dobile oznaku U1, odnosno u tzv. "novoj školi" i depadansi.

Prostor oko Škole zahtijeva hitnu adaptaciju, a posebno je to izraženo u pristupu, i to ne samo zbor okoliša već prvenstveno zbog stvaranja sigurnosnih uvjeta. Naime, sam pristupni put Školi je neadekvatan, makadamski neasfaltirani put, koji stvara velike poteškoće svima koji dolaze osobnim automobilima. Isto tako, zbog sigurnosti učenika hitna je izrada zaštitne ograde i zida na školskom dvorištu.

Uz samu Školu se nalazi glavna prometnica u smjeru Šibenik-Split te je zbog pješačkog prijelaza koji se tu nalazi, a sve zbog vozača koji ne poštuju ograničenje brzine u blizini škole, unatoč postavljenim znakovima upozorenja, potrebna je kontinuirana akcija regulacije brzine od strane prometne policije.

Škola je u protekloj razdoblju završila kompletan projekt uključenja u e-Škole, odnosno završeno je cjelokupno kabliranje i postavljanje internet mreže u matičnoj i područnoj školi, realizirane su radionice prema izboru učitelja, te je nabavljena informatička oprema potrebna za izvođenje nastavnog procesa. Unatoč tome matična škola zahtijeva hitnu adaptaciju (energetska učinkovitost, izmjena drvenih podova koji predstavljaju veliku opasnost za učenike uz grijanje na lož ulje, izmjena aluminijske stolarije na matičnoj i područnoj školi). Zbog svoje starosti i dotrajalosti nastava se održava u izrazito teškim uvjetima kako za učenike tako i za učitelje (nedostatak zbornice, sanitarnih čvorova, blagovaonice, kabineta, standardizirane knjižnice...).

Nastava se u PŠ "Perković" odvija u jednoj zgradi, s tim da se nastava TZK-a izvodi za vrijeme nepovoljnih vremenskih uvjeta u predvorju škole, a u dogovoru s dječjim vrtićem dogovorena je uporaba dvorane u njihovom vlasništvu koja se nalazi u neposrednoj blizini škole. U PŠ Perković izmijenjeni su prozori u trima najvećim učionicama i zbornici, što je osigurano sredstvima iz kapitalnih ulaganja od strane Osnivača, te je uveden video nadzor. Isto tako u Matičnoj i područnoj školi instalirani su klimatski uređaji.

U nekoliko proteklih godina bilo je ulaganja u OŠ "Vrpolje". Preuređena je mala dependansa u MŠ Vrpolje u kojoj se nalazi kabinet za likovni odgoj, prostor za učeničku zadrugu "Vlaka", skladišni prostor i mala učionica dopunske nastave. Obojena je fasada zgrade i betoniran pristup zgradi. Također je betoniran i pod prostorije za Zadrugu na koji je postavljen laminat. Kroz iduće razdoblje nadamo se i izradi zaštitne ograde sa južne strane kao i uređenju dvorišta oko zgrade. U suradnji s udrugom "72 sata bez kompromisa" i uz potporu MZO-a kroz financiranje izvannastavnih aktivnosti uredili smo školski vrt u mediteranskom stilu. U PŠ Perković sanirane su oborinske vode, napravljen je betonski zid i šahtovi za odvod vode, ali zbog neriješenih imovinsko-pravnih odnosa u PŠ Perković nije moguće izvesti dodatne radove na pristupu i parkiralištu škole.

Nastava u PŠ u Perkoviću se organizira samo u jutarnjoj smjeni.

1.2.1. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novoga prostora²

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Izrada zida, dvorišta i ograde kod depadasne u MŠ Vrpolje		Poboljšanje uvjeta rada
Izmjena stolarije na MŠ Vrpolje		Poboljšanje uvjeta rada
Poboljšanje pristupa školi u PŠ Perković		Poboljšanje uvjeta rada
Izgradnja nove školske zgrade		Poboljšanje uvjeta rada

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE (zelene površine, igrališta, školski vrt, voćnjak)	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA (zadovoljavajuća ili ne, zašto?)
--	---------------------------	--

MATIČNA ŠKOLA VRPOLJE

Školsko dvorište	1700	Ne – nije u potpunosti ograđeno
Zelene površine	1455	Da – zasađeno cvijeće, masline
Školsko igralište	1350	Da – djelomično ograđeno – nova ograda - stari asfalt
Školski parking i pristup		Ne – makadam, nije asfaltirano

PODRUČNA ŠKOLA PERKOVIĆ

Igralište MNK "CROATIA"	1600	Da- asfaltirano i ograđeno
Školsko dvorište	369	Ne- nije ograđeno ni uređeno

² Realizacija ovisi o Osnivaču i financijskim planovima Grada Šibenika

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA, KNJIŽNI FOND

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema	
razglas	2
CD-player	5
kamera	/
digitalni fotoaparati	1
Informatička oprema	
računala	23
prijenosna računala	25 (djelatnici) + 16 (učionica): E-škole-CARNET + 4 (informatička učionica u PŠ- Osnivač)
tableti	69 (projekt E-Škole)
pametna ploča	2
interaktivni ekrani	6 (4: CARNET+ 2 projekt RaSTEM)
Lego set roboti	10
Grafički tablet	1
Programibilni interaktivni mini roboti	1
Programibilni interaktivni napredni robot	2
3D printer	1
Veliki set za uvod u elektroniku i programiranje	1
Set za programiranje na bazi mikromodula	2
Mali set za uvod u elektroniku	1
LCD projektor	12

Knjižni fond	
Učenički fond	3093
Učiteljski fond	2434
Ukupan fond	5527

2. ZAPOSLENICI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2025./2026.GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	SS	PREDMET KOJI PREDAJE	RADNO VRIJEME*
1.	Beti Lang	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
2.	Ines Periša	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
3.	Biserka Lučić	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
4.	Sineva Sladić	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
5.	Edita Vlahov	nast. razredne nastave	VŠS	razredna nastava	PN
6.	Maja Peran	mag.prim.obrazovanja	VSS	razredna nastava	PN
7.	Lucijana Dunkić	prof. hrv. jez.	VSS	hrvatski jezik	PN
8.	Zdenka Vodenik	nast. hrv.jez.	VŠS	hrvatski jezik	PN
9.	Sandra Širinić	prof. glaz kul.	VSS	glazbena kultura	NN
10.	Nataša Vlahov	prof. engl. jez.	VSS	engleski jezik	PN
11.	Jelena Vukičević	prof.engl.i tal.jez.	VSS	engl. i tal. jezik	PN
13.	Paola Glavurtić Mirošević	prof. lik. kult.	VSS	likovna kultura	NN
14.	Ana Mrša	dipl.učitelj.	VSS	matematika	PN
15.	Branka Jurin	ing. elektroteh.	VŠS	Fizika/ matematika	NN
16.	Ljiljana Jelić	nast. bio-kem.	VŠS	biologija/kemija	PN
17.	Ivica Županović	prof. pov.	VSS	povijest	NN
18.	Antonia Miškić	prof.geog. i geol.	VSS	geografija	NN
19.	Matea Malada	prof. tzk	VSS	TZK	PN
20.	Tomislav Milaković	prof. politeh.	VSS	tehnička kultura	NN
21.	Marina Gović	mag.tal.jez. i pov.	VSS	talijanski jezik	NN
22.	Maja Đonlić	dip. kateheta	VSS	vjeronauk	NO
23.	Ana Peran	dipl.uč.razr.nastave	VSS	informatika	PN
24.	Dunja Odak	prof.engl.i tal.jez.	VSS	engleski jezik	NN
25.	Josipa Burazer Žaja	mag.kateheta	VSS	vjeronauk	PO
26.	Ana Lovrić	dipl. ing. prometa	VSS	matem./ inform,	PN
27.	Krešimir Periša	mag.edu.biol. i kemije	VSS	priroda	NN
28.	Toni Neveščanin	strč.spec.ing.elektroteh.	VSS	informatika	NN
29.	Josipa Aužina Pulić (z)	prof.povijesti	VSS	povijest	PO
30.	Ana Neveščanin (z)	mag.ing.pomor.prometa	VSS	informatika	PO
31.	Toni Ercegović (z)	magistar geografije	VSS	geografija	NO
32.	Marija Višević (z)	mag.catech.	VSS	vjeronauk	PO

(z) = zamjena

*PN – puno neodređeno

PO – puno određeno

NO – nepuno određeno

NN – nepuno neodređeno

Razredna nastava je u potpunosti stručno zastupljena. U predmetnoj nastavi nije stručno zastupljena nastava fizike i informatike (zamjena).

Većina učitelja predmetne nastave radi na dvije lokacije u našoj školi (MŠ Vrpolje i PŠ Perković).

Učitelji koji rade na više škola:

Sandra Širinić (GK) – OŠ Vrpolje, OŠ Juraj Šižgorić

Paola Glavurtić (LK) – OŠ Vrpolje, OŠ Rogoznica

Antonia Miškić (GEO)/ zamjena Toni Ercegović – OŠ Vrpolje, Katolička osnovna škola Šibenik

Tomislav Milaković (TK) – OŠ Vrpolje, OŠ Fausta Vrančića

Maja Đonlić (VJ) – OŠ Vrpolje, OŠ Ivana Duknovića, Marina

Dunja Odak (EJ) – OŠ Vrpolje, Tehnička škola Šibenik, Industrijska škola Šibenik

Krešimir Periša (PRIR) – OŠ Vrpolje, OŠ Brodarica, Katolička osn.škola, OŠ Skradin

Toni Neveščanin (INF) – OŠ Vrpolje, OŠ Ivana Duknovića, Marina, OŠ Jurja Šižgorića

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	SS	RADNO MJESTO
1.	Stipe Komadina	dipl.theol.	VSS	ravnatelj
2.	Dijana Radaš	prof. pedagog	VSS	pedagog
3.	Jasminka Brajković	dipl.bibliotekar	VSS	knjižničar

2.3 PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	SS	RADNI ODNOS I RADNO VIJEME
1.	Žana Čubrić	upravna pravnica	VŠS	neodređeno puno
2.	Zorana Todorović	ekonomist	SSS	neodređeno puno
3.	Željko Kasap	strojarski tehničar	SSS	neodređeno nepuno
4.	Ana Pražen	preh.sprem.	SSS	neodređeno puno
5.	Živana Perketa		SSS	neodređeno puno

3. ORGANIZACIJA RADA**3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
				3-5 KM	Preko 5 KM	

MŠ VRPOLJE

I.	6	1	5	2	3	Ines Periša
II.	/	/	/	/	/	
III.	5	1	4	/	3	Edita Vlahov
IV.	7	1	3	/	4	Beti Lang
V.	13	1	4	5	5	Josipa Pulić Aužina
VI.	8	1	5	2	4	Nataša Vlahov
VII.	7	1	2	1	3	Paola G. Mirošević
VIII.	14	1	7	2	8	Ana Neveščanin
UKUPNO	60	7	30	12	30	

PŠ PERKOVIĆ

I.	/	/	/	/	/	/
II.	7	1	2	3	/	Maja Peran
III.	4	1	/	4	/	Sineva Sladić
IV.	3	1	2	2	/	Biserka Lučić
V.	2	1	/	1	/	Ana Lovrić
VI.	7	1	2	4	/	Marija Višević
VII.	7	1	2	6	/	Marina Gović
VIII.	9	1	5	5	/	Matea Malada
UKUPNO	39	7	13	25	/	

MŠ VRPOLJE + PŠ PERKOVIĆ:

I. – IV.	32	6	16	11	10
V. – VIII.	67	8	27	26	20
UKUPNO:	99	14	43	37	30

Od **99** učenika **43** su djevojčice i **56** dječaka. Učenici su raspoređeni u 14 razrednih odjela i to 6 razrednih odjela od I. – IV. razreda i 8 razrednih odjela od V. – VIII. razreda.

Za **67** učenika putnika organiziran je prijevoz (zbog dislociranosti školskih zgrada i zbog prometnica koje nemaju pločnike). Četiri od 5 objekata u kojima se organizira nastava nalaze se uz samu frekventnu prometnicu Split - Šibenik te su životi djece direktno ugroženi.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA, PRIJEVOZ, PREHRANA UČENIKA

Nakon dobivanja suglasnosti od strane Osnivača, Grad Šibenik, od 1.rujna 2021. (KLASA: 602-02/21-01/109, URBROJ: 2182/01-05/1-21-2), održavanje nastave u MŠ u Vrpolju se organizira u smjenama, na način da će učenici razredne nastave biti u jednoj smjeni, a učenici predmetne nastave u drugoj smjeni, te će se izmjenjivati svaki tjedan.

Za učenike u MŠ u Vrpolju nastava je organizirana, sukladno rasporedu, u jutarnjoj smjeni u vremenu od 7.45 do 13.45, a u popodnevnoj smjeni od 14.00 do 20.00 sati.

Za učenike u PŠ Perković nastava je organizirana, sukladno rasporedu, u jutarnjoj smjeni u vremenu od 8.00 do 14.00 sati – 13.10.

Kako bi se mogli realizirati ostali oblici neposrednog rada s učenicima (dopunska nastava, dodatni rad, izborna nastava, INNA) zbog velikog broja učenika putnika, nužno je bilo u raspored sati pet puta tjedno uvesti sedmi sat.

Voditelj PŠ Perković je učiteljica Josipa Pulić Aužina, učiteljica povijesti.

Prehrana za učenike će se organizirati sukladno Odluci Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za šk.god. 2025./2026. (NN 108/25) od rujna nakon potpisivanja Ugovora sa tvrtkom "Mlinar",. Prijevoz učenika putnika vrši Antonioturs.

Škola će sudjelovati i u projektu Školska shema u školskoj godini 2025/2026. sukladno Javnom pozivu za iskaz interesa osnivača školskih ustanova za sudjelovanje u Školskoj shemi sheme voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda objavljenom 25.8.2025., kojeg je raspisala Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju za provedbu Školske sheme voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda na temelju članka 5. Pravilnika o provedbi Nacionalne strategije za provedbu Školske sheme voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda od školske godine 2023./2024. do školske godine 2028./2029. (Narodne novine br. 81/23 i 40/24).

Republika Hrvatska od 2013. godine po principima Europske unije provodi Školsku shemu kao mjeru namijenjenu učenicima osnovnih i srednjih škola u svrhu:

- promoviranja zdrave prehrabene navike s ciljem povećanja udjela voća i povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda u svakodnevnoj prehrani kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi,
- oblikovanja prehrabnenih navika djece i ograničenja unosa hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli,
- omogućavanja djeci u odgojno-obrazovnim ustanovama dodatnog obroka svježeg voća ili povrća, mlijeka ili mliječnih proizvoda.

U okviru Školske sheme voće, povrće, mlijeko i mliječni proizvodi ponuditi će se učenicima kao zaseban obrok neovisno od obroka u okviru prehrane u odgojno-obrazovnim ustanovama, kontinuirano kroz cijelu školsku godinu. U sklopu ovog projekta provoditi će se i realizacija Pratećih obrazovnih mjera koje uključuju: satove kušanja voća i povrća i/ili mlijeka i mliječnih proizvoda, posjet poljoprivrednim gospodarstvima, te sjetvu, sadnju i održavanje školskih vrtova. Voće i povrće ponuditi će se učenicima u osnovnim i srednjim školama, a mlijeko i mliječni proizvodi učenicima od 1. do 8. razreda osnovnih škola.

3.2.1. Raspored sati

Tabelarni prilog rasporeda sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom, izbornom i dopunskom nastavom, te dodatnim radom i izvannastavnim aktivnostima, učeničkim društvima i dežurstvom učitelja, sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

3.2.2. Dežurstvo i raspored zvonjenja

Dežurni učitelji realiziraju odredbe Kućnog reda Škole i dolaze u školu najkasnije u 7.30 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno u 13.30 sati u popodnevnoj smjeni. Dežurni učitelj koji je dežuran od velikog odmora ostaje dok svi učenici ne uđu u autobus.

● RASPORED DEŽURSTVA

MATIČNA ŠKOLA – VRPOLJE

1.-4.RAZREDA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DO VELIKOG ODMORA	Ines Periša	Edita Vlahov	Beti Lang	Toni Neveščanin	Nataša Vlahov
OD VELIKOG ODMORA	Beti Lang	Marina Gović	Ines Periša	Edita Vlahov	Marija Višević

5.-8.RAZREDA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DO VELIKOG ODMORA	Josipa P.Aužina	Ljiljana Jelić	Ana Mrša	Lucijana Dunkić	Ana Neveščanin
VELIKI ODMOR	Ana Mrša	Branka Jurin	Matea Malada	Nataša Vlahov	Sandra Širinić
OD VELIKOG ODMORA	Ana Neveščanin	Antonia Miškić	Marija Višević	Marina Gović	Matea Malada

PODRUČNA ŠKOLA – PERKOVIĆ

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DO VELIKOG ODMORA	Ana Lovrić	Maja Peran	Sineva Sladić	Ljiljana Jelić	Biserka Lučić
VELIKI ODMOR	Zdenka Vodenik	Paola Glavurtić Mirošević	Jelena Vukičević	Branka Jurin	Zdenka Vodenik
OD VELIKOG ODMORA	Krešimir Periša	Maja Đonlić	Ana Mrša	Tomislav Milaković	Antonia Miškić

- **RASPORED ŠKOLSKOG ZVONA**

MŠ VRPOLJE

SAT:	1.SMJENA:	2.SMJENA:
1. sat	7.45 – 8.30	14.00 – 14.45
2. sat	8.35 – 9.20	14.50 – 15.35
3. sat	9.25 – 10.10	15.40 – 16.25
VELIKI ODMOR	10.10 – 10.25	16.25 – 16.40
4. sat	10.30 – 11.15	16.45 – 17.30
5. sat	11.20 – 12.05	17.35 – 18.20
6. sat	12.10 – 12.55	18.25 – 19.10
7. sat	13.00 – 13.45	19.15 – 20.00

MŠ PERKOVIĆ

SAT:	1.SMJENA:
1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35
3. sat	9.40 – 10.25
VELIKI ODMOR	10.25 – 10.40
4. sat	10.45 – 11.30
5. sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 – 14.00

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA (na bazi od 35 tjedana)

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAV NI DANI	BLAGDANI I NERADNI DANI	OBIJEŽAVANJE DANA ŠKOLE, BLAGDANI	ODMORI UČENIKA
1. polugodište 8.9. – 23.12.2025.	9.	21	16	1 (8)	Dan Grada 29.9.-Sv.Mihovil	
	10.	23	23	0 (8)		
	11.	19	19	1 (10)	Svi Sveti - 1.11.; Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.	
	12.	21	17	2 (8)	Božić – 25.12.; Sv.Stjepan- 26.12.	Zimski praznici 24.12. -9.1.
UKUPNO:		94	75	4 (34)		
2. polugodište 12.1. – 12.6.2026.	1.	20	15	2 (9)	Nova godina 1.1.; Sveta tri kralja 6. 1.	
	2.	20	20	0 (8)		
	3.	22	20	0 (9)		
	4.	21	18	1 (8)	Uskrs 5.4., Uskrsni ponedjeljak 6.4.	Proljetni odmor 30.3.-6.4.
	5.	20	20	1 (10)	Praznik rada 1.5.; Dan škole 29.5.; Dan državnosti 30.5.	
	6.	20	9	2 (8)	Tijelovo 4.6.; Dan antifašističke borbe 22.6.	Završetak nastave i početak ljetnog odmora – 12.6.
	7.	23	0	0 (8)		
	8.	20	0	1 (10)	Dan domovinske zahvalnosti 5.8. Velika Gospa 15.8 .	
UKUPNO:		166	102	7 (70)		
SVEUKUPNO:		260	177	11 (104)		

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLANI I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (red. nast.)

Naziv predmeta	Godišnji broj sati nastave (I.-IV).				Ukupno planirano
	I.(1)	II.(1)	III.(2)	IV.(2)	

HRVATSKI JEZIK	175	175	350	350	1050
LIKOVNA KULTURA	35	35	70	70	210
GLAZBENA KULTURA	35	35	70	70	210
ENGLESKI JEZIK	70	70	140	140	420
MATEMATIKA	140	140	280	280	840
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	140	210	490
TKZ	105	105	210	140	560

UKUPNO	630	630	1260	1260	3780
---------------	------------	------------	-------------	-------------	-------------

Naziv predmeta	5.a – 5.b	6.a – 6.b	7.a- 7.b	8.a – 8.b	Ukupno planirano
----------------	-----------	-----------	----------	-----------	------------------

HRVATSKI JEZIK	350	350	280	280	1260
LIKOVNA KULTURA	70	70	70	70	280
GLAZBENA KULTURA	70	70	70	70	280
ENGLESKI JEZIK	210	210	210	210	840
MATEMATIKA	180	140	280	280	1120
PRIRODA					245
BIOLOGIJA			140	140	280
KEMIJA			140	140	280
FIZIKA			140	140	280
POVIJEST	140	140	140	140	560
ZEMLJOPIS	105	105	140	140	525
TEHNIČ. KULT.	70	70	70	70	280
TKZ	140	140	140	140	560
INFORMATIKA	140	140			280

UKUPNO	1680	1750	1820	1820	7070
---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

NAZIV PREDMETA	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE OD I. – VIII. RAZREDA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
HRVATSKI JEZIK	175	175	350	350	350	350	280	280	2310
LIKOVNA KULTURA	35	35	70	70	70	70	70	70	490
GLAZBENA KULTURA	35	35	70	70	70	70	70	70	490
ENGLESKI JEZIK	70	70	140	140	210	210	210	210	1260
MATEMATIKA	140	140	280	280	280	280	280	280	1960
PRIRODA					105	140			245
BIOLOGIJA							140	140	280
KEMIJA							140	140	280
FIZIKA							140	140	280
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	140	210					490
POVIJEST					140	140	140	140	560
GEOGRAFIJA					105	140	140	140	525
TEHN. KULT.					70	70	70	70	280
TZK	105	105	210	140	140	140	140	140	1120
INFORMATIKA					140	140			280
UKUPNO	630	630	1260	1260	1680	1750	1820	1820	10850

4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

U ovoj školskoj godini učenicima su ponuđena tri izborna predmeta: Katolički vjeronauk, Informatika i Talijanski jezik. Svrha je poticati učenike na uključivanje na izbornu nastavu prema pokazanim sklonostima i interesu. Cilj je u okviru planova i programa samih predmeta učenicima pružiti priliku da prošire svoja znanja i razvijaju svoje vještine. Nastava izbornih predmeta realizirat će se kontinuirano tijekom cijele školske godine u okviru rasporeda sati.

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BR.UČ.	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
----------------	--------	--------	------------	----------------------	-------------	---------------

MATIČNA ŠKOLA VRPOLJE

VJERONAUK	1.a	6	1	Marija Višević	2	70
«	3.a	5	1	Marija Višević	2	70
«	4.a	7	1	Marija Višević	2	70
«	5.a	13	1	Marija Višević	2	70
«	6.a	8	1	Marija Višević	2	70
«	7.a	7	1	Marija Višević	2	70
«	8.a	14	1	Marija Višević	2	70

INFORMATIKA	1.a	6	1	Toni Neveščanin	2	70
«	3.-4.a	12	1	Toni Neveščanin	2	70
«	7.a	7	1	Ana Neveščanin	2	70
«	8.a	14	1	Ana Neveščanin	2	70

TALIJANSKI J.	4.a	7	1	Marina Gović	2	70
«	5.a	11	1	Marina Gović	2	70
«	6.a	7	1	Marina Gović	2	70
«	7.a	4	1	Marina Gović	2	70
«	8.a	7	1	Marina Gović	2	70

PODRUČNA ŠKOLA PERKOVIĆ

VJERONAUK	2.b	7	1	Maja Donlić	2	70
«	3.b	4	1	Maja Donlić	2	70
«	4.b	3	1	Maja Donlić	2	70
«	5.b	2	1	Maja Donlić	2	70
«	6.b	7	1	Marija Višević	2	70
«	7.b	7	1	Marija Višević	2	70
	8.b	9	1	Marija Višević	2	70

INFORMATIKA	2.b	7	1	Ana Lovrić	2	70
«	3.-4.b	7	1	Ana Lovrić	2	70
«	7.b	7	1	Ana Neveščanin	2	70
	8.b	9	1	Ana Neveščanin	2	70

TALIJANSKI J.	4.b	3	1		2	70
«	5.b	2	1	Marina Gović	2	70
«	6.b	4	1	Marina Gović	2	70
«	7.b	6	1	Marina Gović	2	70
	8.b	7	1	Marina Gović	2	70

4.3. DOPUNSKA NASTAVA

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Organizira se i provodi za učenike koji u svladavanju redovitih programskih sadržaja nailaze na teškoće. Dopska nastava treba biti temeljito pripremljena i kvalitetno osmišljena, te u konačnici korisna za učenike.

Dopska nastava trajno se planira i izvodi za sve učenike kod kojih su iskazane i definirane teškoće u učenju i savladavanju gradiva, a povremeno za učenike koji zbog određenih faktora nisu ovladali određenim sadržajem.

PREDMET	RAZREDNA GRUPA	GOD. BR. SATI	IME UČITELJA
----------------	-----------------------	----------------------	---------------------

MATEMATIKA	3.a	18	E.VLAHOV
MATEMATIKA	4.a	18	B.LANG
MATEMATIKA	1.a	18	I.PERIŠA
MATEMATIKA	2.b	18	M. PERAN
MATEMATIKA	3.b	18	S.SLADIĆ
MATEMATIKA	4.b	18	B.LUČIĆ
MATEMATIKA	5.a/b	35	A.MRŠA
MATEMATIKA	8.a/b	70	A.LOVRIĆ
HRVATSKI JEZIK	3.a	17	E.VLAHOV

HRVATSKI JEZIK	4.a	17	B.LANG
HRVATSKI JEZIK	1.a	17	I.PERIŠA
HRVATSKI JEZIK	2.b	17	M. PERAN
HRVATSKI JEZIK	3.b	17	S.SLADIĆ
HRVATSKI JEZIK	4.b	17	B.LUČIĆ
HRVATSKI JEZIK	5.-8..a	70	L.DUNKIĆ
HRVATSKI JEZIK	5.b – 8.b	35	Z.VODENIK
ENGLESKI JEZIK	2.-8.a	70	N.VLAHOV
ENGLESKI JEZIK	5.b – 8.b	35	J. VUKIČEVIĆ
ENGLESKI JEZIK	2.b, 3.b	35	D.ODAK
KEMIJA	7.a, 8.ab	35	LJ. JELIĆ
PRIRODA	5.a, 5.b	35	K. PERIŠA

4.4. DODATNI RAD

Cilj je ovoga oblika rada zadovoljavanje povećanog interesa učenika i poticanje razvoja učeničkih kompetencija i sposobnosti u određenim područjima. Kroz dodatni rad između ostaloga pripremamo i ekipe i pojedince za sudjelovanje na natjecanjima učenika.

PREDMET	RAZREDNA GRUPA	GOD. BR. SATI	IME UČITELJA
MATEM./ HRVATSKI J.	2.b	35	M. PERAN
MATEM./ HRVATSKI J.	3.a	35	E.VLAHOV
MATEM./ HRVATSKI J.	1.a	35	I.PERIŠA
MATEM./ HRVATSKI J.	4.a	35	B.LANG
MATEM./ HRVATSKI J.	5.b	35	S.SLADIĆ
MATEM./ HRVATSKI J.	4. b	35	B.LUČIĆ
ENGLESKI JEZIK	5.-8.a	35	N. VLAHOV
HRVATSKI JEZIK	5.-8.b	35	Z. VODENIK
HRVATSKI JEZIK	5.-8.a	35	L. DUNKIĆ
TALIJANSKI JEZIK	5.-7.b	35	V. KLJAIĆ
TALIJANSKI JEZIK	5.-8.a	35	M. GOVIĆ
KEMIJA	7.-8.ab	35	LJ.JELIĆ

POVIJESNA GRUPA	5.-7.a,b	70	J.PULIĆ AUŽINA
TZK	5.-8.ab	70	M. MALADA

4.5. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U OŠ Vrpolje 5 učenika školuje se prema čl. 5. (Redoviti program uz individualizirane postupke), a 2 učenika prema članku 6. (Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r
ČL.5						1	2	2
ČL.6		1					1	1
Ukupno		1				1	3	3
							8	

4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Izvannastavnim aktivnostima poticati ćemo potrebe učenika za većim uspjehom i većom motivacijom za učenjem, nastojati preventivno djelovati u slučajevima društveno neprihvatljivog ponašanja te utjecati na razvoj samopouzdanja i samopoštovanja učenika.

NAZIV AKTIVNOSTI	PLANIRANI GOD. BR. SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	RAZRED
LIKOVNA GRUPA	35	INES PERISA	1.a
DRAMSKO-RECITATORSKA	70	MAJA PERAN, SINEVA SLADIĆ	2.b, 3.b
LITERARNA	35	EDITA VLAHOV	3.a
KREATIVNA	70	BETI LANG, BISERKA LUČIĆ	4.a, 4.b
DRAMSKO-RECITATORSKA	35	LUCIJANA DUNKIĆ	5.-7.a
KREATIVNA	35	MARINA GOVIĆ	5.-6.a
MALI ARHEOLOZI	35	JOSIPA P. AUŽINA	5.ab
MLADI GEOGRAFI	35	ANTONIA MIŠKIĆ	5.-8.ab
ELEKTROTEHNIKA	35	TOMISLAV MILAKOVIĆ	8.b
ROBOTIKA	35	BRANKA JURIN	6.,7., 8.ab

3D PRINTANJE	35	TOMISLAV MILAKOVIĆ	8.a
SUDOKU	35	ANA LOVRIĆ	5., 6., 8.b
ŠKOLSKI ZBOR	35	SANDRA ŠIRINIĆ	4.-8.ab
VIZUALNI IDENTITET	35	PAOLA GLAVURTIĆ	5.-8.ab

4.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

VRSTA AKTIVNOSTI	MJESTO OSTVARIVANJA
PLIVANJE	PLIVAČKI KLUB ŠIBENIK
GLAZBENA ŠKOLA	GLAZBENA ŠKOLA „IVAN LUKAČIĆ“ ŠIBENIK
GIMNASTIKA	GK „DIŠPET“
KOŠARKA	KOŠARKAŠKA AKADEMIJA ANĐE JELAVIĆ
NOGOMET	HNK „ŠIBENIK“ MNK „MIHOVIL“ MNK „JOSO BEGO“ MNK „CITY SEBENICO“ NK „BONITO“ NK „ZAGORA“ NK „STANKOVCI“
RUKOMET	RK „ADRIATIC“ RK „DUGOPOLJE“
JUDO	JUDO KLUB „KAŠTELA“
STRANI JEZICI	LINGUA
ODBOJKA	ŽOK „ŠIBENIK“
TENIS	TK „ŠUBIČEVAC“

HRVANJE	HK "ŠIBENIK"
PLES	HIP HOP "BALANS"
ŠAH	ŠAHOVSKA RADIONICA ŠUBIČEVAC

4.8. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

4.8.1. Školski izleti

RAZRED	MJESTO	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.-4.ab	NP Krka- Puljani	Listopad	Učiteljice RN, djelatnici NP Krka
1.-4.ab	Muzej grada Šibenika	2.polugodište	Učiteljice RN
2.-4.b	Seoski muzej Sitno Donje	2.polugodište	Učiteljice RN
1.-4.ab	Sokolarski centar Dubrava	Listopad	Učiteljice RN
1.-4.ab	NP Krka – Mali čuvari prirode	Listopad	Učiteljice RN
1.-4.ab	Tvrđave Šibenik	Tijekom godine	Učiteljice RN
5.-6.ab	Tvrđave Šibenik	Travanj/ svibanj	Josipa P. Aužina
5.-6.ab	NP Krka – Puljani	Tijekom godine	Josipa P. Aužina
5.-7.ab	Kuća umjetnosti Arsen	Prosinac	Josipa P. Aužina
8.ab	Vukovar- posjet osmih razreda	Listopad	Josipa P.Aužina, Ana Neveščanin

4.8.2. Terenska nastava i posjeti

RAZRED	MJESTO	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.-4.ab	Knjižnica, kazalište, kino	Tijekom godine	Učiteljice RN
5.-6.ab	Kanal sv.Ante	Travanj/ svibanj	Lj. Jelić, A. Miškić, K. Periša

7.-8.ab	Krapina, Oroslavlje	Travanj/ svibanj	Lj. Jelić, A. Miškić, B. Jurin
7.-8.ab	Smiljan	Veljača	Lj. Jelić, A. Miškić, B. Jurin
5.-6.ab	Žaborić	Svibanj	Lj. Jelić, K. Periša
6.ab	Udruga Dante Alighieri Split	Svibanj	Marina Gović
8.ab	Italija	Travanj/ svibanj	Marina Gović, Jelena Vukičević
1.-4.ab	Imotski - Makarska	Svibanj	Učiteljice RN
5.-8.ab	Izlet	svibanj	Razrednici

4.8.3. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti

Nakon dva uspješno završena i vrlo dobro ocijenjena Erasmus + projekta, KA1 "Digital and innovative education" i KA2 "Our life in our hands", u ovoj školskoj godini namjera nam je izvršiti pripreme i prijaviti još jedan projekt u ključnoj aktivnosti KA1, a koja uključuje mobilnosti i stručno usvršavanje učitelja, njihovih znanja, vještina i kompetencija potrebnih za obavljanje poslova u školi.

Isto tako nastavljamo sa aktivnostima i u eTwinningu, čija je svrha upoznavanje i suradnja s kolegama iz europskih škola, te zajednički rad na različitim projektima.

Škola sudjeluje i u programu „školski medni dan“ s hrvatskih pčelinjaka 2025. i u projektu „Školska shema voća i mliječnih proizvoda“ 2026./2026.

Učenici naše škole sudjelovali su u velikom projektu „Regionalni znanstveni centar – RaSTEM“, koji se provodio do ožujka 2024. godine. Cilj projekta, financiranog 100 posto iz donatorskih i nacionalnih sredstava, uspostavljanje je sinergije razvoja formalnog i neformalnog obrazovanja u svrhu razvoja programa za STEM područje, podijeljenog na dva dijela; jednog za učenike, drugog za učitelje. U sklopu projekta škola je opremljena sa dodatnom infrastrukturom, a naglasak je na robotici, meteorologiji, klimatologiji i poduzetništvu. U nastavku tog projekta Osnovna škola Vrpole u suradnji s Centar za nove tehnologije i poduzetništvo Trokut prijavljena je na projekt Interactive STEaM Science Center: Joint Development and Strategy for Hands-On Learning koji bi trebao trajati 36 mjeseci. Projekt INSCiDE usmjeren je na unaprjeđenje temeljnih vještina pismenosti, matematike, znanosti i digitalnih kompetencija kod učenika osnovnih škola u Hrvatskoj, Sloveniji i Norveškoj, na način da uključuje zajednički razvoj i testiranje inovativnog STEAM obrazovnog modela koji spaja formalno obrazovanje s praktičnim, interdisciplinarnim učenjem, uz uspostavu regionalnih STEAM centara u Šibeniku i u Celju kao inkluzivnih središta za učenike i nastavnike. Aktivnosti projekta uključuju razvoj nastavnih alata, obuku učitelja, promociju rodne ravnopravnosti te poticanje angažmana škole i zajednice. INSCiDE se oslanja na najbolje prakse iz Norveške i Slovenije te ima za cilj izgraditi održivi model inovativnog učenja koji podržava ciljeve EU-a u obrazovanju.

U sklopu financiranja provedbe Izvannastavnih aktivnosti od strane Ministarstva znanosti i

obrazovanja, škola je prijavila provođenje projekta Dan Europe. Isto tako, u sklopu financiranja preventivnih projekata osnovnih i srednjih škola prijavljen je projekt pod nazivom "Move2Include" - plesom protiv isključenosti u suradnji sa Plesnom Udrugom Funkadelik. A u sklopu provedbe projekata i programa rada s darovitim učenicima u osnovnim i srednjim školama u školskoj godini 2025./2026. prijavljen je projekt "STEMpolje – STEM i Vrpolje se vole".

Udruga za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator organizira 17. Festival prava djece u suradnji s Uredom UNICEF-a za Hrvatsku, Uredom pravobraniteljice za djecu i Hrvatskim filmskim savezom, s ciljem proslave dječjih prava i promocije stvaralaštva djece i mladih, a u kojem će sudjelovati i učenici i učitelji naše škole.

Kroz drugi tjedan mjeseca listopada planirano je obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, te realizacija projekta "FoodEducators" u sklopu čega će se provoditi projekt Tjedna školskog doručka.

U listopadu ćemo u suradnji s udrugom SVE za NJU! provesti projekt "Mama, budi zdrava! – Ružičasti listopad", a učenici 6.b i .b će sa svojim razrednicima raditi na projektu "Činimo dobro otiskom srca". Isto tako, u planu nam je posjet državnom natjecanju učenika strukovnih škola Worldskills Croatia 2026. u Zagrebu.

5. ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE I NATJECANJA

MJESEC:	SADRŽAJ:	SUDIONICI:	NOSITELJI AKTIVNOSTI:
Rujan	8.9. <i>Prijem učenika u prvi razred</i> (svečani prijem)	Učenici prvih razreda	Učiteljice, pedagoginja, ravnatelj
	<i>Eurospki dan jezika</i> - 26.9.	Učenici od 4. – 8.razreda	Učitelj TJ i učenici
	<i>Sv.Mihovil – 29.9. (Dan Grada Šibenika)</i> – izrada panoa, likovnih i literarnih radova	Svi učenici od 1.-8. razreda	Učiteljica LK, razrednici i vjeroučitelji, učiteljica informatike
	<i>Rujanski rat</i>	Učenici 8.-ih razreda	Učiteljica povijesti

Listopad	<i>Svjetski dan Učitelja – 5.10.</i>	Svi učenici od 1.-8. razreda	Učitelji i stručni suradnici
	<i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha, Tjedan školskog doručka – izrada panoa, proslava u dvorani (tjedan aktivnosti od 13. do 17.10.)</i>	Uč. 1.-8.r	Razrednici, vjeroučitelji, voditelj zadruge, učiteljica LK, uč. Informatike, roditelji, vanjski suradnici
	<i>Mjesec hrvatske knjige- 15.10.-15.11. – literarni radovi, pano, događanja u knjižnici</i>	Uč. 1.-8.r	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici
	<i>Međunarodni dan školskih knjižnica- 23.10. – literarni radovi, pano, događanja u knjižnici</i>	Uč. 1.-8.r	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici
	<i>Svjetski dan gradova- 31.10.</i>	Uč. 1.-8.r	Učiteljica engleskog j., geografije i likovne kulture
Studeni	<i>Svi sveti i Dušni dan – 1.i 2.11. – posjet groblju, uređenje panoa</i>	Uč. 1.-8.r	vjeroučitelji, razrednici, učiteljice LK i TZK
	<i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – 18.11.- izrada panoa, paljenje svijeća, program sjećanja</i>	Uč. 1.-8.r	Razrednici, učitelj povijesti, vjeroučitelj, učiteljica LK i hrvatskog jezika
	<i>Međunarodni dan djeteta – 20.11.- literarni slikovni radovi, uređenje panoa</i>	Uč. 1.-8.r	Razrednici, pedagoginja

Prosinac	<i>Dan borbe protiv AIDS-a – 1.12.</i>	Učenici 7. i 8. razreda	Učiteljica biologije
	<i>Sv.Nikola – 6.12. – prigodni pokloni, pano, izrada čestitki</i>	Svi učenici	Vjeroučitelji, razrednici
	<i>Medni dan</i>	Učenici 1.r.	Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Razrednici, učitelj INF,
	<i>Božićna priredba</i>	Svi učenici	Učitelji razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice likovne i glazbene kulture, vjeroučitelji
Siječanj	<i>Dan sjećanja na holokaust – 27.01. – izrada panoa</i>	Učenici osmih razreda	Učitelj povijesti, vjeroučitelj
Veljača	<i>Dan sigurnijeg interneta – 11.02. - radionice</i>	Svi učenici	Razrednici, pedagoginja, učiteljica informatike, vanjski suradnik
	<i>Valentinovo – 14.02. – izrada panoa, literarni radovi, svečano obilježavanje, izrada čestitki</i>	Svi učenici	Učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarka
	<i>Dan glagoljštva – 22.02.</i>	Učenici predmetne nastave	Učiteljice hrvatskog jezika i likovne kulture
	<i>Dan ružičastih majica- nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – 24.02.</i>	Učenici predmetne nastave	Razrednici, pedagoginja
	<i>Maskenbal</i>	Svi učenici	Razrednici, učiteljica likovne kulture

	<i>LIDRANO- od veljače do svibnja – smotra (natjecanje)</i>	Učenici uključeni u INA	Učiteljica hrvatskog jezika
Ožujak	<i>EKO DANI - Svjetski dan zaštite šuma, Svjetski dan voda, Svjetski dan meteorologije – 21.- 23.03.</i>	Svi učenici	RN, učit.geografije, prirode, LK
	<i>Svjetski dan Down sindroma- 21.3.</i>	Svi učenici	Razrednici i učitelji
Travanj	<i>Uskršnji blagdani – uređenje panoa, izrada čestitki, pisanica</i>	Svi učenici	Učiteljice razredne nastave, vjeroučitelji, voditelj novinske grupe, dramsko- literarne, učiteljica likovne kulture
	<i>Svjetski dan zdravlja – 7.04. – pano, radionice</i>	Svi učenici	Razrednici, učiteljica biologije, vjeroučitelj
	<i>Dan Planeta Zemlje – 22.04. – pano, radionice</i>	Svi učenici	Razrednici, učiteljica geografije i biologije
Svibanj	<i>Međunarodni Praznik rada – 1.05. - pano</i>	Svi učenici	Razrednici, pedagoginja
	<i>Majčin dan – 9.05. – pano, izrada čestitki, literarni radovi</i>	Učenici razredne nastave, učenici od 5. do 8.r. uključeni u INA	Razrednici, voditelji grupa, vjeroučitelji
	<i>Dan škole – 29.05. – pano, priredba Sportski dan</i>	Svi učenici	Ravnatelj, učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, likovne i glazbene kulture, učiteljica TZK-a
	<i>Dan Europe – 7.05.</i>	Učenici od 4. do 8.razreda	Učitelji, stručni suradnici, roditelji
	<i>Dan nepušenja- 31.5.</i>	Učenici 1.-8.r	Učitelji, stručni suradnici, roditelji
Lipanj	<i>Svjetski dan zaštite okoliša – 5.06.</i>	Učenici od 1. do 4.r Učenici članovi INA	Učiteljice razredne nastave, razrednici, učiteljica geografije

Tijekom godine	<i>Estetsko uređenje interijera i eksterijera škole</i>	Učenici po razredima i po grupama INA	Razrednici, voditelji sekcija, učiteljica likovne kulture, spremačice, domar
	<i>Lutkarske i scenske predstave</i>		
	<i>ŠKOLSKI LIST (izrada)</i>	Učenici novinarske grupe	Učiteljica hrvatskog jezika, učiteljica likovne kulture
	<i>WEB stranica škole</i>	Svi učenici	Ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, učiteljica informatike
	<i>Etwinning projekti</i>	Učenici uključeni u projekt	Učitelji uključeni u projekt
	<i>Natjecanja na školskoj, županijskoj i državnoj razini</i>	Učenici od 5. do 8.razreda	Voditelji natjecanja – predmetni učitelji

Plan posjete kazalištu:

- HNK u Šibeniku će održati predstave u kazališnoj sezoni 2025./2026 za osnovnoškolske ustanove predstave za učenike od 1.do 4.razreda, te predstave za učenike od 5.do 8.razreda.

Ako dođe do ponude gostovanja družina (scenskih) škola će omogućiti prikazivanje njihovih programa učenicima, pod uvjetom da sadržaj ima odgojnu i obrazovnu funkciju, te da je primjeren uzrastu učenika. Škola planira u tijeku školske godine imati barem dva susreta s piscem ili pjesnikom.

Škola će za učenike i roditelje organizirati javna predavanja ako uspije dobiti predavača (liječnici, djelatnici Crvenog križa, profesori, pisci) čije bi teme bile interesantne i u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima škole. Škola će svojim kulturno-sportskim programom aktivno se uključiti i surađivati s društvenom sredinom u kojoj djeluje, kako u MŠ tako i u PŠ.

5.1. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, odnosno skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja ili obrazovanja, a provodi se u međusobnoj suradnji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje sa školom i roditeljima/skrbnicima. Naglasak u tom procesu stavlja se na utvrđivanje sposobnosti, vještina, profesionalnih interesa i motivacije učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja u pojedinoj regiji.

	VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	NOSITELJI	RAZRED
1.	<i>Tijekom školske godine</i>	Rad na razvoju učenikovih interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, praćenja zdravstvenog stanja	Razrednici	1.-4.
2.	<i>Tijekom školske godine</i>	Rad na razvoju pojedinih osobina učenika, njihovih sposobnosti i aktivnosti kroz redovnu nastavu, izbornu, dodatni rad i INA (vođenje bilješki)	Predmetni učitelji, razrednici	5.-8.
3.	<i>Tijekom školske godine</i>	Upoznavanje učenika s radom u pojedinim zanimanjima, pravilnim izborom zanimanja, uspjehu, interesu i sposobnosti	Predmetni učitelji, razrednici	1.-8.
4.	<i>LISTOPAD</i>	Sistematski pregledi Sajam obrazovanja	Liječnica školske medicine CISOK ⁹ , razrednici	8.
5.	<i>PROSINAC</i>	Podjela brošura o mogućnostima školovanja na području Dalmatinske regije Kontraindikacije za pojedina zanimanja, liječničke potvrde	stručni suradnik sa HZZ ¹⁰ Liječnica školske medicine	8.

⁹ Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri

¹⁰ Hrvatski zavod za zapošljavanje

6.	VELJAČA	Upućivanje učenika sa zdravstvenim poteškoćama i učenika koji se se školuju po IP i PP na stručnu obradu u ZZZ	Pedagog, psiholog, liječnik	8.
7.	TIJEKOM SVIBNJA	Davanje mišljenja i preporuka za upise u srednju školu	Liječnik	8.
8.	OŽUJAK	Pisanje školske zadaće na temu: Čime se najradije bavim u slobodno vrijeme, želim biti....	Učiteljica hrvatskog jezika	7.-8.
		Likovni radovi na iste teme	Učiteljica likovne kulture	
9.	II.POLUGODIŠTE	Predavanje za roditelje o njihovoj ulozi za izboru zanimanja Razgovori s roditeljima Savjetovanje	Pedagog	7.-8.
10.	II.POLUGODIŠTE	Predavanje za učenike: Elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u I.razred SŠ - Interes i izbor zanimanja - Zdravlje i izbor zanimanja - Sposobnosti i izbor - izbor zanimanja i mogućnost zapošljavanja	pedagog, stručni suradnici sa HZZ i CISOK-a	7.-8.
11.	II.POLUGODIŠTE	Anketiranje učenika o željama za daljnje obrazovanje, obrada i razgovor s učenicim	Pedagoginja	8.
12.	II.POLUGODIŠTE	Individualno informiranje učenika i roditelja: - Razgovori - savjetovanje	Pedagoginja	7.-8.
13.	SVIBANJ	Predavanje za učenike i roditelje Elementi i kriteriji za upis u SŠ u šk.gopd. 2025./2026.	Pedagoginja	8.
14.	TRAVANJ SVIBANJ	Posjet srednjim školama- Dani otvorenih vrata	Razrednici	8.
15.	LIPANJ	E-upisi u SŠ	Razrednici, tajnica, administrator	
16.	II.POLUGODIŠTE	Suradnja sa SŠ na području grada Šibenika	Pedagoginja	8.
17.	Tijekom školske godine	Suradnja s CISOK-om Upoznavanje učenika s aktivnostima i radionicama koje organizira CISOK, posjet radionicama prema interesu učenika	Pedagoginja, razrednici	1.-8.

6. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

VRIJEME	SADRŽAJI	SUDIONICI	NOSITELJI
TIJEKOM GODINE	Pomoć djeci slabijeg imovinskog statusa	svi učenici	Razrednici, pedagoginja, ravnatelj, pomoćno osoblje, suradnja s udrugama za pomoć, Grad Šibenik, MZO
	Realizacija projekta Grada o nabavi radnih bilježnica i dodatnog obrazovnog materijala	učenici koji ostvaruju pravo temeljem kriterija	
	Realizacija projekta besplatnog obroka za učenike	svi učenici	
	Projekt „Školska shema“- mlijeko i voće	svi učenici	
TIJEKOM GODINE	Zdravstveni odgoj-mjere za zaštitu zdravlja (bolesti, liječenje, ishrana, zaštita tijela i mentalnog zdravlja, važnost boravka na zraku), Prevencije ovisnosti, nasilnog ponašanja, spolne / rodne ravnopravnosti i odgovorno spolno ponašanje realizira se u okviru odgojno-obraz. sadržaja P i D,P, SR, TZK, B	svi učenici	Učitelji, pedagoginja, liječnici
RUJAN	Predavanje na temu "Sigurnost u prometu"	Učenici 1.razreda	PU Šibenik
RUJAN – LIPANJ	Prehrana za učenike	Broj učenika se mijenja	"Mlinar"
RUJAN - LIPANJ	Prijevoz učenika putnika	1.-8.razreda (67 učenika)	"Antoniotours"
TIJEKOM GODINE	Aktivnosti koje se odnose na poboljšanje i bolju koordinaciju odnosa na razini škola-obitelj	svi učenici	Razrednici, vjeroučitelji, pedagoginja, ravnatelj, roditelji
TIJEKOM GODINE	Suradnja s Centrom za socijalni rad i Obiteljskim centrom; Suradnja s udrugom Ardura		Razrednici, pedagoginja, ravnatelj
TIJEKOM GODINE	- Cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO)	Učenici 1.razreda	Liječnica školske medicine (u sklopu navedenih aktivnosti provesti će se i neki drugi oblici prevencije, zdravstveni odgoj-predavanje, tribine,
	- Zdravstveni odgoj (Pravilno pranje zuba po modelu)		
	Kontrola vida i vida na boje	Učenici 3.razreda	
	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa	Učenici 4.razreda	
	Sistematski liječnički pregled	Učenici 5.razreda	
	Pregled kralježnice i stopala	Učenici 6.razreda	

	<i>Sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa + probir rizika u mentalnom zdravlju (YP- core upitnik)</i>	Učenici 8.razreda	savjetovalište, radionice i sl.) ¹¹
	<i>Mogućnost cijepljenja protiv infekcija uzrokovanih HPV-om (neobavezno)</i>	Učenici 5.-8. razreda	

¹¹ Sukladno Obavijesti osnovnim školama o provođenju mjera zdravstvene zaštite učenika- program preventivnih mjera u školskoj godini 2025./2026., Zavod za javno zdravstvo Šibensko- kninske županije, Služba školske medicine3

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

RAD S UČENICIMA					
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a)Evaluiran b)Ima stručno mišljenje/preporuku c)Ništa od navedenog	Razina prevencije intervencije a)univerzalna b)selektivna c)indicirana	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji/suradnici
PROMETNO EDUKATIVNE AKTIVNOSTI -SIGURNO U PROMETU - Upoznavanje s pravilima sigurnog ponašanja u prometu - Razvijanje samoodgovornosti kod sudjelovanja u prometu - Razviti opću kulturu poštivanja prometnih pravila te kulturu ponašanja u prijevoznim sredstvima Program je namijenjen učenicima od 1.- 8. razreda . Za učenike 1.razreda provodi se radionica u suradnji s PU Šibensko-kninskom. - Za sve učenike provest će se radionica i predavanje o sigurnosti na cestama uz osvrt na opasnosti vezane za romobile - Sudjelovanje u prometnoj učilici - Prometna edukacija kroz nastavu prirode i društva i nastavu tehničke kulture	Odobreno od strane MZO I AZOO	univerzalna	1.-8.	Radionice po razrednim odjelima, sudjelovanje u Prometnoj učilici, predavanja djelatnika PU Šibensko-kninske- prema planiranim preventivnim aktivnostima	Djelatnici PU Učiteljice RN Učitelj TK

RAZVOJ SOCIO – EMOCIONALNIH VJEŠTINA Program je namijenjen djeci prvog razreda. Kroz rad u radionicama djeca će stjecati: - samopouzdanje, - razvijati empatiju, - jačati socijalne odnose - razvijati pozitivniji stav - kontrolirati emocije Ovaj razvoj pruža djeci osnovu emocionalnog razumijevanja koja im može pomoći da izgrade jaču emocionalnu inteligenciju, pozitivne mehanizme suočavanja i efikasne interakcije koje podržavaju uspjeh u mnogim različitim oblastima života.		selektivna	1.a	Radionice na satu razrednika	razrednica
ZDRAV NAČIN ŽIVOTA – ZDRAVA PREHRANA I TJELESNA AKTIVNOST - Promicanje zdravih stilova života - Briga o osobnoj higijeni - Promicanje zaštite oralnog zdravlja - Razvijanje odgovornosti za zdravlje i odgovorno ponašanje - Razumjeti promjene koje donosi pubertet u fizičkom, spolnom i psihičkom smislu - Stjecanje zdravih prehrambenih navika - Stjecanje vještina pružanja prve pomoći		Univerzalna razina prevencije	1.a – 8.a,b	2 radionice Crvenog križa za učenike 1.-4.razreda Preventivni oralni pregledi, sistematski pregledi, cijepljenja Provedba ostalih radionica planirana je satom razrednika	Razrednici Djelatnice Crvenog križa Školski liječnik Pedagoginja

- Osigurati učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj mentalnog zdravlja - Program je namijenjen učenicima od 1. – 8. razreda. Realizirat će se kroz sadržaje prirode i društva, izvannastavne aktivnosti, sat razrednika, nastavu TZK, predavanja liječnika ZZJZ, djelatnika Crvenog križa, radionice, upućivanje djece na preventivne oralne preglede u suradnji s roditeljima i ZZJZ, konzumaciju zdrave prehrane putem SHEME – voće, mlijeko Obilježit ćemo i Tjedan zdravog doručka.					
SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLI - Upoznavanje učenika s pravima djece - Poučavanje i osvješćivanje opasnosti trgovanja djecom - Poticanje učenika na usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti - Osvješćivanje vlastitih osjećaja i reakcija u slučaju sukoba u školi - Poštivanje razrednih pravila, suradnja - Mirno rješavanje sukoba - Uvježbavanje socijalnih vještina, poticanje primjene (slušanje, kontrola ljutnje, prepoznavanje i iskazivanje	Dan ružičastih majica – program Centra za edukaciju i prevenciju nasilja	Univerzalna razina prevencije	1.,a – 8.a,b	Realizacija je planirana satom razrednika, planom INNA, projektima i predavanjima i ostalim aktivnostima u školi i van nje	Razrednici Pedagoginja škole Voditelji INNA Djelatnici PU Šibensko - kninske

emocija, empatija, suradnja, mirno rješavanje problema) - Razvijanje radnih navika, tehnika i metoda za postizanje uspjeha Program je namijenjen svim učenicima od 1.- 8. razreda . Realizirat će se kroz sate razrednika, projekte, rad izvannastavnih aktivnosti, pružanjem individualne podrške učenicima od strane razrednika , pedagoginje. Obilježiti ćemo Dan ružičastih majica. Predavanje – Vršnjačko nasilje za učenike 7. i 8.razreda					
--	--	--	--	--	--

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA Program će se provoditi u suradnji sa ZZJZ Šibenik. Kroz niz radionica učenici će : - dobiti informacije o štetnosti rizičnih ponašanja i konzumiranja cigareta,alkohola i droge - razvijat će samopouzdanje, vještine donošenja odluka, zauzimanja za sebe, kako odoljeti vršnjačkom pritisku, vještine rješavanja konfliktnih situacija, kontrole emocija - vježbat će savladavanje tehnika suočavanja s anksioznošću	Evaluiran	Selektivna	3.a,b; 4.a,b; 5.b; 6.a,b; 7.b	Realizacija je planirana kroz sate razrednika.	Razrednici
---	-----------	------------	-------------------------------------	--	------------

MOJ IZBOR Upoznavanje s ciljevima profesionalne orijentacije, planiranje (profesionalne) budućnosti, profesionalno usmjeravanje, osnaživanje učenika za donošenje dobrih odluka u vezi nastavka školovanja.		Selektivna	8.a, b	Tijekom školske godine u više navrata	Pedagoginja Razrednici Djelatnici CISOK-a Zavod za zapošljavanje – profesionalna orijentacija - psiholog
SIGURNO PONAŠANJE DJECE NA INTERNETU - Anketnim upitnikom utvrditi učestalost korištenja medija, posebno interneta - Utvrđivanje razine znanja učenika o opasnostima i rizičnim ponašanjima kao posljedicom prekomjernog korištenja interneta - Educiranje roditelja o rizičnim ponašanjima i opasnostima prekomjernog i nekontroliranog korištenja interneta Program je namijenjen učenicima od 5. – 8. Razreda. Temeljem analize anketnih upitnika radit će se radionice s učenicima s ciljem prevencije nepoželjnih posljedica , individualna podrška za one kojima bude potreba za to. Za roditelje planiramo roditeljski sastanak s vanjskim suradnikom.		Univerzalna razina prevencije	4.a,b – 8.a,b	Realizacija je planirana satom razrednika, planom INNA, projektima i ostalim aktivnostima u školi i van nje Individualna podrška po potrebi	Razrednici Učiteljica informatike Pedagoginja Vanjski suradnik – za roditeljski sastanak

PREVENTIVNE MJERE OD ELEMENTARNIH NEPOGODA (požar, potres) - Upoznavanje učenika o opasnosti požara i potresa (škola ima drvene podove, grijanje je na lož ulje) i posljedicama - Izvođenje vježbe evakuacije iz škole - Izvođenje vježbe pružanja prve pomoći unesrećenima		Univerzalna razina prevencije	1.b – 8.a,b	Realizacija ovih aktivnosti predviđena je kroz sat razrednika, međupredmetno i jednom u tijeku godine izvodi se vježba evakuacije i pružanja prve pomoći	Razrednici Učiteljica biologije Svi djelatnici – tijekom vježbe evakuacije
PRIPREMA ZA IZVANREDNE SITUACIJE Cilj je stvaranje poticajnog okruženja za sustavnu provedbu i prepoznavanje važnosti tema pripreme za sve vrste izvanrednih situacija, prve pomoći, psihosocijalne podrške i općenite sigurnosti u školi te prepoznavanje potrebe za kontinuiranim educiranjem od najranije životne dobi i poticanje na njihovo cjeloživotno učenje i usavršavanje znanja, vještina i kompetencija iz prve pomoći, priprema za sve vrste izvanrednih situacija i psihosocijalne podrške. Važno je razumjeti važnost pripremljenosti za izvanredne situacije, naučiti pravilno postupati prije, za vrijeme i nakon izvanrednih situacija, savladati sigurnosne postupke i postupke pružanja prve pomoći koji će povećati razinu naše vlastite sigurnosti.		Univerzalna razina prevencije	1.a,b – 8.a,b	Realizacija ovih aktivnosti predviđena je satom razrednika, međupredmetno, kroz projekte i rad izvannastavnih aktivnosti	Razrednici, učiteljica biologije

RAD S RODITELJIMA					
Oblik rada aktivnosti	Razina prevencije intervencije a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Sudionici	Tema/naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelji/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja					
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji/skrbnici		Razredni odjeli od 1. – 8. – dva tematska roditeljska sastanka (po jedan u svakom polugodištu) Upoznavanje s aktivnostima preventivnog programa Izvješća na kraju 1. i 2. polugodišta	Razrednici
Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji /skrbnici – predstavnici razrednih odjela			
Individualno savjetovanje - Roditelja učenika u riziku - Roditelja učenika s poremećajem u ponašanju - Roditelja učenika s teškoćama u učenju - Roditelja učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć u odgojnim postupanjima	Indicirano	Roditelj, razrednik, pedagoginja		Ovisno o potrebi tijekom cijele školske godine	Pedagoginja
Grupno savjetovanje	selektivna	Roditelji/skrbnici	Profesionalna orijentacija	1 - 2	Pedagoginja

RAD S UČITELJIMA					
Oblik rada aktivnosti	Razina prevencije intervencije	Sudionici	Tema/naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelji/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana				
Aktiv razrednika 1. – 4. 5. – 8. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Razrednici Članovi UV	Planiranje preventivnog programa Izvješće o realizaciji Protokoli o postupanju	1-2 1	Pedagoginja - koordinator Ravnatelj, pedagoginja

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

8.1. GODIŠNJE (TJEDNO) ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Cjelokupni popis svih tjednih i godišnjih zaduženja učitelja za šk.god. 2025./2026.				NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA																				OSTALI POSLOVI																	
				Redovita nastava										Ostali poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima																											
				Članak 13.		Čl. 13. st. 7.			čl. 42. i 56. KU	Posebni poslovi (čl. 6., 7. i 8. Pravilnika)			Članak 14.										čl. 42. i 56.	čl. 8. st. 11.																	
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredništvo	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Klub mladih tehničara	Voditelj zbora ili orkestra	Voditelj grupe koja brine o vizualnom identitetu škole	Voditelj školskog sportskog društva	Voditelj učeničke zadruge	Radnički vijećnik, sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Voditelj međunarodnog projekta	Administrator e-Matica ili e-Drevnika	Podrška uporabi IKT tehnologije	Bonus (umanjenje radne obveze)	Redovita nastava	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI	Voditelj ŽSV-a	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	Voditelj međunarodnog projekta	Administrator e-Matica ili e-Drevnika	Podrška uporabi IKT tehnologije	Radnički vijećnik ili sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Satničar	Voditelj smjene; Voditelj PŠ	Bonus (umanjenje radne obveze)	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sind. povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME	UNUPNO SATI GODIŠNJE:
Edita Vlahov	RN	3.a	16		2												18	1	1	1											3	21	8,0	2			9,0	19	40	1400	
Beti Lang	RN	4.a	15		2												17	1	1	1												3	20	7,5	2			10,5	20	40	1400
Ines Periša	RN	1.a	16		2												18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	21	40	1400
Maja Peran	RN	2.b	16		2												18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	19	40	1400
Sineva Sladić	RN	3.b	16		2												18	1	1	1												3	21	8,0	2			9,0	19	40	1400
Biserka Lučić	RN	4.b	15		2												17	1	1	1												3	20	7,5	2			10,5	20	40	1400
Lucijana Dunkić	HJ	-	18		-												18	2	1	1												4	22	9,0	-			9,0	18	40	1400
Zdenka Vodenik	HJ		18														18	2	1	1												4	22	9,0				9,0	18	40	1400
Paola Glavurčić	LK	7.b	8		2		1										11			2												2	13	4,0	2			1,0	7	20	700
Sandra Širinić	GK		10				1										11			2												2	13	5,0				2,0	7	20	700
Dunja Odak	ENG		4														4	1														1	5	2,0				1,0	3	8	280
Jelena Vukičević	ENG		11														11	1	1													2	13	5,5				1,5	7	20	700

46

8.2 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	POSAO	BR. SATI TJEDNO	RAD.VRIJ. (od-do sati)
Stipe Komadina	Dipl.theol.	Ravnatelj	40	Ponedjeljak, utorak, četvrtak: 7.00 – 15.00
				Srijeda/ petak: 11.00 – 19.00
Dijana Radaš	pedagog	pedagog	40	Ponedjeljak i četvrtak: 13.00 – 19.00
				Utorak i petak: 8.00 - 14.00
				Srijeda - PŠ Perković: 8.00 – 14.00
Jasmina Brajković	prof dipl. bibliotekar	knjižničar	40	Utorak/ petak: 13.00 – 19.00
				Srijeda/ četvrtak: 8.00 - 14.00
				Ponedjeljak - PŠ Perković: 8.00 – 14.00
Žana Čubrić	up. pravnica	tajnik škole	40	7.30-15.00
Zorana Todorović	ekon. tehničar	računovođa	40	7.30-15.00
Željko Kasap	stroj. tehničar	domar	30	1.smjena: 7.00-13.00
				2.smjena: 12.00-18.00
Živana Perketa	birotehn.radnik	spremačica	40	1.smjena: 7.00-15.00
				2.smjena: 13.00-21.00
Ana Pražen	prehramb.rad.	spremačica	40	7.00-15.00

9. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA (s elementima uključivanja izvan škole)

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.

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 obrazovati putem on-line edukacija.

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.

MJ.	STRUČNA VIJEĆA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Razredna i predmetna nastava	Operativni godišnji planovi i prog. Godišnji izvedbeni kurikulumi Plan i program rada stručnih vijeća (dogovor) Sudjelovanje na ŽSV Mjesečno planiranje i izrada kurikuluma Upoznavanje s novim pravilnicima Pedagoška dokumentacija (upute za pisanje) Planiranje samovrednovanja škole	pedagog, učitelji voditelj aktiva u šk., administrator E-Dnevnika, Tim za kvalitetu
X.	Stručni aktiv razredne i predmetne nastave	Ostvarenost planiranih sadržaja kroz 9. mj. Mjesečno planiranje za 10.mj.	učitelji razredne i predmetne nastave, savjetnici
XI.	Stručni aktiv razredne i predmetne n.	Analiza provedbe plana za listopad Mjesečno planiranje za 11.mj.	učitelji razredne i predmetne nastave
XII.	Razredna i predmetna nastava	Pripreme za natjecanja Analiza provedbe plana za studeni Mjesečno planiranje za 12.mjesec	voditelji razred. i predmetne nastave, voditelji sekcija
I.	Razredna i predmetna nastava	Polugodišnja analiza realizacije plana i programa Plan i program izvanučioničke nastave(integrirani dan)	voditelji aktiva, pedagog, učitelji razred. i predmet. nastave
III.		Plan i program jednodnevnih izleta učenika i ekskurzije za VII. i VIII.raz. za slijedeću školsku godinu	voditelj aktiva, učitelji razredne i predmetne nastave

	Razredna i predmetna nastava	Mjesečno planiranje za 3. Mjesec	pedagog, voditelji aktiva, učitelji RN i PN, savjetnici
V.	Razredna i predmetna nastava	Analiza provedbe plana za 3. i 4. mjesec Planiranje za 5. mjesec	Pedagog, voditelji aktiva, učitelji RN i PN
VI.	Razredna i predmetna nastava	Analiza realizacije plana i programa po predmetima	Voditelji aktiva, učitelji razredne i predmet. nastave
VII.	Razredna i predmetna nastava	Analiza uspješnosti jednodnevnih izleta i izvanučioničke nastave	voditelj aktiva
		Valorizacija rada aktiva i prijedlozi za slijedeću godinu	učitelji razredne nast.
VIII.		Evaluacija samovrednovanja	Tim za kvalitetu, UV
(Tijekom godine) IX.-VII.	Razredna i predmetna nastava	Permanentno praćenje ped. i metod. literat., ped. časopisa, str. časopisa, šk. novina	Svi učitelji i stručni suradnici, savjetnici, voditelja aktiva, stručni predavači, Tim za kvalitetu
		Permanentno stručno usavršavanje (po programu Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO)	
		Sudjelovanje na sastancima Županijskih stručnih vijeća	
		Proces samovrednovanja	

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.

9.1. ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA - prema područjima Nacionalnog okvirnog kurikuluma

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

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

Stručna vijeća	Nositelji aktivnosti	Voditelj aktiva
SV razredne nastave	- svi učitelji razredne nastave	Maja Peran
SV jezično-komunikacijskog područja	EJ, TJ,	Jelena Vukičević
SV prirodoslovno – matematičkog, tehničko- informatičkog i tjelesno-zdravstvenog područja	TZK, INF, TK, MAT, FIZ, BIO, KEM, GEO	Ana Lovrić
SV društveno-humanističkog, područja	HJ, POV, VJ, LK, GK	Marija Višević
SV razrednika	Razrednici	Josipa Pulić Aužina

Najveći dio programa stručnog usavršavanja će se ostvarivati kroz rad stručnih vijeća na nivou škole i individualno.

- Teme i problemi koji budu aktualni tijekom ove školske godine 2025./2026. vezani uz kurikularnu reformu bit će na dnevnom redu aktiva i sjednica Učiteljskog vijeća.
- Po potrebi i financijskim mogućnostima škole, te sukladno ostalim prilikama, učitelji će se stručno usavršavati putem višednevnih seminara, koji se organiziraju na županijskoj ili nacionalnoj razini.

10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Učiteljsko vijeće: predlaže Godišnji plan i program rada Škole i Školski kurikulum, analizira i vrednuje odgojno-obrazovni rad, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnoga rada s učenicima, odlučuje o pedagoškim mjerama, na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima.

Razredno vijeće skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednome odjelu, skrbi o ostvarivanju nastavnoga plana i programa, surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika.

Poslovi razrednika: skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika, skrb o ostvarivanju godišnjeg plana i programa u svom razrednom odjelu, suradnja s Vijećem učenika, predlaganje Razrednom vijeću općeg uspjeha i vladanja učenika, sazivanje sjednica Razrednih vijeća, podnošenje izvješća o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole, izvještavanje učenika i njihovih roditelja odnosno skrbnika o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju, predlaganje pedagoških mjera, skrb o redovitom ocjenjivanju učenika, pomoć učenicima u rješavanju školskih i drugih problema, obavljanje drugih potrebnih poslova za razredni odjel.

10.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJ.	SADRŽJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Informacije o zakonskim promjenama Ustroj razrednih odjela (broj učenika, broj učenika izborne nastave) Imenovanje razrednika Raspored sati, dežurstvo učitelja Prijevoz učenika putnika Potvrđivanje ili novo imenovanje voditelja aktiva Planiranje i programiranje rada aktiva Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./26.školsku godinu – rasprava i mišljenje UV Prijedlog Školskog kurikuluma za 2025./26. školsku godinu – rasprava i mišljenje UV Školski preventivni program – Trening životnih vještina Analiza rada u e-dnevniku Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o pedagoškim mjerama Kućni red škole Projekt besplatne prehrane za učenike od strane MZO-a Tim za kvalitetu	Ravnatelj, voditelji aktiva, pedagoginja, razrednici

X.	Nacionalni program o provedbi sheme školskog voća i mlijeka u 2025./26. školskoj godini Plan proslave Dana kruha – dana zahvalnosti Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata Zakonski propisi, pravilnici i akti	Ravnatelj, Pedagoginja, Voditelji INA, razrednici
XI.	Organizacija roditeljskih sastanaka Realizacija dosadašnjih aktivnosti i plan rada za slijedeće razdoblje Pedagoške mjere Plan obilježavanja božićnih blagdana	Ravnatelj, razrednici, voditelji INA
XII.	Izvješće rezultata odgojno-obrazovnog rada (realizacija GIK-a, ocjene, pedagoške mjere) Izvješće o provedenim preventivnim mjerama Realizacija planiranih aktivnosti Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula Vremenik natjecanja, imenovanje Povjerenstava za natjecanja Informacije o eventualnim novinama	Učitelji, Pedagoginja, ravnatelj
I.	Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju 1.polugodišta Mjere za poboljšanje uspjeha	pedagoginja
II.	Školska natjecanja Realizacija aktivnosti planiranih GPP	Učitelji, ravnatelj, pedagoginja
III.	Pripreme za Uskrsnje blagdane Izricanje mogućih pedagoških mjera Izvješća sa županijskih natjecanja	Voditelji INA, voditelji projekata, učitelji
IV.	Realizacija dosadašnjih aktivnosti te plan rada za buduće razdoblje	učitelji
V.	Pripreme za proslavu Dana škole Izvješće o rezultatima natjecanja učenika Analiza realizacije jednodnevnih izleta učenika	Voditelji INA, ravnatelj
VI.	Utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine 2025./26. Donošenje odluke o imenovanju Povjerenstava za razredne i predmetne ispite (ukoliko ih bude) Pedagoške mjere – nagrade Donošenje odluke o imenovanju učitelja zaduženjima dopunskog rada za negativno ocjenjene učenike Polaganje ispita pred Povjerenstvom u slučaju zahtjeva za preispitivanjem ocjena	Razrednici, ravnatelj, učitelji
VII.	Izvješće o rezultatima dopunskog nastavnog rada, utvrđivanje općeg uspjeha Izvješće o rezultatima Povjerenstava o eventualnim polaganjima predmetnih, razrednih ispita, preispitivanja ocjena – uspjeh učenika Rješavanje zamolbi roditelja učenika za upis i ispis učenika iz izbornih predmeta Izvješća o realizaciji rada INA, natjecanja, izleta, izvanučioniče nastave, rada ŠŠK „Dabar“, knjižničara, preventivnog programa Prelazak učenika (1.-4.) u viši razred (čl.78.ZOOOSS) Odluka o popravnim ispitima u kolovozu Izvješće o upisu učenika u .razred OŠ Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda i prijedlog razrednika Formiranje radnih skupina za izradu ŠK za školsku godinu 2026./27. Okvirni prijedlog zaduženja za školsku godinu 2026./27.	Učitelji, ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka

	Rješenja o godišnjem odmoru	
VIII.	Uspjeh učenika na popravnom ispitu Analiza rada i uspjeha u školskoj godini 2025./26. Analiza pedagoške dokumentacije Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika Prijedlog tjednog i godišnjeg zaduženja učitelja, prijedlog razrednika Smjernice za izradu školskog kurikulumuma Raspored sati	Razrednici, pedagoginja, ravnatelj

10.1.2. Plan rada Razrednog vijeća

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan, listopad	Informacije o djeci s teškoćama – rješenja, planiranje i programiranje rada Upoznavanje s novoupisanim učenicima Planiranje i programiranje rada razrednika Upoznavanje učenika petih razreda – radne navike, poteškoće (učiteljice četvrtih razreda)	Članovi RV, ravnatelj, pedagoginja
prosinac	Realizacija GIK-a, Nastavnog plana i programa, ŠK Informacije o učenicima s teškoćama Informacije o učenicima s većim brojem negativnih i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera – dogovor za rješavanje poteškoća Pedagoške mjere	Članovi RV, ravnatelj, pedagoginja
Ožujak, travanj	Informacije o učenicima s većim brojem negativnih i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera – dogovor za rješavanje poteškoća Realizacija GIK-a, Nastavnog plana i programa, ŠK Pedagoške mjere	Članovi RV, ravnatelj, pedagoginja
lipanj	Realizacija GIK-a, Nastavnog plana i programa, ŠK Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Izricanje pedagoških mjera (pohvale RV) Potvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada	Članovi RV, ravnatelj, pedagoginja
	Potvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita	

10.1.3. Plan rada razrednika

PODRUČJA RADA	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	Planiranje i programiranje rada razrednog odjela	8. – 9. mj.
	Planiranje i programiranje sata razrednika	8. – 9. mj.
	Individualni razgovori s učenicima	Tijekom školske godine
SURADNJA S RODITELJIMA	Planiranje i realizacija roditeljskih sastanaka (najmanje 3)	Tijekom školske godine
	Tematska predavanja vezana za ŠPP	Tijekom školske godine
	Individualne informacije o učenicima	Tijekom školske godine
SURADNJA S ČLANOVIMA RV I UV	Sazivanje sjednica RV (redovnih i vanrednih) u dogovoru s ravnateljem, pedagoginjom i članovima RV Pisanje zapisnika sa sjednice RV	Tijekom školske godine
	Dogovor o oblicima pomoći učenicima Suradnja oko napredovanja učenika	Tijekom školske godine
	Pedagoške mjere	Tijekom školske godine
	Dopunski rad, popravni ispit	6.-7.mj.; 8.mj.
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM ŠKOLE I SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE	Rješavanje razrednih problema Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka Učenici s teškoćama u učenju Učenici s problemima u ponašanju Provođenje ŠPP	Tijekom školske godine
	Zdravstvena zaštita – suradnja sa školskom liječnicom Profesionalno usmjeravanje – suradnja s liječnicom, HZZJZ, CISOK-om Suradnja s PU	Tijekom školske godine (ovisi o vanjskim suradnicima)
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	E-dnevnik Matična knjiga E-matica Registar učenika	Tijekom školske godine
	Ispisivanje svjedodžbi, izvješća Izvješća o radu razrednog odjela	6. – 7. mj.
	E-upisi u srednje škole (8.raz)	6. – 7. mj.
ORGANIZACIJSKI POSLOVI	Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika Briga o učeničkoj prehrani Briga o podmirenju učenikovih obveza Provedba učeničkih izleta i ekskurzija Sudjelovanje u organizaciji i provedba izvanučioničke nastave	Tijekom školske godine

10.2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**10.2.1. Plan rada ravnatelja**

SKUPINA POSLOVA		VRIJEME	SATI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	tijekom godine	235
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	7. – 9.	15
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	7. – 8.	15
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	7. – 9.	10
1.4.	Izrada Školskog kurikuluma	6. – 9.	15
1.5.	Izrada Razvojnog plana i programa Škole	6. – 9.	15
1.6.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9. – 6.	10
1.7.	Izrada zaduženja učitelja	6. – 8.	30
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9. – 6.	10
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	9. – 6.	20
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. – 6.	30
1.11.	Planiranje nabave opreme i namještaja	9. – 6.	20
1.12.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	9. – 6.	20
1.13.	Ostali poslovi	9. – 8.	25
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	tijekom godine	430
2.1.	Izrada prijedloga – kompletna organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme svih djelatnika, organizacija rada izborne nastave, INA, rasporeda za matičnu i područne škole, dežurstava učitelja, nacрта koordinacija i voditelja aktivnosti i sl.)	6. – 8.	80
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	8. – 9.	5
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6. – 8.	50
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	9. – 6.	25
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. – 6.	20
2.6.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9. – 7.	40
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9. – 6.	10
2.8.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	9. – 6.	15
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	9. – 8.	15
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4. – 7.	10
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6.	5
2.12.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9. – 6.	50
2.13.	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, ispita pred povjerenstvom, dopunskog rada	6. i 8.	15
2.14.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5. – 9.	10

2.15.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1. – 6.	10
2.16.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1. – 8.	20
2.17.	Ostali poslovi	9. – 11.	50
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	tijekom godine	215
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole	9. – 6.	45
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	12. – 6.	20
3.3.	Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	10./11. i 2.	50
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	9. – 6.	10
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9. – 8.	15
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9. – 8.	15
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	9. – 8.	15
3.8.	Kontrola pedagoške dokumentacije	9., 1., 6.	25
3.9.	Ostali poslovi	9. – 8.	20
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	tijekom godine	80
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9. – 8.	35
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole	9. – 8.	10
4.3.	Ostali poslovi	9. – 8.	35
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	tijekom godine	210
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9. – 8.	20
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9. – 6.	10
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. – 6.	40
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	9. – 8.	30
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9. – 8.	30
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	9. – 8.	40
5.7.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9.	Ostali poslovi		25
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	tijekom godine	305
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom Škole	9. – 8.	40
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZOM	9. – 8.	15
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	9. – 8.	20
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	9. – 8.	40
6.5.	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	9. – 8.	25
6.6.	Poslovi zastupanja Škole	9. – 8.	30
6.7.	Rad i suradnja s računovođom Škole	9. – 8.	20
6.8.	Izrada financijskog plana Škole	8. – 9.	10
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9. – 8.	15
6.10.	Organizacija i provedba inventure	12. i 1.	5
6.11.	Poslovi vezani uz e-Maticu	6. i 9.	10

6.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi	6. i 7./8.	30
6.13.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	Svaki drugi mjesec procesno.	25
6.14.	Ostali poslovi	9. – 8.	20
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	tijekom godine	200
7.1.	Predstavljanje Škole	9. – 8.	10
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	9. – 8.	10
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9. – 8.	10
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9. – 8.	10
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9. – 8.	3
7.6.	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9. – 8.	5
7.7.	Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, znanost, kulturu, sport i nove tehnologije ŠKŽ	9. – 8.	10
7.8.	Suradnja s Osnivačem	9. – 8.	10
7.9.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	9. – 8.	10
7.10.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo	9. – 8.	10
7.11.	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	9. – 8.	20
7.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom	9. – 8.	5
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	9. – 8.	25
7.14.	Suradnja sa Župnim uredom	9. – 8.	2
7.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9. – 8.	20
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	9. – 8.	10
7.17.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	9. – 8.	10
7.18.	Suradnja s udrugama	9. – 8.	10
7.19.	Ostali poslovi	9. – 8.	10
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	124
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. – 6.	9
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9. – 6.	55
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9. – 6.	25
8.4.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	9. – 6.	25
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	9. – 6.	10
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	tijekom godine	105
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	9. – 6.	75
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	9. – 6.	30
UKUPNO		1824	

10.2.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
<i>PODRUČJE RADA</i>	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	OKVIRNA PROCJENA SATI	CILJ/ISHODI
1.1. Planiranje i programiranje	1.1.1. Izrada plana i programa pedagoga • Godišnji i mjesečni plan i program 1.1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana I programa rada škole • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi /izrada/programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi /izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi/izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi/izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža • Sudjelovanje u izradi plana za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika • Sudjelovanje u planiranju kulturnih djelatnosti škole i natjecanjima 1.1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	8./9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja škole

1.2.Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	1.2.1. Sudjelovanje u procesu samovrjednovanja rada škole • Vođenje i /ili sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Sudjelovanje u primjeni, obradi i analizi samoevalucijskih upitnika • Sudjelovanje u izradi izvješća I prezentaciji rezultata • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana I usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 1.2.2. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda • Analiza odgojno-obrazovnih ishoda na učenike • Analiza odgojno-obrazovnih i dr.ishoda u odnosu na učitelje i školu 1.2.3. Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole 1.2.4. Istraživanje školske prakse • Prepoznavanje teme ili problema istraživanja • Sakupljanje podataka povezanih uz odabranu temu ili pitanje • Analiza ili interpretacija sakupljenih podataka • Primjena rezultata istraživanja	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec Tijekom godine Tijekom godine Ovisno o istraživanju	150 sati 40 sati 70 sati 35-70 sati ovisno o obimu istraživanja	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati projekta/istraživanja primjenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole
---	--	--	---	--

	• Realizacija tema na stručnim tijelima škole (predavanja I radionice) • Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja 1.3.5. Rad s pripravnicima • Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno-obrazovni rad • Sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža • Rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika • Sudjelovanje u praćenju realizacije plana I programa pripravničkog staža • Mentorstvo pripravnicima 1.3.6. Rad sa studentima • Upoznavanje studenata s odgojno obrazovnim radom u školi • Organizacijski i koordinacijski poslovi • Aktivnosti u provedbi programa pedagoške prakse • Vrednovanje rada studenata i pisanje završnog izvješća 1.3.7. Rad na projektima • Suradnja s učiteljima u planiranju, provedbi I vrednovanju školskih projekata • Suradnja s učiteljima u planiranju, provedbi I vrednovanju EU projekata	Tijekom godine	140 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
1.4.Neposredni rad s roditeljima	1.4.1. Informativni I savjetodavni rad • Razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoću učenju/ponašanju, socijalni problem, zdravstveni problem, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija...)	Tijekom godine	1sat po roditelju	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija

	1.4.2. Edukativni rad s roditeljima - Izlaganja i radionice za roditelje prema programu - Organizacija radionica i predavanja za roditelje od strane drugih institucija 1.4.3. Izrada informativno- edukativnih materijala za roditelje - Izrada informativno-edukativnih materijala - Objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole - Uređivanje panoa za roditelje	Tijekom godine Tijekom godine	2 sata po odjelu 2 sata po odjelu 0,5 sati po odjelu 0,5 sati po odjelu	
1.5. Uvođenje inovacija u radu	Primjena i korištenje novih tehnologija	Tijekom godine	70 sati	Primjenjeni novi programi I didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
1.6. Stručno usavršavanje	1.6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	Tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
<i>Područja rada</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Predviđeno sati</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
2.1. Upis u prvi razred	2.1.1. Upis u prvi razred (osnovna škola) - Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta - Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece - Formiranje razrednih odjela	3.mj – 7.mj	1 sat po učeniku	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standard
	2.1.2. Upis u prvi razred (srednja škola)	4.mj – 7.mj	1 sat po učeniku	

	Sudjelovanje u pripremi za upis u srednju školu (Upisno povjerenstvo)			
2.2.Odgojno-obrazovni rad I podrška učenicima	2.2.1. Pedagoška obrada učenika - Individualni razgovor s učenicom - Praćenje učenika na nastavi - Pisanje pedagoškog mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	Tijekom godine	8 – 10 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
2.3. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	2.3.1. Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu - Realizacija sadržaja međupredmetnih tema od 1. – 8. razreda prema programu osnovne škole - Realizacija tema iz područja profesionalnog usmjeravanja 2.3.2. Podrška učenicima - Savjetodavni rad - Profesionalno informiranje - Pedagoške intervencije	Tijekom godine Tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
III. KOORDINACIJSKI POSLOVI				
<i>Područja rada</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Predviđeno sati</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
3.1.Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava I timova	3.1.1. Upis u prvi razred (osnovna škola) - Sudjelovanje u radu UV i RV - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - Sudjelovanje u radu Vijeća učenika - Vođenje /koordiniranje/sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža	Tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku	Aktivno sudjelovanje I suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

3.3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.3.1. Informacijsko – dokumentacijska djelatnost - Vođenje dokumentacije po područjima rada - Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada	Tijekom godine	175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
--	--	----------------	----------	---

10.2.3. Plan rada školskog knjižničara

PODRUČJE RADA:	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA:
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST <u>A) Neposredni rad s učenicima</u>	
- informacijska pismenost koja uključuje razumijevanje i uporabu informacija - samostalnost u uporabi različitih izvora informacija i znanja - aktivnost školske knjižnice u korelacijskom pristupu prema drugim predmetima - sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema - provođenje individualnih i skupnih projekata - organiziranje radionica za učenike, učitelje i roditelje - prezentacije projekata - književni susreti – predstavljanje knjiga - izložba knjiga, slika, fotografija, promotivnih materijala, učeničkih radova - obilježavanje obljetnica pisaca, bivših poznatih učenika škole i dr. - promicanje prava djeteta	Tijekom godine

- poticanje potrebe za pisanim izvorima i ostalim vrstama književne, razvijanje čitalačkih i informacijskih vještina	
B) <u>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</u>	
- Suradnja s učiteljima , stručnim suradnicima i ravnateljem u nabavi svih vrsta književne građe	Tijekom godine
- Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati, multidisciplinarnih projekata izložbi, kreativnih radionica (pripreme za književne susrete i kulturne događaje, satovi lektire, uvodni satovi u temu, panoramski satovi književnosti, parlaonice, igraonice, ekološki projekti, sadržaji u borbi protiv ovisnosti i sl.	
2. STRUČNO-KNJIŽNIČKA DJELATNOST	
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Izrada kataloga - vođenje knjižničarskih poslova i politike nabave kataloga - praćenje obrade i periodike literature - rad na informiranju učenika i učitelja - usmeni i pismeni prikazi knjiga i časopisa - izrada popisa i knjižničnih podataka za pojedina nastavna područja - izrada prijedloga financijskog plana - osiguravanje literature za stručno usavršavanje nastave	Tijekom godine

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
- Praćenje stručne periodike i knjiga - Čitanje učeničke literature - Sudjelovanje na stručnim aktivima te seminarima - Suradnja s ostalim knjižničnim službama i društvima	Tijekom godine
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
- Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, večeri poezije, svečane akademije, promocije školskih glasnika , predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i video projekcije - Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u godine slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.).	Tijekom godine

10.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**10.3.1. Plan rada tajništva**

PODRUČJE RADA:	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA:
NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI	
• izrada nacрта općih akata škole, rješenja, odluka, ugovora i dr. • prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita u AZZO • permanentno praćenje zakonskih propisa • briga o zaštiti podataka, dostava izvješća • stručno usavršavanje, nazočnost seminarima • praćenje zakonskih akata i usklađivanje akata škole s aktualnim zakonskim promjenama • suradnja sa sindikalnim povjerenikom o bitnim pitanjima za radni odnos radnika Škole	Tijekom godine
PERSONALNI POSLOVI	
• rješavanje kadrovskih poslova - izrada i priprema ugovora o radu, prijava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje • prijava potrebe radnika Upravnom odjelu za prosvjetu i znanost Šibensko kninske županije • suradnja sa Zavodom za zapošljavanje • izrada i objava natječaja, prikupljanje molbi, obavješćivanje kandidata po natječaju • izrada rješenja o zaduženju učitelja i stručnih suradnika • vođenje matične knjige radnika • odluke o prestancima i o zasnivanjima radnog odnosa (zamjene kod bolovanja) po potrebi • prijava radnika na sistematske preglede, higijenske minimum	Tijekom godine
• izrada plana korištenja godišnjeg odmora učitelja i administrativno tehničkog osoblja • pisanje rješenja o korištenju godišnjih odmora	Lipanj
OPĆI POSLOVI	
ADMINISTRATIVNO - INFORMATIČKI POSLOVI	
• vođenje police osiguranja učenika	Rujan
• primanje i urudžbiranje pošte, otpremanje pošte, čuvanje i arhiviranje službene korespondencije škole i dr., razvrstavanje, rješavanje i otpremanje pošte iz raznih izvora (pošta, elektronička pošta, fax)	Tijekom godine

• izrada statističkih izvješća • vođenje E-matice • vođenje E-prijave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje • unos podataka u Registar zaposlenika u osnovnom školstvu kod zapošljavanja radnika • unos dnevne evidencije radnika u Registru • rad u Carnetovom adminu (izdavanje podataka o elektroničkom identitetu učitelja i dr. radnika)	Tijekom godine
SURADNJA SA ŠKOLSKIM ODBOROM I VIJEĆEM RODITELJA	
• priprema poziva i radnih materijala za Školski odbor • vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora • izrada odluka i zaključaka Školskog odbora i dr. • slanje poziva i radnih materijala članovima Vijeća roditelja za sjednice Vijeća roditelja	Tijekom godine
RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA	
• izdavanje uvjerenja o redovnom školovanju, izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, potvrda o završenom školovanju • čuvanje matičnih knjiga učenika	Tijekom godine
DAKTILOGRAFSKI POSLOVI	
• administrativno korespondencijski poslovi • pisanje zahtjeva i dopisa Ministarstvu, Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu i šport Šibensko kninske županije, Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Šibenika, različiti poslovi u svezi izrade, umnožavanja, prijepisa općih akata i drugih materijala na PC-u potrebnih u radu učitelja i stručnih suradnika	Tijekom godine
POSLOVI NABAVE	
• kontinuirana nabava robe (higijenske potrepštine, uredski materijal, pedagoška dokumentacija, radna odjeća za pomoćno tehničke radnike • suradnja s poduzećem Mlinar u svezi učeničke marende	Tijekom godine

10.3.2. Plan rada računovodstva

PODRUČJE RADA:	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA:
I. POSLOVI PLANIRANJA	
U suradnji sa ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima, te rebalans istog nakon usklade sa lokalnim proračunom.	9.-10.mj
Izrada plana nabave na temelju financijskog plana	12.mj
Izrada Fiskalne odgovornosti u suradnji sa ravnateljem i tajnikom	2.mj
Rebalans godišnjeg plana prema prihodima i rashodima	9.-12.mj
Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	1.-12.mj
Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja	12.mj
Knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti	12.mj
Suradnja sa nadležnim ministarstvom, osnivačem (Grad Šibenik) Finom, Poreznom upravom, HZZO-om i dr. po potrebi	
II. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu na temelju vjerodostojnih isprava (ulazni računi)	1.-12.mj
Kontrola ulaznih računa, evidentiranje i unos u sustav Riznice, te izrada zahtjeva za plaćanje istih.	1.-12.mj
Knjiga blagajne, evidentiranje uplata i polog gotovog novca	1.-12.mj
Vođenje Blagajničkog izvještaja	1.-12.mj
Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga	1.-12.mj
III. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA	
Obračun i isplata plaća i naknada kroz COP	1.-12.mj
Obračun i isplata naknada Ugovor o djelu vanjskim suradnicima tijekom godine putem Riznice Grada Šibenika	Tijekom godine
Obračun i refundacija bolovanja preko 42 dana –HZZO tijekom godine	Tijekom godine
Sastavljanje i slanje JOPPD obrazca za sve isplate (e-porezna)	1.-12.mj
Vođenje poreznik kartona zaposlenika	1.-12.mj
Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika po potrebi	Tijekom godine

10.3.3. Plan rada domara

PODRUČJE RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA
• redovito praćenje opremljenosti učioničkih prostora • manji električarski radovi • manji stolarski radovi • manji građevinski radovi • održavanje ispravnosti vodovodne i odvodne mreže • provjera usklađenosti stanja zgrade sa Zakonom o zaštiti na radu - svakodnevno • hortikulturalni radovi u okolišu škole čišćenje ulaznih prostora • suradnja sa spremačicama radi provođenja zajedničkih aktivnosti prema potrebama Škole • suradnja s tajnicom škole i ravnateljem • pregled zgrade prije i poslije zatvaranja zgrade, ovisno o radnom vremenu • dežurstvo i obilazak školske zgrade sukladno Planu sigurnosti • priprema učeničkih marendi	Svakodnevno tokom školske godine
• čišćenje i odvoz krupnog otpada održavanje vatrogasnih aparata • čišćenje i uređenje radionice i skladišnog prostora uređenje i održavanje ispravnosti prostorije za arhivu i poslovi arhiviranja • nabava manjeg potrošnog alata, opreme i materijala • održavanje ostalih didaktičkih sredstava u dogovoru s učiteljima i ravnateljicom • čišćenje okoliša Škole • organizacija nabave sanitarnih artikala za potrebe Škole • uređenje i održavanje školskog zelenila • tehnička organizacija prostora za posebne događaje (priredbe i sl.) • dostava službenih pošiljki • tehnička dežurstva prilikom organizacije posebnih događaja u Školi • odlazak u područnu školu Perković i poslovi oko nje • održavanje sustava grijanja u PŠ "Perković"	Prema potrebi tokom školske godine

10.3.4. Plan rada spremačica

PODRUČJE RADA:	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA:
• čišćenje staklenih površina - jedanput tjedno ili po potrebi • čišćenje okoliša Škole • organizacija nabave higijenskih artikala za potrebe Škole • uređenje i održavanje školskog zelenila • dežurstva na ulaznim vratima - veliki odmor i kraj smjene • tehnička organizacija prostora za posebne događaje (priredbe...) • suradnja s domarom zajednički angažman • tehnička dežurstva prilikom organizacije posebnih događaja u Školi • dežurstvo i obilazak školske zgrade sukladno Planu sigurnosti • generalno čišćenje svih školskih prostora - dva puta godišnje (zima, ljeto) • prema potrebi sve spremačice i domar mogu biti preraspoređeni na matičnu odnosno područnu školu	Prema potrebi tokom školske godine
• priprema učeničkih marendi • redovito čišćenje učioničkih prostora • vođenje brige o opskrbljenosti učionica namještajem i potrebnom opremom • čišćenje kabineta • čišćenje kabineta za TZK i pratećih prostorija • čišćenje pretprostora (unutrašnjih) • čišćenje sanitarnih prostora • čišćenje tehničkih prostora (zbornica, ured tajnice, ravnateljice, stručne službe, računovođe) • pražnjenje koševa za smeće (unutrašnjih i vanjskih) • pomoć u organizaciji distribucije hrane • čišćenje stubišta, hodnika • čišćenje ulaznih prostora • suradnja s tajnicom škole i ravnateljicom • pregled zgrade prije i poslije zatvaranja zgrade	Svakodnevno tokom školske godine

10.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

10.4.1. Plan rada Školskog odbora

Red.br.	Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Donošenje školskog kurikulumu	Do 7.10.	Članovi ŠO
2.	Donošenje GPP i nadziranje njegovog izvršavanja	Do 7.10. tijekom godine	Članovi ŠO
3.	Davanje ravnatelju prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa	Tijekom godine	Članovi ŠO
4.	Odluka o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	po potrebi tijekom godine	Članovi ŠO
5.	Odluka o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa Odluka o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti	po potrebi	Članovi ŠO
6.	Donošenje prijedloga financijskog plana, financijski plan i financijski obračun	Rujan – listopad Ožujak	Članovi ŠO
7.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada	Siječanj, rujan	Članovi ŠO

10.4.2. Plan rada Vijeća roditelja

Red.br.	Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Davanje mišljenja u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i GPP	rujan	Članovi VR, ravnatelj, pedagog
2.	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s radnim vremenom škole, početkom i završetkom nastave, prijevoza učenika putnika	rujan	Članovi VR, ravnatelj, pedagog
3.	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija uč. VIII. razreda	siječanj	Članovi VR, ravnatelj, pedagog
4.	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje	tijekom godine	Članovi VR, ravnatelj, pedagog
5.	Davanje mišljenja i prijedloga u svezi s unapređenjem obraz. rada, uspjehom učenika u obraz. radu, izvanš. i izvannastavnih aktivnosti	Veljača Lipanj	Članovi VR, ravnatelj, pedagog

10.4.3. Plan rada Vijeća učenika

Red.br.	Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
1.	Sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća učenika - izbor predsjednika i zamjenika - upoznavanje s ovlastima VU	listopad	Ravnatelj, članovi VU
2.	Rasprava o bitnim pitanjima vezanim za život i rad škole te davanje prijedloga za poboljšanje uvjeta rada u školi	tijekom godine	Ravnateljica, članovi VU
3.	Izveštavanje pravobranitelja za djecu o problemima učenika	po potrebi	Predsjednik VU
4.	Pomoć učenicima u izvršavanju šk. i izvanškolskih obveza (u slob.vrijeme)	po potrebi	Članovi VU
	Skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika - pomoć u nabavi udžbenika - organizacija humanitarne pomoći za socijalno ugrožene učenike	tijekom godine	

10.5. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
MATERIJALNI UVJETI I OPREMLJENOST ŠKOLE Izgradnja nove školske zgrade	Poboljšanje uvjeta rada	razgovor, dogovor s Gradom, Županijom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, roditeljima i predstavnicima Mjesnih odbora (lokalna zajednica)	financijska sredstva i potrebne dozvole	2028.godina (Nacionalni plan oporavka i otpornosti)	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Grad Šibenik, Šibensko- kninska županija, ravnatelj	Potvrđivanje glavnog projekta izgradnje od strane MZO-a- izdavanje suglasnosti
Sanacija – izgradnja pristupa u PŠ Perković	Olakšanje ulaza u školu zbog problema sa slivnim vodama	Razgovor s Osnivačem		Tijekom godine	Osnivač, ravnatelj, Mjesna zajednica	
Instalacija videonadzora u MŠ Vrpolje	Povećanje sigurnosti učenika i djelatnika škole	Dogovor s osnivačem		Tijekom školske godine	Osnivač, ravnatelj	

uvođenje kabinetske nastave i opremanje učionica u MŠ Vrpolje i PŠ Perković	-poboljšanje uvjeta rada, osuvremeniti nastavni proces	-kupnja neophodnih nastavnih sredstava i pomagala za potrebe kabinetske nastave	-financijska sredstva	Tijekom godine	-ravnatelj, pedagoginja, predmetni učitelji, MZOS	-bolji uspjeh učenika, veća motiviranost kod učenika i učitelja
Nabavka namještaja za učionice u MŠ	-poboljšanje uvjeta rada	Kapitalna ulaganja, vlastita financijska sredstva škole, donacije	-financijska sredstva	2026. godina	-ravnatelj, Grad Šibenik	
POUČAVANJE I UČENJE	-motivirati učenike za pojedine predmete	-primjena suvremenijih metoda rada, realizacija sadržaja na terenu – terenska nastava	-pripreme učitelja, dobra organizacija terenske nastave	kontinuirano tijekom cijele školske godine	-svi učitelji razredne i predmetne nastave	-usporedba uspjeha u predmetima po školskim godinama, anketni upitnici vezani za realizaciju terenske nastave
	-pomoć učenicima u savladavanju obrazovnih sadržaja	-individualna pomoć na dopunskoj nastavi, pomoć pedagoginje, poučavanje učenika strategijama uspješnog učenja i primjene naučenog kroz radionice		-tijekom cijele školske godine	-svi učitelji, razrednici, pedagoginja	-evidencija pomoći, praćenje uspjeh

	-bolja komunikacija između učitelja i učenika	-komunikacija koja uvažava osobu, bodri ju , potiče na samoaktualizaciju, omogućavanje učenicima termina za konzultacije		-tijekom cijele školske godine	-svi učitelji, ravnateljica, pedagoginja	-rezultati analize anketnog upitnika o samovrednovanju
	- poboljšanje i osuvremenjavanje procesa poučavanja	- stručno usvršavanje učitelja; provođenje STEM aktivnosti kroz projekte i INA-e	- financijska sredstva i osobna motivacija	- tijekom cijele školske godine	- učitelji i stručni suradnici	- napredovanje u zvanju i uporaba novih tehnika poučavanja
	-unapređenje kvalitete na razini odgojno-obrazovnoga sustava	- nacionalni ispiti za učenike četvrtih i osmih razreda	- pisani ispiti	- ožujak 2024.	- učitelji, Tim za kvalitetu, stručni suradnici, NCVVO	- analiza rezultata
	- uključenost u projekte			tijekom školske godine	učitelji, vanjski suradnici	evaluacija projekta

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U ovoj školskoj godini planiramo:

1. Uređenje okoliša i ogradnog zida (ograde) MŠ Vrpolje
2. Izmjena prozora u MŠ Vrpolje
3. Nabavka opreme za kabinete : biologije i kemije, matematike, fizike, povijesti i geografije
4. Nabavka bijelih ploča za matičnu i područnu školu (3 kom)
5. Nabavka školskog namještaja
6. Nabavka knjiga za knjižnicu, lektirna građa i stručna literatura
7. Nabavka interaktivnih ekrana
8. Nabavka prijenosnih računala (5 kom)

12. VALORIZACIJA REALIZACIJE PLANA I PROGRAMA

Godišnji radni zadaci za sve djelatnike naše škole utvrđeni su na osnovi Zakona o odgoju i osnovnom obrazovanju, Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika, kao i ostalih pravilnika i uputa našeg Ministarstva, te Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. školsku godinu.

Dnevni zadaci učitelja dati su rasporedom sati, a ostalih djelatnika rasporedom radnog vremena.

Svim učiteljima i ostalim djelatnicima škole, izdana su rješenja (odluke) o poslovima i radnim zadacima unutar 40- satnog radnog tjedna

Izvršavanjem dnevnih zadataka provodi se realizacija plana i programa svih djelatnika u školi.

Neposrednu dnevnu i periodičnu kontrolu nad realizacijom zadataka nastavnog rada vrši ravnatelj škole i pedagog škole.

Povremenu kontrolu realizacije navedenih zadataka vrše inspektori, nadzornici, Upravni odjel za društvene djelatnosti grada Šibenika, Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu, šport i nove tehnologije Šibensko-kninske županije.

Kvantitativna i kvalitativna realizacija odgojno-obrazovnog rada prati se i vrednuje na sjednicama Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća, te neposrednim uvidom u razrednu i pedagošku dokumentaciju, povremenim posjetama svim oblicima nastavnog rada, analizom odgojno-obrazovnih izvješća na kraju polugodišta i školske godine, praćenjem uspjeha učenika tijekom školske godine od strane pedagoga i ravnatelja.

Neposrednu kontrolu administrativnog osoblja vrši ravnatelj škole, a povremenu državna i financijska inspekcija. Kontrolu pomoćno-tehničkog osoblja vrši tajnik škole.

13. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Vlada Republike Hrvatske je dana 15. studenoga 2012. godine donijela novi Akcijski plan uz Strategiju suzbijanja korupcije. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole je **ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM** - Škola je, kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe, dužna poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM		
a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:	<i>U sferi materijalnog poslovanja škole:</i> - pri raspolaganju sredstvima škole - sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole - opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole - odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole - odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)	<i>U sferi zasnivanja radnih odnosa:</i> - u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela
b) U radu i poslovanju :	- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima - pridržavanje propisanih postupaka - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke - raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara	
c) Odgovornost u trošenju sredstava :	- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole - postupanje prema važećim propisima - provedba zakonom propisanih postupaka	
2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA		
- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima - vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi		

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke
3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA
- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima - pridržavanje propisanih postupaka - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i prema pravilima struke
4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece - ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje - razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije - edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije - organizacija radionica, tribina i debata na temu štetnosti korupcije u društvu - štetnost korupcije u društvu postaviti na dnevni red sjednica Učiteljskog vijeća, Skupa zaposlenika, Vijeća učenika i Vijeća roditelja. (Sa zaključcima upoznati Školski odbor).
5. NADZOR
Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju. a) Inspekcijski nadzor b) Revizija materijalnog poslovanja c) Školski odbor Škole
CILJEVI
Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije , zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije: - odbijanje sudjelovanja u korupciji - suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije - antikoruptivni rad i poslovanje škole - stalna edukacija učenika i djelatnika škole i ukazivanje na štetnost korupcije u društvu - godišnja evaluacija postignuća Škole u realizaciji ovog antikoruptivnog programa te njegovo dopunjavanje i ažuriranje

14. PRILOZI

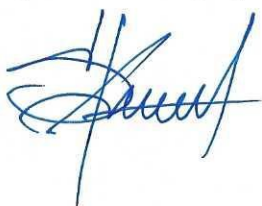
Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada smatraju se:

1. Godišnji planovi i programi i izvedbeni kurikulumi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Preventivni programi
4. Planovi i programi rada razrednika
5. Individualizirani i prilagođeni odgojno-obrazovni programi za učenike s teškoćama
6. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u šk.god.2025./2026.
7. Raspored sati
8. Dijelovi Kurikuluma Škole za školsku godinu 2025./2026. koji sadrže podatke važne za Godišnji plan i program rada Škole, a koji nisu naznačeni u tekstu Godišnjega plana i program

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, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), čl. 72., te čl. 58. Statuta Osnovne škole Vrpolje, Vrpoljačka cesta 153, Šibenik, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine na prijedlog ravnatelja donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026.

RAVNATELJ:

Stipe Komadina, dipl.theol



PREDSJEDNICA

ŠKOLSKOG ODBORA:.

Dijana Radaš, prof.pedagogije



U Vrpolju, 6.10.2025.

KLASA:602-11/25-01/1

UR.BROJ.2182-1-68-01-25-01