

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08 86/09, 92/10, 105/10, -ispr.90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), Školski odbor Osnovne Škole Fausta Vrančića, Šibenik , na prijedlog ravnatelja, na sjednici Školskog odbora održanoj 1. 10. 2026. donosi



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

Osnovne škole Fausta Vrančića, Šibenik

Šibenik, listopad 2026.

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM	0
RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	0
1. UVJETI RADA.....	5
1.1. Školsko područje.....	5
1.2. Prostorni uvjeti	5
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	7
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI	7
2.1. Podaci o učiteljima	7
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
2.3. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju	9
3.ORGANIZACIJA RADA.....	9
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	9
3.2. Organizacija smjena.....	10
3.3 Godišnji kalendar rada.....	11
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	13
4.1. Plan izvanučioničke nastave	13
4.2. Plan izborne nastave	14
VJERONAUK	14
Matična škola	14
Područna škola Zaton	15
Područna škola Raslina	15
INFORMATIKA.....	15
Matična škola	15
Područna škola Zaton	15
Područna škola Raslina	15
Područna škola Kaprije	16
TALIJANSKI JEZIK.....	16
Matična škola	16
Područna škola Zaton	16
Područna škola Raslina	16
4.3. Primjereni oblik školovanja (učenici s teškoćama)	16
4.4 Dopunska nastava.....	17
PLAN DOPUNSKE NASTAVE	18
Matična škola	18
Područna škola Zaton	18
Područna škola Raslina	18

Područna škola Kaprije	18
4.5. Rad s darovitim učenicima.....	19
Područna škola Zaton	20
Područna škola Raslina	20
4. 6. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija.....	21
Područna škola Zaton	22
Područna škola Raslina	22
4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	22
5. ORGANIZIRANJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE.....	22
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	26
7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	27
8. PLAN PROVEDBE ZDRAVSTVENE, SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA	28
8.1. Predavanja:.....	29
8.2. Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite	29
8.3. Prehrana učenika.....	29
8.4. Prijevoz učenika.....	29
8.5. Skrb o pridošlim učenicima	29
8.6. Zaštita, sigurnost i ponašanje djece u prometu.....	30
8.7. Razvijanje što boljih međusobnih odnosa	30
8.8. Koordinacija provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju“ – koordinador, Miljenka Bujas - pedagoginja.....	30
8.9. Školska preventivna strategija	30
8.10. Građanski odgoj i obrazovanje	30
Svjetski dan CK (8.)	31
9. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA	32
9.1. Tjedno zaduženje odgojno - obrazovnih djelatnika škole.....	32
9.2. Podaci o učiteljima pripravniciima	37
9.3. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima	37
10. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	37
10.1. Stručna vijeća u školi	37
11. PLAN RADA STRUČNIH I UPRAVNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA.....	38
11. 1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA.....	38
11. 2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA.....	43
11.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	46
11.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOH OSOBLJA.....	58
12. VALORIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	62

NAZIV: Osnovna škola Fausta Vrančića, Šibenik

ADRESA: Trg Ivana Gorana Kovačića 2

BROJ I NAZIV POŠTE: 22000 Šibenik

ŽUPANIJA: Šibensko-kninska

BROJ TELEFONA: 022/ 21 26 37; 022/21 33 66

E-mail: fausta.vrancica@os-fvrancica-si.skole.hr

v.d. ravnatelja: Krešimir Puće, prof.

BROJ UČENIKA

A) MATIČNA

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
1.- 4.	73	4
5.- 8.	146	7
Ukupno 1.– 8.	219	11

B) PODRUČNE ŠKOLE: 4 (PŠ Zlarin u mirovanju)

	Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela	
			ČISTIH	KOMBINIRANIH
PŠ Zaton	1.	12	4	
	2.	12		
	3.	8		
	4.	9		
PŠ Raslina	1./3.	6		1
	2./4.	9		1
PŠ Kaprije	1./3.	2		1
PŠ Zlarin		0	0	0
	Ukupno	58	4	3

UKUPAN BROJ UČENIKA: (A+B)

	Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela	
			ČISTIH	KOMBINIRANIH
Matična š.	1. – 8.	219	11	
PŠ Zaton	1. – 4.	41	4	
PŠ Raslina	1. – 4.	15		2
PŠ Kaprije	2.	2		1
	Ukupno	277	15	3

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 58 Statuta Osnovne škole Fausta Vrančića Šibenik, a na prijedlog ravnatelja Škole, Školski odbor Osnovne škole Fausta Vrančića, Šibenik, na sjednici održanoj 1. 10. 2026. godine donosi

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

1. UVJETI RADA

1.1. Školsko područje

Grad Šibenik: Stari grad, Varoš, Plišac, Jadrija, Bogdanovići, Zaton, Raslina, Zlarin, Kaprije.

U matičnoj školi nastava se izvodi za učenike od 1. - 8. razreda užeg gradskog područja.

U područnoj školi Zaton nastava se izvodi za učenike od 1. do 4. razreda, u 4 čista razredna odjela.

U područnoj školi Raslina, nastava se izvodi za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda, u 2 kombinirana razredna odjela: 1./3. razredni odjel i 2./4. razredni odjel.

Nastava za učenike u PŠ Zlarin u ovoj školskoj godini se ne izvodi jer nema upisanih učenika.

U područnoj školi Kaprije nastava se izvodi za dva učenika u jednom kombiniranom odjelu 1. i 3. razreda.

Za učenike putnike od 5. - 8. razreda, organiziran je autobusni prijevoz (ATP Šibenik).

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostor

Zgrada matične škole izgrađena je 1950. godine, obnovljena je i dograđena 1988. godine.

Tijekom 2007. godine matična zgrada je adaptirana i to na način da su dotadašnje prostorije računovodstva/tajništva, ravnatelja, knjižnice, ureda pedagoga i kabineta za Tehničku kulturu preinačene u dvoranu (120 m²), pogodnu za izvođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, s pripadajućim sanitarnim čvorom i svlačionicama.

Renesansni dio školske zgrade je prenamijenjen u upravni dio škole, s pripadajućim službama.

Knjižnica je smještena na 1. katu, u jednoj učionici. U prizemlju se nalaze: 2 učionice produženog boravka, učionica 4. razreda, dvorana za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu, s pratećim prostorijama,

prostorija kućnog majstora, arhiva, soba za individualne razgovore s roditeljima, kuhinja, prostorija za spremačice, kotlovnica i 3 sanitarne prostorije.

Na prvom katu su 4 učionice razredne nastave - 1. 2. i 3. razreda, učionica Informatike, učionica Likovne kulture, knjižnica, kabinet razredne nastave, zbornica, čajna kuhinja, i 5 sanitarnih prostorija.

Na drugom katu smješteno je 6 učionica predmetne nastave: učionica Hrvatskoga jezika, učionica Engleskoga i Talijanskoga jezika, učionica Matematike, učionica Glazbene kulture, učionica Povijesti i Geografije, učionica Prirode, Biologije, Kemije, Fizike (s kabinetom), kabinet predmetne nastave, 3 sanitarne prostorije te prostorija za spremačice.

Na prvom katu upravnog odjela nalaze se uredi stručno-razvojne službe (pedagoginje, psihologinje) i pripadajuća sanitarna prostorija.

Na drugom katu upravnog dijela nalazi se ured računovodstva, ured tajništva i sanitarna prostorija. Na trećem katu je ured ravnatelja.

Ispred škole, tj. glavnog ulaza, je natkriveni trijem, radionica kućnog majstora, a na samom trgu ispred škole je odvojeni, podzemni spremnik goriva.

Zgrada PŠ Zaton novije je izgradnje. U školi su predvorje, dvije učionice, zbornica, kuhinja, 3 sanitarne prostorije i kotlovnica.

Zgrada PŠ Raslina obnovljena je 1990. godine. U školi su predvorje, dvije učionice, hodnik, kotlovnica, zbornica i 3 sanitarne prostorije. U istoj zgradi postoje 2 neuređena učiteljska stana s posebnim ulazom.

Zgrada PŠ Kaprije nalazi se u prostorijama Mjesnog odbora Kaprije, sastoji se od 1 učionice i 1 sanitarne prostorije.

1.2.2. Potrebe obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje školskog prostora

U PŠ Zaton sve učionice i kabineti su opremljeni suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama, potrebno je izvršiti energetska obnova školske zgrade i podijeliti postojeće učionice za potrebe rada u jednoj smjeni, te je u tijeku priprema dokumentacije za potrebne radove.

U matičnoj školi treba obojati zidove dijela učionica te obnoviti ili promijeniti parket u dijelu učionica i kabinetima, na 1. i na 2. katu zgrade. Također je potrebno izmijeniti kameni pod koji se proteže hodnicima i predvorjem uslijed dotrajalosti kamenih ploča.

U PŠ Raslina u tijeku je priprema dokumentacije za cjelokupnu rekonstrukciju školske zgrade i energetska obnovu.

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Matična škola

- gradski trg ispred škole (Trg I. G. Kovačića) – održavanje čistoće, izmjena kamenih ploča.
- školski trijem – održavanje čistoće, oslikavanje zidova.
- zelene površine (30m²), održavanje zelenila, sadnja ukrasnog bilja.

Područni školski odjeli

- održavanje zelenih površina, uređenje i oslikavanje ogradnih površina

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

2.1. Podaci o učiteljima

Rb.	Ime i prezime Učitelja	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	Ljubica Avdagić	prof. hrvatskoga jezika	VSS	Hrvatski jezik
2.	Lucija Cvitan	prof. hrvatskoga jezika	VSS	Učiteljica hrvatskoga jezika
3.	Sonja Smojver	mag. edukacije hrvatskoga jezika i knj.	VSS	Hrvatski jezik
4.	Katarina Turčinov	diplomirana učiteljica RN i likovne kulture	VSS	Likovna kultura
5.	Irena Jurleka	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
6.	Marija Topić	prof. engleskoga jezika	VSS	Engleski jezik
7.	Antonia Čobanov Lokas	prof. engleskoga i talijanskoga jezika	VSS	Engleski i Talijanski jezik
8.	Branka Gundić	prof. engleskoga i talijanskoga jezika	VSS	Engleski i Talijanski jezik
9.	Tea Beban Lakoš	prof. engleskoga i talijanskoga jezika	VSS	Engleski i Talijanski jezik
10.	Marijana Boljat	mag. edukacije matematike	VSS	Matematika
11.	Matea Klisović	prvostupnik edukacije matematike	VSS	Matematika
12.	Ivona Matejčić	mag. fizike	VSS	Fizika
13.	Jasmina Jušić	prof. kemije i biologije	VSS	Kemija, Priroda

14.	Dragica Laća Šuljak	prof. biologije	VSS	Biologija, Priroda
15.	Slavica Petonjić	nastavnik povijesti i zemljopisa	VŠS	Povijest, Geografija
16.	Mirjana Perić	prof. povijesti i zemljopisa	VSS	Geografija
17.	Tomislav Milaković	prof. politehnike	VSS	Tehnička kultura
18.	Ivana Žonja	prof. TZK	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
19.	Šimun Radnić	mag. theo.	VSS	Vjeronauk
20.	Snježana Viljac	diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk
21.	Gordana Dukić	nastavnik razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave
22.	Katarina Krnčević	nastavnik razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave
23.	Slavica Roša	nastavnik razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave
24.	Zrinka Gulin	nastavnik razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave
25.	Jelena Mrša	nastavnik razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave
26.	Danijela Lemac Lokas	diplomirana učiteljica RN i hrvatskoga jezika	VSS	Učiteljica razredne nastave
27.	Slavica Relja	nastavnik razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave
28.	Inga Aras	diplomirana učiteljica RN i hrvatskoga jezika	VSS	Učiteljica razredne nastave
29.	Melita Ković	učiteljica razredne nastave	VSS	Učiteljica razredne nastave
30.	Ivana Zorić Bilić	učiteljica razredne nastave	VŠS	Učiteljica razredne nastave
31.	Marijana Burić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave
32.	Lucija Laća	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave
33.	Ana Crnica	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave
34.	Mia Mitrović-Matić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Informatika
35.	Nina Vukorepa	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Informatika

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rb.	Ime i prezime	Struka	Stupanj stručne spreme	Djelatnost
1.	Krešimir Puće	prof. geografije	VSS	ravnatelj
2.	Miljenka Bujas	prof. pedagogije i francuskoga jezika	VSS	pedagoginja
3.	Lucija Živković	mag. psihologije	VSS	psihologinja
4.	Nikolina Goleš	mag. psihologije	VSS	psihologinja (zamjena)
5.	Božidar Bilušić	mag. informacijskih znanosti	VSS	knjižničar

Svi učitelji i stručni suradnici imaju odgovarajuće stručno i pedagoško obrazovanje.

2.3. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

Rb.	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Djelatnost
1.	Anamarija Karađole	VSS	tajnica
2.	Ivan Bujas	VSS	računovođa
3.	Danira Erceg	SSS	kuharica
4.	Manuela Blaće	SSS	spremačica
5.	Ojdana Peran	SSS	spremačica
6.	Antonija Ramadža	NSS	spremačica
7.	Josipa Bilić-Sušak	SSS	spremačica
8.	Nikola Lacmanović	SSS	kućni majstor
9.	Tomislav Škugor	SSS	operativni djelatnik

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

RAZREDNI ODJEL	SVEGA	Ž	Putnici		IME I PREZIME RAZREDNIKA
			do 10 km	više od 10	
1.A	23	13	1		Katarina Krnčević
2.A	16	6	1		Slavica Roša

3. A	13	7	3	1	Zrinka Gulin
4.A	21	9	1	1	Gordana Dukić
1.-4.	73	35			
5.A	25	13	7	6	Jasmina Jušić
6.A	20	11		6	Matea Klisović
6.B	18	11	7	1	Branka Gundić
7.A	21	12	4	3	Antonia Čobanov Lokas
7.B	20	12		1	Marija Topić
8.A	21	13	2	3	Dragica Laća Šuljak
8.B	21	9	3	1	Sonja Smojver
5. – 8.	146	81			
1. – 8.	219	116			
Zaton 1.	12	4			Slavica Relja
2.	12	5			Inga Aras
3.	8	5			Jelena Mrša
4.	9	3			Danijela Lemac Lokas
Ukupno	41	17			
Raslina 1./3.	6	3			Ivana Zorić Bilić
2./4.	9	3			Melita Ković
Ukupno	15	6			
Kaprije	2				Marijana Burić
Ukupno	2				
PŠ Ukupno	58	23			
UKUPNO MŠ I PŠ	277	139	23		

3.2. Organizacija smjena

U matičnoj školi, za učenike od 1. do 8. razreda te u područnim školama Raslina i Kaprije, nastava se izvodi samo u jutarnjoj smjeni.

U područnoj školi Zaton nastava se izvodi u dvije smjene - A i B smjeni, s tjednom izmjenom.

U prijedpodnevnoj smjeni nastava se izvodi od 8.00 – 14.00 sati, a u poslijepodnevnoj od 14.00 – 20.00 sati.

Nastavni satovi traju po 45 minuta, s odmorima od 5 minuta, te velikim odmorom nakon 3. sata, u trajanju od 20 minuta.

PREGLED RADA PO SMJENAMA - broj učenika i odjela

SMJENA	MŠ 1.- 8. raz.		PŠ RASLINA 1.- 4.raz. PŠ KAPRIJE -1./3.		PŠ ZATON - 1./4.		UKUPNO	
	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela	Broj učenika	Broj odjela
JUTRO	219	11	17	3			236	14
A					20	2	20	2
B					21	2	21	2
Ukupno	219	12	17	3	41	4	277	18

Prehrana učenika organizirana je ugovorom između Škole i pekarske industrije d.o.o. Mlinar.

Prijevoz učenika od 5. do 8. razreda posebno je organiziran, autobusima iz Zatona, Rasline, Jadrije te brodom Jadrolinije s otoka Zlarina.

Osiguranje djece provodi se na dragovoljnoj osnovi roditelja, preko odabranih osiguravajućih kuća. Ove školske godine, roditelji zainteresirani za osiguranje svog djeteta odabrali su Croatia osiguranje te Adriatic osiguranje.

Dežurstvo je organizirano na ulazu u školu i unutar školske zgrade, a provode ga učitelji razredne i predmetne nastave te operativni djelatnik za sigurnost.

Iz sigurnosnih mjera protupožarne i civilne zaštite, te sigurnosti učenika i djelatnika škole, organizirano je dežurstvo operativnog djelatnika za sigurnost za vrijeme trajanja nastave te do kraja predviđenog radnog vremena.

3.3 Godišnji kalendar rada

3.3.1. Broj nastavnih i radnih dana po mjesecima

Mjesec	B R O J D A N A školske godine				UK	
	Nastavnih	Nenastavnih	Blagdani i drž.pr.	Subota i nedjelja		
Rujan	17	4	1	8	30	29. 9. Dan Grada
Listopad	22			9	31	
Studeni	20		2	8	30	1. 11. Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

Prosinac	17	5	2	7	31	25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan
Siječanj	17	2	2	10	31	1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja
Veljača	15	5		8	28	
Ožujak	18	4	2	7	31	28. 3. Uskrs 29. 3. Uskrsni ponedjeljak
Travanj	20	2		8	30	
Svibanj	19	1	3	8	31	1.5. Praznik rada 27. 5. Tijelovo 28. 5. Dana Škole 30. 5. Dan državnosti
Lipanj	11	10	1	8	30	22.6. Dan antifašističke borbe
Srpanj		22		9	31	
Kolovoz		21	2	8	31	5.8. Dan pobjede 15.8. Velika Gospa
Ukupno	176	76	15	98	365	

3.3.2. Ustroj rada

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

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

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

1. zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

2. zimski odmor za učenike počinje 22. 2. 2027. i traje do 26. 2. 2027.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni ili razredni ispit ili koji imaju dopunski nastavni rad, što se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada škole.

Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu planira se krajem travnja/početkom svibnja 2027., ovisno o planu upisa Upravnog tijela županije

Upisi u 1. razred: lipanj 2027. godine.

Dopunski rad: od 18. lipnja do 25. lipnja 2027. godine

Popravni ispiti: od 24. do 25. kolovoza 2027. godine

Razredni i predmetni ispiti : od 23. do 27. kolovoza 2027.

Godišnji odmori djelatnika: od 13. srpnja 2027. do 24. kolovoza 2027.

Dan škole: 28. svibnja 2027. godine

Podjela svjedodžbi za učenike: 1. srpnja 2027. u 9.00 sati

Rb.	Sjednice Učiteljskog vijeća	Rb.	Sjednice Razrednih vijeća
1.	3. rujna 2026.	1.	14. listopada 2026.
2.	30. rujna 2026.	2.	10. studenog 2026.
3.	11. studenoga 2026.	3.	21. prosinca 2026.
4.	22. prosinca 2026.	4.	4. veljače 2027.
5.	12. siječnja 2027.	5.	2. ožujka 2027.
6.	5. ožujka 2027.	6.	21. travnja 2027.
7.	19. svibnja 2027.	7.	18. svibnja 2027.
8.	16. lipnja 2027.	8.	16. lipnja 2027.
9.	8. srpnja 2027.	9.	25. lipnja 2027.
10.	23. kolovoza 2026.	10.	27. kolovoza 2027.
11.	31. kolovoza 2026.	11.	31. kolovoza 2027.
	Po potrebi tijekom nastavne godine		Po potrebi tijekom nastavne godine

Napomena:

Navedeni termini sjednica Razrednih i Učiteljskog vijeća okvirni su te se prema potrebi mogu izmijeniti. O svim izmjenama članovi vijeća bit će pravodobno obaviješteni.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Plan izvanučioničke nastave (škola u prirodi, posjeti ustanovama)

Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme	Izvršitelji	Napomene
Posjeti kazalištu, kinu, izložbe, koncerti	1. - 8.	tijekom godine	Razredni i predmetni učitelji	4 i više predstava
„Pozdrav proljeću“, izlet u prirodu	1. - 4.	ožujak, travanj	Razrednici	poludnevni izleti
Uži zavičaj (otoci, Zaton, Šubićevac...)	1. i 2.	svibanj, lipanj	Razrednici	jednodnevni izleti
Širi zavičaj (mjesto unutar županije...)	3. i 4.	veljača, svibanj, lipanj	Razrednici	jednodnevni izleti
Izleti u susjedne županije (Zadar, Split)	5. - 8.	svibanj, lipanj	Razrednici i predmetni učitelji	jednodnevni izleti
Nastava izvan učionice	1. – 8.	tijekom godine	Razredni i predmetni učitelji	ovisno o planu rada
Nastava u prirodi	1. – 8.	tijekom godine	Razredni i predmetni učitelji	prema potrebi

Učenci razredne nastave izvanučioničkom nastavom upoznaju dijelove grada Šibenika, njegovu bogatu povijest i znamenitosti. Predmetni učitelji također koriste povoljan položaj škole, koja je unutar povijesne jezgre grada, za održavanje satova izvan učionice.

Planove i programe svih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole na početku školske godine, kao i ocjene kvalitete ostvarenja na kraju školske godine, izvršitelji predaju ravnateljici škole.

Razrednici o svim gore navedenim aktivnostima pravodobno upoznaju roditelje učenika, radi dogovora o novčanim izdacima koje te aktivnosti iziskuju, pravcima i odabiru agencija, što će potvrditi i Učiteljsko vijeće.

Razrednici su s prvog roditeljskog sastanka iznijeli zaključke o pravcima i vrsti izleta dogovorenih s roditeljima. Te zaključke je prihvatio Školski odbor na svojoj sjednici od 1. 10. 2026. godine te je s istima upoznato Vijeće roditelja i Učiteljsko vijeće.

Razredni odjel	Relacija
1. razredi	Sokolarski centar Dubrava – Skradin - Pakovo Selo (1 dan, svibanj)
2. razredi	Sinj – izvor Cetine (1 dan, svibanj)
3. razredi	Sinj – izvor Cetine – seosko gospodarstvo (1 dan, svibanj)
4. razredi	Škola u prirodi: Pelješac – Mljet – Korčula - Dubrovnik (3 dana, svibanj)
5.a	Omiš - Radmanove mlinice - Špilja Vranjača (1 dan, svibanj)
6.a / 6.b	Adrenalinski park Rizvan i Cerovačke pećine (1 dan, svibanj)
7.a / 7.b	Školska ekskurzija: Pelješac-Mljet- Korčula-Dubrovnik (3 dana, svibanj)
8.a / 8.b	Posjet Vukovaru: od 22. – 24. listopada 2026.
8.a / 8.b	Školska ekskurzija: Pelješac-Mljet- Korčula-Dubrovnik (3 dana, svibanj)

4.2. Plan izborne nastave

VJERONAUKE

Matična škola

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1. a	Snježana Viljac	20	2	70
2. a	Snježana Viljac	15	2	70
3. a	Snježana Viljac	13	2	70
4. a	Snježana Viljac	18	2	70
5. a	Snježana Viljac	20	2	70
6. a	Snježana Viljac	15	2	70
6. b	Snježana Viljac	16	2	70
7. a	Snježana Viljac	17	2	70
7. b	Snježana Viljac	18	2	70
8. a	Šimun Radnić	18	2	70
8. b	Snježana Viljac	20	2	70
Ukupno	2	190	22	770

Područna škola Zaton

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Šimun Radnić	12	2	70
2.	Šimun Radnić	11	2	70
3.	Šimun Radnić	7	2	70
4.	Šimun Radnić	9	2	70
Ukupno	1	39	8	280

Područna škola Raslina

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1. / 3.	Šimun Radnić	6	2	70
2. / 4.		8	2	70
Ukupno	1	14	4	140

Područna škola Kaprije

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1./3.	Šimun Radnić	2	2	70

INFORMATIKA

Matična škola

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.a	Mia Mitrović-Matić	23	2	70
2.a	Mia Mitrović-Matić	15	2	70
3.a	Mia Mitrović-Matić	11	2	70
4.a	Mia Mitrović-Matić	21	2	70
7.a	Mia Mitrović-Matić	19	2	70
7.b	Mia Mitrović-Matić	17	2	70
8.a	Mia Mitrović-Matić	17	2	70
8.b	Mia Mitrović-Matić	17	2	70
UKUPNO	1	140	16	560

Područna škola Zaton

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Nina Vukorepa	10	2	70
2.	Nina Vukorepa	12	2	70
3.	Nina Vukorepa	8	2	70
4.	Nina Vukorepa	9	2	70
Ukupno	1	39	8	140

Područna škola Raslina

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.i 3.	Nina Vukorepa	6	2	70
2. i 4.		6	2	70
UKUPNO	1	12	4	140

Područna škola Kaprije

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1./3.	Nina Vukorepa	2	2	70

TALIJANSKI JEZIK

Matična škola

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
4. a	Antonia Č. Lokas	17	2	70
5.a	Branka Gundić	18	2	70
6.a	Branka Gundić	11	2	70
6.b	Branka Gundić	13	2	70
7.a	Antonia Č. Lokas	18	2	70
7.b	Antonia Č. Lokas	10	2	70
8.a	Branka Gundić	9	2	70
8.b	Antonia Č. Lokas	6	2	70
UKUPNO		102	18	630

Područna škola Zaton

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
4.	Tea Beban Lakoš	6	2	70

Područna škola Raslina

Razred /grupa	Učitelj	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
4.	Tea Beban Lakoš	1	2	70

4.3. Primjereni oblik školovanja (učenici s teškoćama)

Rb.	Razred	Program	Sudionici ostvarivanja	Pomoćnik u nastavi
1.	4. Zaton	IP	predmetni učitelji, psiholog, pedagog	/
2.	5. a	IP	predmetni učitelji, psiholog, pedagog	/
3.	6. a	IP	predmetni učitelji, pomoćnica u nastavi, psiholog, pedagog	DA
4.	6. a	IP	predmetni učitelji, psiholog, pedagog	/
5.	6. b	IP	predmetni učitelji, psiholog, pedagog	/
6.	7. a	PP	predmetni učitelji, psiholog, pedagog	/
7.	7. b	IP	predmetni učitelji, pomoćnica u nastavi, psiholog, pedagog	DA
8.	7. b	IP	predmetni učitelji, psiholog, pedagog	/

9.	8. a	PP	predmetni učitelji, pomoćnica u nastavi, psiholog, pedagog	DA
10.	8. a	PP	predmetni učitelji, psiholog, pedagog	/
11.	8. b	IP	predmetni učitelji, psiholog, pedagog	/
12.	8. b	PP	predmetni učitelji, psiholog, pedagog	/

U ovoj školskoj godini, OŠ Fausta Vrančića pohađa dvanaestero učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja. Po članku 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/2015) školuje se osmero učenika, a po članku 6. njih ukupno četvero. Za tri učenika je osiguran pomoćnik u nastavi.

Sukladno Članku 14. Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, Stavak (4) *Osnovna škola koja ima od 15 do 20 učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, integriranih u redovite razredne odjele, ima pravo na stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila.*

Unatoč tome našoj školi neophodan je stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila koji će pripremati i obavljati poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu s učenicima s teškoćama, savjetovati i pomagati u radu učiteljima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi te ostalim zaposlenicima škole, u svezi s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama.

Individualizirane kurikulume, na početku školske godine, izrađuju učitelji razredne i predmetne nastave, uz suradnju stručne suradnice psihologinje, uz stalnu evaluaciju. Popis učenika i godišnji planovi za pojedine učenike nalaze se u dokumentaciji školske psihologinje, a mjesečni planovi i ostala dokumentacija, u dokumentaciji svakog pojedinog učitelja, tj. e-Dnevniku. Povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika čine:

1. Lucija Živković, stručni suradnik psiholog-predsjednica (Nikolina Goleš, zamjena)
2. Miljenka Bujas, stručni suradnik pedagog
3. Ljubica Avdagić, učiteljica hrvatskog jezika
4. Gordana Dukić, učiteljica razredne nastave
5. Belinda Vladić, dr.med., spec. školske medicine

4.4 Dopunska nastava

Dopunska nastava organizira se fleksibilno, prema potrebama učenika pojedinih razreda, te će se tijekom školske godine, slijedom toga, eventualno mijenjati. Za učenike s rješenjima Ureda državne uprave, planiranje je godišnje. Grupe se formiraju prema odredbama pedagoškog standarda.

U razrednoj nastavi moguć je kombinirani oblik rada dopunske nastave za Hrvatski jezik i Matematiku, ovisno o potrebama učenika.

PLAN DOPUNSKE NASTAVE

Matična škola

Učitelj	Predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Katarina Krnčević	Hrvatski jezik	1. A	5	1	35
Slavica Roša	Hrvatski jezik	2. A	4	1	35
Zrinka Gulin	Hrvatski jezik	3. A	4	1	35
Gordana Dukić	Matematika	4. A	4	1	35
Sonja Smojver	Hrvatski jezik	6. B i 8. B	10	1	35
Ljubica Avdagić	Hrvatski jezik	5. A / 6. A	8	2	70
Branka Gundić	Engleski jezik	8. A / 6. A / 6. B	4	1	35
Marija Topić	Engleski jezik	5. A / 7. B	4	1	35
Antonia Č. Lokas	Engleski jezik	7.a	3	1	35
Slavica Petonjić	Povijest	7. A / 7. B	3	1	35
Slavica Petonjić	Povijest	8. A / 7. B	3	1	35
Matea Klisović	Matematika	6. A, 7. A, 8. A	12	2	70
Marijana Boljat	Matematika	5. A, 6. B, 7. B, 8. B	16	2	70
Jasmina Jušić	Kemija	7. A / 7. B	7	1	35
Jasmina Jušić	Kemija	8. A / 8. B	8	1	35
Ivona Matejčić	Fizika	7. i 8. razredi	10	1	35

Područna škola Zaton

Učitelj	Predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Slavica Relja	Hrvatski jezik	1.	3	1	35
Inga Aras	Hrvatski jezik	2.	3	1	35
Jelena Mrša	Hrvatski jezik	3.	2	1	35
Danijela L. Lokas	Matematika	4.	2	1	35
Tea Beban Lakoš	Engleski jezik	4.	1	1	35

Područna škola Raslina

Učitelj	Predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Melita Ković	Hrvatski jezik	1.	2	1	35
Ivana Zorić Bilić	Matematika	2.	2	1	35
Tea Beban Lakoš	Engleski jezik	4.	2	1	35

Područna škola Kaprije

Učitelj	Predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Marijana Burić	Hrvatski jezik	1.	1	1	35
Marijana Burić	Matematika	3.	1	1	35

4.5. Rad s darovitim učenicima

Cilj ovog oblika rada je zadovoljavanje učenika koji se naprednim znanjem i interesima razlikuju od razredne sredine, a koji s lakoćom svladavaju redovite programske sadržaje. U školskoj godini 2026./2027. osnovano je Povjerenstvo za rad s darovitim učenicima u sastavu:

1. Lucija Živković, stručni suradnik psiholog -voditelj (zamjena Nikolina Goleš)
2. Miljenka Bujas, stručni suradnik pedagog
2. Danijela Lemac Lokas, učiteljica razredne nastave
3. Slavica Roša, učiteljica razredne nastave
4. Sonja Smojver, učiteljica hrvatskoga jezika
5. Branka Gundić, učiteljica engleskoga i talijanskoga jezika
6. Slavica Petonjić, učiteljica povijesti i geografije
7. Marijana Boljat, učiteljica matematike
8. Matea Klisović, učiteljica matematike

Povjerenstvo tijekom rujna planira rad na razini škole, tijekom školske godine kontinuirano prati realizaciju te evaluira uspješnost programa.

Program za darovite obuhvaća:

- proces uočavanja potencijalno darovitih učenika, (učitelji, stručno razvojna služba)
- psihološko testiranje za učenike (instrumentarij za utvrđivanje darovitosti)
- izvannastavni rad sa skupinom identificiranih darovitih učenika
- primjena obogaćenih materijala za rad s darovitim učenicima u nastavi
- uključivanje u dodatnu nastavu i skupine izvannastavnih aktivnosti prema interesima i sposobnostima darovitih – rad se realizira kontinuirano tijekom nastavne godine, a nositelji su učitelji i voditelji pojedinih skupina

Popis darovitih i visoko intelektualno natprosječnih učenika nalaze se u dokumentaciji psihologinje, a obogaćeni materijali za rad u nastavi u dokumentaciji pojedinih učitelja.

Ove školske godine nema učenika za koje je planirana moguća akceleracija.

PLAN DODATNE NASTAVE

Matična škola

Učitelj	Predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Katarina Krnčević	Matematika	1. A	4	1	35
Slavica Roša	Matematika	2. A	4	1	35
Zrinka Gulin	Matematika	3. A	4	1	35
Gordana Dukić	Matematika	4. A	5	1	35
Sonja Smojver	Hrvatski jezik	8. B	5	1	35
Ljubica Avdagić	Hrvatski jezik	8. A	5	1	35
Branka Gundić	Engleski jezik	8. A	4	1	35
Branka Gundić	Talijanski jezik	8. A	4	1	35
Slavica Petonjić	Povijest	8. A i 8. B	8	2	70
Marija Topić	Engleski jezik	7. B	4	1	35
Marija Topić	Engleski jezik	8. B	4	1	35
Snježana Viljac	Vjeronauk	5. A, 7. AB, 8. B	8	2	70
Šimun Radnić	Vjeronauk	8. A	5	2	70
Jasmina Jušić	Kemija	7. AB / 8. AB	10	2	70
Dragica Laća Šuljak	Biologija	7. AB / 8. AB	8	2	70
Antonia Č. Lokas	Engleski jezik	7. A	4	1	35
Matea Klisović	Matematika	6. A, 7. A, 8. A	5	1	35
Marijana Boljat	Matematika	5. A, 6. B, 7. B, 8.B	10	2	70
Ivona Matejčić	Fizika	7. AB i 8. AB	10	1	35
Mirjana Perić	Geografija	7.B	5	0.5	
Irena Jurleka	Glazbena kultura	4. – 7.	10	1	35

Područna škola Zaton

Učitelj	Predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Slavica Relja	Matematika	1.	4	1	35
Inga Aras	Matematika	2.	3	1	35
Jelena Mrša	Matematika	3.	3	1	35
Danijela L. Lokas	Matematika	4.	3	1	35
Tea Beban Lakoš	Engleski jezik	4.	2	1	35
Irena Jurleka	Mali zbor	4.	9	1	35

Područna škola Raslina

Učitelj	Predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Melita Ković	Matematika	1. / 3.	3	1	35
Ivana Zorić - Bilić	Matematika	2. / 4.	3	2	35
Tea Beban Lakoš	Engleski jezik	4.	1	1	35

4. 6. Plan izvannastavnih aktivnosti, ueničkih društava, družina i sekcija

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Učenici se samoinicijativno, i uz poticaj predmetnog nastavnika, opredjeljuju u skladu s interesima i sposobnostima za programe izvannastavnih aktivnosti.

Temeljna je svrha izvannastavnih aktivnosti da raznovrsni programi budu u službi razvoja osobnosti učenika.

Ovim brojnim i raznovrsnim aktivnostima omogućuje se velikom broju učenika zadovoljenje njihovih sklonosti, sposobnosti i interesa za određena područja. Značajan je udio tih programa u otkrivanju, poticanju i praćenju rada darovitih učenika, čiji je krajnji cilj profesionalno usmjeravanje na kraju osnovne škole.

Izvannastavne aktivnosti provode se tijekom cijele nastavne godine.

Postignuća istih ogledaju se u uspješnim programima školskih priredbi i šire, te na dosadašnjim postignutim uspjesima naših učenika na natjecanjima.

Škola vodi računa o opsegu angažiranosti učenika u odnosu na njihovu ukupnu opterećenost nastavnim planovima i programima.

Matična škola

Učitelj	INA	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Katarina Krnčević	Edukativna radionica	1.	Do 10	1	35
Slavica Roša	Edukativna radionica	2.	Do 10	1	35
Zrinka Gulin	Sportska grupa	3.	4	1	35
Gordana Dukić	Likovna grupa	4.	8	1	35
Sonja Smojver	Radioigra	6. - 8.	15	1	35
Ljubica Avdagić	Dramska radionica	5. - 8.	8	1	35
Lucija Cvitan	Dramska grupa	7. B	6	1	35
Branka Gundić	English Italian Club	5. - 7.	10	1	35
Marija Topić	English is fun	7.b	8	2	70
Antonia Č. Lokas	English 4 U	3.	6	1	35
Katarina Turčinov	Kreativna radionica	5. – 8. r.	16	2	70
Dragica L. Šuljak	Biosigurnost, biozaštita	7.-8.	8	2	70
Slavica Petonjić	Povijest našeg grada	6. B	8	1	35
Tomislav Milaković	Mladi elektroničari	8. A i 8. B	6	1	35
Irena Jurleka	Ples i emocije	6.	20	1	35
Ivana Žonja	Gimnastika	5. A	8	2	70
Snježana Viljac	Biblijsko – kreativna skupina	7.	6	1	5

Područna škola Zaton

Učitelj	Naziv	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Slavica Relja	Edukativna radionica	1.	12	1	35
Inga Aras	Stare igre	2.	12	1	35
Jelena Mrša	Ekološka grupa	3.	8	1	35
Danijela L. Lokas	Stare igre	4.	9	1	35
Tea B. Lakoš	English club	3.	8	1	35
Irena Jurleka	Mali zbor	4.	9	1	35
Šimun Radnić	Liturgijska grupa	1. – 4.	15	1	35

Područna škola Raslina

Učitelj	Predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Melita Ković	Dramska skupina	1. / 3.	5	1	35
Ivana Zorić Bilić	Edukativna radionica	2. / 4.	5	1	35
Tea Beban Lakoš	Creative English	1. / 3.	4	1	35
Šimun Radnić	Liturgijska grupa	1. – 4.	5	1	35
Nina Vukorepa	Zeleni informatičari	1./3.	6	2	70

Područna škola Kaprije

Učiteljica	Predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Marijana Burić	Istraživačka skupina	1. i 3.	2	1	35

4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Izvanškolske aktivnosti su djelatnosti učenika izvan škole, što ih organiziraju različite ustanove, udruge, klubovi te pojedinci, radi zadovoljenja pojedinačnih potreba djece i mladeži, a koje se ne mogu ostvariti u redovitoj i izbornoj nastavi. Osim zabavnih i rekreativnih sadržaja, izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnosti dodatnoga stjecanja znanja i vještina (npr. učenja stranih jezika, umjetničkog i glazbenog obrazovanja) koje redovita i izborna nastava u školi ne pruža u dovoljnoj mjeri.

Preko 60% učenika naše škole svake godine sudjeluje u raznim aktivnostima izvan škole.

Škola nastoji razviti što bolju suradnju s ustanovama koje okupljaju djecu u slobodno vrijeme.

5. ORGANIZIRANJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturnim djelatnostima Škole rukovodi tijelo koje se sastoji od sljedećih članova:

1. Lucija Cvitan, učiteljica hrvatskoga jezika - voditeljica

2. Irena Jurleka, učiteljica glazbene kulture
3. Melita Ković, učiteljica razredne nastave
4. Ivana Zorić-Bilić, učiteljica razredne nastave
5. Jelena Mrša, učiteljica razredne nastave
6. Danijela Lemac Lokas, učiteljica razredne nastave
7. Slavica Relja, učiteljica razredne nastave
8. Inga Aras, učiteljica razredne nastave
9. Ljubica Avdagić, učiteljica hrvatskoga jezika
10. Katarina Turčinov, učiteljica likovne kulture
11. Sonja Smojver, učiteljica hrvatskoga jezika
12. Božidar Bilušić, stručni suradnik knjižničar

SADRŽAJ		SUDIONICI /nositelji aktivnosti	VRIJEME aktivnosti	NAPOMENA
1. Estetsko - ekološko uređenje životne i radne sredine				
1.	Estetsko uređenje učionica, hodnika i kabineta	Katarina Turčinov i grupa za vizualni identitet	Stalno	
2.	Uređenje dvorišta, okolnog zelenila i školskog zelenila	Učiteljice razredne nastave	9. 10. 3. 4.	Po potrebi
3.	Stalna briga za uređenje školskih panoa, likovnim literarnim radovima te ostalim izložbenim materijalom	Učiteljice razredne i predmetne nastave	9. – 6.	
2. Priredbe u školi i izvan nje				
1.	Dani kruha	Učenici od 1.- 4.r.	10.	U školskoj sportskoj dvorani
2.	Prosinačke svečanosti	KUD škole	12.	U školskoj sportskoj dvorani
3.	Valentinovo	KUD i aktivni	2.	U školi
4.	Dan škole	KUD i aktivni	26. 5.	U HNK Šibenik
3. Obilježavanje blagdana i posebnih dana (tjedana) razgovorom kroz nastavu				
1.	Dan hrvatskih voda	Razrednici	7. 9.	Izrada prigodnih plakata
2.	Svjetski dan prve pomoći Tjedan protiv tuberkuloze	Razrednici	9. 9. 14. 9.	Sat razrednika
3.	Dan hrvatske ratne mornarice	Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić	18. 9.	Na nastavi Povijesti
4.	Međunarodni dan mira	Razrednici	21. 9.	Na Satu razrednika
5.	Međunarodni dan kulturne baštine	Učiteljice razredne nastave i učiteljice Hrvatskoga	23. 9.	Obilazak povijesne jezgre Šibenika

		jezika-Sonja Smojver Ljubica Avdagić		
6.	Sveti Mihovil – zaštitnik grada Dan hrvatske policije	Sat razrednika	29. 9.	Sudjelovanje u Povorci grada
7.	Međunarodni dan djeteta Dječji tjedan	Učiteljice razredne nastave; Miljenka Bujas i Lucija Živković (Nikolina Goleš)	2. 10. 2. do 8. 10.	U učionici
8.	Svjetski dan učitelja	Svi učitelji	5. 10.	U učionici
9.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Razrednici; Vjeroučitelji;	16. 10.	U crkvi i u učionicama
10.	Svjetski dan hrane	Razrednici; Vjeroučitelji;	16. 10.	U sportskoj dvorani škole
11.	Dan Organizacije ujedinjenih naroda	Razrednici	24. 10.	Na satu razrednika
12.	Međunarodni dan knjižnica	Knjižničar-Božidar Bilušić, Recitatori	25. 10.	U školskoj i gradskoj knjižnici
13.	Dan Svih svetih	Razrednici; Vjeroučitelji	1. 11.	Blagdan
14.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić	9. 11.	Na nastavi
15.	Svjetski dan znanosti za mir i razvoj	Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić	10. 11.	Na nastavi
16.	Međunarodni dan snošljivosti-tolerancije	Razrednici	16. 11.	Na Satu razrednika
17.	Dan sjećanja na Vukovar	Razrednici; Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić	18. 11.	U učionicama i dvorištu Škole
18.	Svjetski dan AIDS-a	Učiteljica Biologije-Dragica Laća Šuljak	1. 12.	Na nastavi
19.	Sveti Nikola	Učiteljice razredne nastave	6. 12.	Veseli sat
20.	Dan solidarnosti CK i UNICEF-a	Razrednici	8. 12. 11. 12.	Prikupljanje simboličnih novčanih donacija
21.	Dan čovjekovih prava	Razrednici	10. 12.	Radionice
22.	Božićni i novogodišnji blagdani	Razrednici	23. 12.	Veseli sat
23.	Bogojavljenje	Vjeroučitelji-Snježana Viljac, Šimun Radnić	6. 1.	U crkvi
24.	Dan međunarodnog priznanja RH	Razrednici; Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić	15. 1.	Na Satu razrednika i nastavi Povijesti
25.	Svjetski dan vjerske slobode (holokaust)	Razrednici	27.1.	Na satu razrednika
26.	Valentinovo - dan zaljubljenih	Razrednici	14. 2.	U školskoj knjižnici- čitanje poezije
27.	Poklade – povorka	Katarina Turčinov, učiteljica Likovne kulture	Pokladni Utorak	Gradska povorka
28.	Međunarodni dan žena	Razrednici; Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić	8. 3.	Na Satu razrednika i nastavi Povijesti
29.	Dan darovitih učenika	Svi učitelji i stručni suradnici	21. 3.	U školskoj knjižnici

30.	Svjetski dan voda	Učitelji Biologije i Geografije: Dragica Laća Šuljak, Mirjana Perić	22. 3.	Izrada prigodnih plakata u učionicama
31.	Svjetski dan borbe protiv TBC	Učiteljica Biologije-Dragica Laća Šuljak	24. 3	Na nastavi;Izrada prigodnih plakata za učionicu
32.	Uskrs	Razrednici; Vjeroučitelji-Snježana Viljac, Šimun Radnić	28. 3.	Posjet crkvi; Izrada prigodnih plakata u učionicama
33.	Svjetski dan zdravlja	Razrednici; Učiteljica Biologije- Dragica Laća Šuljak	7. 4.	Na Satu razrednika i nastavi Biologije
34.	Međunarodni dan dječje knjige	Knjižničar-Božidar Bilušić	2. 4.	Izložba knjiga u školskoj knjižnici
35.	Dan planeta Zemlje	Učitelji Geografije-Mirjana Perić	22. 4.	Izrada prigodnih plakata u učionicama
36.	Praznik rada	Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić	1. 5.	Izrada prigodnih plakata za učionicu
37.	Svjetski dan (i tjedan) Crvenog križa	Slavica Roša	8. 5.	Akcija prikupljanja donacija; Posjet Centru Crvenog križa
38.	Dan pobjede nad fašizmom u Europi	Učiteljica Povijesti –Slavica Petonjić	9. 5.	Na nastavi Povijesti
39.	Međunarodni dan obitelji	Razrednici	15. 5.	Na satu razrednika;lzr. prigodnih panoa
40.	Dan oružanih snaga i kopnene vojske RH	Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić	28 .5.	Na satu Povijesti
41.	Dan škole	Učiteljice razredne i predmetne nastave	29. 5.	Svečana priredba
42.	Dan državnosti Dan antifašističke borbe	Učiteljica Povijesti-Slavica Petonjić; Razrednici	30. 5. 22. 6.	Na nastavi Povijesti te Satovima razrednika
4. Nacionalni ispiti, natjecanja i susreti učenika				
1.	Nacionalni ispiti – 4. i 8. r	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji RN i nastavnici PN	1. 3. do 24. 3.	Učionice
2.	Međuškolska sportska natjecanja	Učiteljica TZK-Ivana Žonja	10. – 6.	Sportski tereni
3.	Susreti i natjecanja 2026./2027.	Učitelji razredne i predmetne nastave	1. – 4.	Školska, Općinska, Županijska, Državna
5. Izložbe, posjeti ustanovama				
1.	Izložba likovnih radova	KatarinaTurčinov, Gordana Dukić, Ivana Zorić Bilić	11. – 4.	U učionicama;Na panoima u prostoru Škole;U Gradskom muzeju i knjižnici
2.	Uskrsna izložba	Snježana Viljac i učiteljice razredne nastave	3.	Na panoima u učionicama i u prostoru Škole;U crkvi
3.	Izložba knjiga	Učiteljice Hrvatskoga, Knjižničar-Božidar Bilušić	10. – 6.	U knjižnici

4.	Kazališne predstave	Razrednici; Knjižničar-Božidar Bilušić; Učiteljice hrvatskoga jezika	10. – 5.	HNK Šibenik
----	---------------------	--	----------	-------------

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika provodi se u okviru sata razrednika kao i integrirano tijekom realizacije sadržaja nastavnih predmeta. Posebna pažnja se posvećuje učenicima sa zdravstvenim poteškoćama te učenicima s primjerenim oblikom školovanja.

Pored pedagoga i psihologa (za djecu s teškoćama), realizatori profesionalne orijentacije su u prvom redu razrednici, ali i svi učitelji kroz svoje nastavne predmete, odnosno voditelji grupa i sekcija u okviru rada izvannastavnih aktivnosti te dodatne nastave.

Vrijeme	Sadržaj rada	Sudionici	Izvršitelji	Suradnici
rujan listopad	Planiranje i programiranje rada Okrugli stol za stručne suradnike		pedagog, psiholog, razrednici	HZZ, CISOK
studeni	Učenici sa zdravstvenim poteškoćama i učenici s teškoćama u razvoju	učenici 8. razreda	psiholog, pedagog, razrednici	Školska liječnica, HZZ, CISOK
kroz godinu	Individualno savjetovanje za učenike i roditelje	roditelji, učenici 8. razrednici	pedagog, psiholog, razrednici	HZZ, CISOK, Upravni odjel
kroz godinu	Skrb za učenike s teškoćama u učenju, zdravstvenim teškoćama i teškog socijalnog statusa		pedagog, psiholog, razrednici	Centar za socijalnu skrb, Šibenik, školska liječnica
kroz godinu	Savjetovanje, predavanja o zanimanjima i načinu i uvjetima upisa u srednje škole za učenike i roditelje	roditelji, učenici 8. razrednici	pedagog, psiholog, razrednici	HZZ, CISOK
travanj	Testiranje sposobnosti za zanimanje Rezultati testova Posjet školama – Dani otvorenih vrata	učenici 8. razreda, roditelji	pedagog, psiholog razrednici	Srednje škole
od svibnja do kraja kolovoza	Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole Odluka o upisu učenika u 1. razred srednje škole u 2027./2028. godini Provedba, praćenje i pomoć učenicima u postupcima u aplikaciji E – upisi	učenici 8. razreda, roditelji	razrednici, pedagog, školski administrator	MZOŠ, CISOK, HZZ, školska liječnica

	Dostavljanje dokumentacije za prijavu Evidentiranje dokumentacije za prijavu Posebna pomoć učenicima kojima nije dostupna informatička oprema			
--	---	--	--	--

7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI I MJERE
1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM	a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka: - u sferi materijalnog poslovanja škole (pri raspolaganju sredstvima Škole, sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole, opterećivanju i otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole, odlučivanju u davanju u zakup ili najam prostora Škole, odlučivanju o drugim aktivnostima Škole-izleti, ekskurzije i sl.) - u sferi zasnivanja radnih odnosa (postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu moralnih načela) b) U radu i poslovanju - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima u radu i poslovanju - 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
5. NADZOR	- inspekcijski nadzor - revizija materijalnog poslovanja

8. PLAN PROVEDBE ZDRAVSTVENE, SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

SDRŽAJI	SUDIONICI	IZVRŠITELJI	VRIJEME
Planiranje i programiranje rada Prihvatanje novih učenika Organizacija prijevoza učenika Organizacija prehrane učenika	Učenici putnici Učenici korisnici prehrane Učenici pridošli iz drugih škola	ravnatelj Upravni odjel za prosvjetu znanost kulturu i sport tajnica pedagoginja ATP Šibenik Pekara Mlinar	Rujan
Socijalna zaštita učenika	Svi učenici – po potrebi	Razrednici Pedagoginja Psihologinja Centar za socijalnu skrb, Šibenik	tijekom godine
Zdravstveni odgoj	1. razredi	Pedagoginja Školska liječnica Razrednici	1. i 2. polugodište
Kontrola vida i vida na boje	3. razredi		
Cijepljenje protiv difterije, tetanusa, pertusisa	4. razredi		
Sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije tetanusa i dječje paralize (DI-TE,POLIO) + probir rizika u mentalnom zdravlju (YPcore upitnik) Cijepljene HPV (neobavezno)	8. razredi		
Sistematski liječnički pregled	5. razredi		
Pregled kralježnice i stopala	6. razredi		
Dan planeta Zemlje	Svi učenici	Razrednici Učiteljica Biologije i učiteljica Geografije	2. polugodište
Pregledi djece dorađene za upis u 1. razred		Školska liječnica Povjerenstvo za upis u osnovnu školu	travanj, svibanj
Projekt: Biosigurnost i biozaštita	7. i 8. razredi	Dragica Laća Šuljak Branka Gundić Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“ Hrvatsko društvo za biosigurnost i biozaštitu u partnerstvu s OŠ Vijenac-Osijek	tijekom godine

8.1. Predavanja:

Iz područja zdravstvene zaštite, higijene, ekološke zaštite i svih oblika ovisnosti: Služba školske medicine.

U sklopu navedenih aktivnosti školska liječnica provest će i neke druge oblike prevencije, zdravstveni odgoj (predavanje, tribine, savjetovalište, radionice i sl.).

Sve navedeno provodit će se u prostorijama škole ili u školskoj ambulanti Zavoda za javno zdravstvo te u vrijeme dogovoreno sa stručnom službom Škole.

Značaj ekološko-estetskog uređenja škole na odrastanje djece: učitelji Biologije i Likovne kulture.

Vrijednosti sporta i rekreacije za zdravo tijelo i zdrav život: učiteljice Tjelesne i zdravstvene kulture i Biologije.

Pedagoško – psihološke teme : predavanja stručno – razvojne službe

8.2. Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika provodit će u školskoj ambulanti Služba školske medicine tj. liječnica Belinda Vladić, u vrijeme dogovoreno sa Stručnom službom Škole.

Učenici i roditelji, bit će pravovremeno obaviješteni o navedenim aktivnostima na prvom roditeljskom sastanku ili na satu informacija za roditelje.

8.3. Prehrana učenika ove godine će se organizirati prema ponudi pekarskih proizvoda Pekarske industrije d.o.o. Mlinar. Troškove prehrane snosi Vlada Republike Hrvatske.

8.4. Prijevoz učenika organizira ravnatelj Škole uz suradnju Upravnog tijela županije za poslove obrazovanja. ATP Šibenik će organizirano, ovisno o redovitom školskom rasporedu izvođenja nastave, dovoziti i odvoziti učenike autobusom na relaciji Raslina-Zaton-Šibenik i Jadrija-Šibenik. Brodski prijevoz učenika sa Zlarina vrši se redovnim linijama Jadrolinije.

Za učenike putnike organiziran je, po potrebi, boravak u školskoj knjižnici prije i poslije redovite nastave.

8.5. Skrb o pridošlim učenicima iz drugih govornih područja, te ostalim pridošlim učenicima, vodi stručno - razvojna služba Škole, razrednici i ravnatelj. Skrb se odnosi na uključivanje u razrednu

zajednicu, na pravodobno rješavanje psiholoških i socijalnih poteškoća te pripremnu i dopunsku nastavu iz hrvatskoga jezika za učenike koji ne poznaju dovoljno hrvatski jezik.

8.6. Zaštita, sigurnost i ponašanje djece u prometu ostvarit će se uz pomoć djelatnika MUP-a uz Projekt MZOO: "Sigurnost djece i učenika u prometu".

8.7. Razvijanje što boljih međusobnih odnosa svih sudionika školskog procesa trajan su zadatak ravnatelja, svih nastavnika i stručnih suradnika. S ciljem stvaranja dobrih suradničkih odnosa djeluje se preventivno putem predavanja i radionica za djecu i roditelje (edukativni program o dječjim pravima, toleranciji, sigurnosti, nenasilju...).

8.8. Koordinacija provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju“ – koordinator, Miljenka Bujas - pedagoginja

8.9. Školska preventivna strategija - detaljni program u Školskom kurikulumu

8.10. Građanski odgoj i obrazovanje - sukladno Odluci o donošenju Programa o međupredmetnim i interdisciplinarnim sadržajima građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole (N.N br. 104/14) u školskoj 2026./2027. godini planirana je međupredmetna i interdisciplinarna provedba Građanskog odgoja i obrazovanja. U skladu s preporukama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih učitelji i stručni suradnici su nastavne planove i programe prilagodili, po potrebi i izmijeniti, kako bi se istakli i tijekom školske godine obradili i sadržaji Građanskog odgoja i obrazovanja. Na stručnim aktivima određeni su sadržaji Građanskog odgoja koji će se implementirati u sadržaje postojećih nastavnih predmeta. Planirani oblici izvanučioničke nastave u najvećem dijelu se uklapaju u već predviđene oblike izvanučioničke nastave navedene u GPPR-a škole.

8.11. Podmladak Crvenog križa – Najznačajnija uloga Crvenog križa je u obrazovanju i odgoju svojih članova u duhu mira, prijateljstva, međunarodne solidarnosti i humanizma.

Voditeljica – Snježana Viljac

Program rada podmlatka

Mj.	S A D R Ź A J	SUDIONICI	NOSITELJI	PRIPOMENE
9.	Tjedan borbe protiv TBC	Učenici	Razrednici	Koordinator
10.	SOLIDARNOST NA DJELU Obilježavanje Dana kruha	Učenici	Razrednici Voditeljica Likovne grupe Voditeljica Literarne grupe	Koordinator
11.	Mjesec borbe protiv alkoholizma, pušenja i ovisnosti o drogama od 15. 11. do 15. 12.	Učenici	Razrednici Učiteljica	Koordinator
12.	Dan borbe protiv AIDS-a (1. 12.)		Biologije Vanjski suradnici	
1.	Aktivnosti u skladu s ciljevima CK	Učenici	Razrednici	
2.	Svjetski dan bolesnika(11.) Valentinovo (14.)	Učenici	Razrednici	Koordinator
3.	Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze (24.) Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije (21.)	Učenici	Razrednici Učiteljica Biologije Učiteljica Povijesti	Koordinator
4.	Svjetski dan protiv alkoholizma (1.) Svjetski dan zdravlja (7.)	Učenici	Razrednici Liječnik	
5.	Svjetski dan CK (8.) Dan obitelji (15.) Svjetski dan bez pušenja (31.)	Učenici	Razrednici Svi učitelji	Koordinator
6.	Međunarodni dan nedužne djece, žrtve agresije (4.)	Učenici	Razrednici Učiteljica Povijesti	Koordinator

9. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

9.1. Tjedno zaduženje odgojno - obrazovnih djelatnika škole

Redni broj	Ime i prezime učitelja/učiteljice		NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																UKUPNO NO-OR	OSTALI POSLOVI						UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	PREKOVREMENI RAD	UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE	
		Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor/Vizualni identitet/IKT p	Radnički vijećnik/sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UKUPNO NO-OR – 1. dio	Dopunska nastava	Dodatni rad	Izvanastavne aktivnosti	Član stručnog povjerenstva	Poslovi satničara, voditelja smjene	Voditelj Područne škole	Voditelj ŽSV-a/Kinezioterapeut	Administrator e-Matice/IKT	Bonus		UKUPNO NO-OR – 2. dio	Stručno – metodička priprema	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik/sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi				UKUPNO OSTALI POSLOVI
1.	Slavica Roša	16		2				18	1	1	1								3	21	8	2			9	19	40		1400
2.	Zrinka Gulin	16		2				18	1	1	1								3	21	8	2			9	19	40		1400
3.	Ivana Zorić Bilić	16		2				18	1		1			1					3	21	8	2			9	19	40		1400
4.	Jelena Mrša	16		2				18	1	1	1								3	21	8	2			9	19	40		1400
5.	Melita Ković	16		2				18	1	1	1								3	21	8	2			9	19	40		1400
6.	Inga	16		2				18	1	1	1								3	21	8	2			9	19	40		1400

19.	Irena Jurleka	9			2	3			14		2	1						3	17	4. 5		3		6. 5	14	31		1085
20.	Marija Topić	15		2					17	2	2	2						6	23	7. 5	2			7. 5	17	40		1400
21.	Branka Gundić	9	8	2					19	1	2	1						4	23	8. 5	2			6. 5	17	40		1400
22.	Tea Beban Lakoš	12	4						16	2	2	2			1			7	23	8				9	17	40		1400
23.	Antonia Čobanov Lokas	7	8	2			2		19	1	1	2						4	23	7. 5	2		2	5. 5	17	40		1400
24.	Marijana Boljat	16							16	2	2			2				6	22	8				10	18	40		1400
25.	Matea Klisović	12	2						14	2	1							3	17	6	2			6	14	31		1085
26.	Dragica Laća Šuljak	12		2					14		2	2						4	18	6	2			2	10	28		980
27.	Jasmina Jušić	8		2					10	2	1					2		5	15	4	2			8	14	29		1015
28.	Ivona Matejčić	8			2				10	1	1							2	12	4				4	8	20		700
29.	Slavica	18							18	2	2	2						6	24	9				7	16	40		1400

	Petonjić																												
30.	Mirjana Perić	9.5						9.5		0.5								0.5	10	5					3	8	18		630
31.	Tomislav Milaković	7						7			1					2		3	10	3.5				6.5	10	20		700	
32.	Ivana Žonja	14			2			16			2				2			4	20	7				9	16	36		1260	
33.	Šimun Radnić		16			3		16		2	2							4	20	8				8	16	36		1260	
34.	Snježana Viljac		20					20		2	2							4	24	10				6	16	40		1400	
35.	Nina Vukorepa		14					14			2							2	16	7				7	14	30		1050	
36.	Mia Mitrović-Matić	6	16					22								2		2	24	11				5	16	40		1400	
37.	Miljenka Bujas	20						20											20					5	15	40		1400	
38.	Nikolina Goleš	20						20											20					5	15	40		1400	
39.	Božidar Bilušić	20						20											20					5	15	40		1400	

40.	Krešimir Puće	25							25										25	12				2.	15	40		1400
41.	Sanja Macura	25							25										25	12				2.	15	40		1400
																				.5				5				

Napomena: Nastava je stručno zastupljena u svim nastavnim predmetima, osim u predmetu Informatike u područnim školama.

9.2. Podaci o učiteljima pripravnica

U školskoj 2026./2027. godini nema pripravnika.

9.3. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

Rb.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koji obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme od do sati
1.	Krešimir Puće	prof. geografije	ravnatelj	40	Ponedjeljak—Petak 7.00 – 15.00
2.	Miljenka Bujas	prof. pedagogije i francuskoga jezika	pedagoginja	40	Ponedjeljak-Petak 8.00 - 14.00
3.	Lucija Živković (zamjena Nikolina Goleš)	mag. psych.	psihologinja	40	Ponedjeljak-Petak 8.00 - 14.00
4.	Božidar Bilušić	magistar informacijskih znanosti	knjižničar	40	Ponedjeljak-Petak 8.00 - 14.00
5.	Anamarija Karađole	mag. upravnog prava	tajnica	40	Ponedjeljak-Petak 7.00 – 15.00
6.	Ivan Bujas	mag. oec.	računovođa	40	Ponedjeljak-Petak 7.00 – 15.00
7.	Nikola Lacmanović	tokar	kućni majstor	40	Ponedjeljak-Petak 7.00 – 15.00
8.	Manuela Blaće	SSS	spremačica	40	Ponedjeljak-Petak 7.00 – 15.00
9.	Ojdana Peran	SSS	spremačica	40	Ponedjeljak-Petak 7.00 – 15.00
10..	Antonija Ramadža	NSS	spremačica	40	Ponedjeljak-Petak 7.00 – 15.00
11.	Danira Erceg	SSS	kuharica-spremačica	40	Ponedjeljak-Petak 7.00 – 15.00
12.	Josipa Bilić-Sušak	SSS	spremačica	40	Ponedjeljak - Četvrtak 13.00 – 21.00 Petak 10-14 i 17-20
13.	Tomislav Škugor	SSS	Operativni djelatnik	40	Ponedjeljak-Petak 7.00 – 15.00

10. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

10.1. Stručna vijeća u školi

1. Stručni aktiv učitelja razredne nastave - voditelj: Ivana Zorić Bilić, učiteljica RN
2. Stručni aktiv učitelja Hrvatskoga jezika - voditelj: Sonja Smojver, učiteljica Hrvatskoga jezika

3. Stručni aktiv učitelja stranih jezika – voditelj: Tea Beban Lakoš, učiteljica Engleskoga i Talijanskoga jezika
4. Stručni aktiv učitelja Matematike- voditelj: Marijana Boljat, učiteljica Matematike
5. Stručni aktiv učitelja Biologije, Prirode, Kemije i Fizike-voditelj: Ivona Matejčić, učiteljica Fizike
6. Stručni aktiv učitelja Geografije i Povijesti-voditelj: Mirjana Perić, učiteljica Povijesti i Geografije
7. Stručni aktiv učitelja Informatike i Tehničke kulture - voditelj: Mia Mitrović-Matić, učiteljica Informatike
8. Stručni aktiv učitelja Vjeronauka- voditelj: Šimun Radnić, učitelji Vjeronauka
9. Stručni aktiv kulture i sporta (LK, TZK, GK)- voditelj: Ivana Žonja, učiteljica TZK
10. Stručni aktiv stručne službe – voditeljica Nikolina Goleš, mag. psych.

Navedeni stručni aktivni sastat s će se najmanje 4 puta godišnje, pojedinačno ili zajedno.

10.2. Stručni skupovi prema katalogu AZOO

10.3. Individualno, odnosno osobno usavršavanje je, prema Godišnjem planu i programu škole, obveza svakog pojedinog učitelja. Provodi se najvećim dijelom u vlastitim domovima, a tek manjim dijelom u školi (knjižnica). Cilj je takvog oblika usavršavanja što učinkovitije izvođenje odgojno – obrazovnih zadataka tijekom nastavnog procesa.

11. PLAN RADA STRUČNIH I UPRAVNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA

11. 1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA

11. 1. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI	DATUM ODRŽAVANJA
Rujan	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Kućni red Škole	Ravnatelj	3. 9.
Rujan			

Rujan	Odluka o broju učenika i razrednih odjeljenja u školskoj godini 2026./2027.	Ravnatelj	3. 9.
	Zaduženja učitelja u školskoj 2026./2027. godini		
	Poslovi na početku školske godine 2026./2027.		
	Izvešće o realizaciji GPP-a za 2026./2027. godinu	Ravnatelj	30. 9.
	Godišnji plan i program za školsku 2026./ 2027. godinu		
	Školski Kurikulum za školsku 2026./2027. godinu		
	Prijedlog destinacije Školskog izleta, Škole u prirodi učenika 4. r. i Školske ekskurzije učenika 8. r.		
Studeni	Prijedlog članova školskog Tima za kvalitetu i Tima za darovite učenike		
	Imenovanje članova KUD-a za šk. g. 2026./2027.		
	Pravilnika o izvođenju izleta, Pravilnik o izmjenama i dopunama, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole:	Ravnatelj	11. 11.
	Imenovanje voditelja i pratitelja Školskih izleta, Škole u prirodi i Školske ekskurzije		
	Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva za Školsku ekskurziju učenika 8. razreda i Školu u prirodi učenika 4. razreda	Psihologinja Pedagoginja	
	Stručno predavanje-tema po izboru- psihologinja/pedagoginja		

Prosinac	Osvrt na cjelokupni rad i postignuća u 1. polugodištu Kalendar poslova na kraju 1. polugodišta Povjerenstva za provedbu natjecanja na školskoj razini	Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja	22. 12.
Siječanj	Stručno predavanje-tema po izboru- pedagoginja/psihologinja Izvešće o realizaciji nastavnog plana i programa u 1. polugodištu Nacionalni ispiti u šk.g. 2026./2027. – organizacija provedbe	Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja	12. 1.
Ožujak	Analiza nastavnog procesa u proteklom razdoblju Organizacija obilježavanja Dana škole	Ravnatelj KUD Škole Učitelji razredne i predmetne nastave	5. 3.
Svibanj	Predavanje psihologinje i pedagoginje-tema po izboru	Pedagoginja Psihologinja	19. 5.
Lipanj	Kalendar poslova na kraju školske godine Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa Plan provedbe dopunskog rada Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis kandidata u 1. razred srednje škole	Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja	16. 6.
Srpanj	Analiza uspjeha nakon dopunskog rada	Ravnatelj	8. 7.

Kolovoz	Formiranje Povjerenstava za provedbu popravnog (predmetnog i razrednog) ispita	Ravnatelj	23. 8.
	Poslovi na kraju školske godine		
	Analiza uspjeha nakon popravnog ispita Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda Prijedlog zaduženja učitelja za 2027./28. školsku godinu	Ravnatelj	31. 8.

11.1.2. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI	VRIJEME ODRŽAVANJA
Rujan	Plan Razrednog vijeća Prijedlog destinacije Školskih izleta, Školske ekskurzije učenika 8. razreda, Škole u prirodi učenika 4. razreda te stručnih izleta	Razrednici Pedagoginja Psihologinja	30. 9.
Listopad	Izvješće razrednika: broj učenika, dječaka, djevojčica, broj učenika putnika Informacije o obiteljskim i drugim prilikama učenika Prijedlog za timsku obradu učenika Napredovanje učenika 5. razreda nakon perioda prilagodbe u predmetnoj nastavi	Razrednici Pedagoginja Psihologinja	14. 10.
Studeni	Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Informacija o timskoj obradi učenika Programi mjera za pojedine učenike	Razrednici Pedagoginja Psihologinja	10. 11.
Prosinac	Realizacija nastavnog plana i programa Uspjeh učenika Vladanje učenika Pedagoške mjere	Razrednici Pedagoginja Psihologinja	21. 12.
Veljača	Program mjera za učenike s negativnim ocjenama-analiza neuspjeha	Razrednici Pedagoginja Psihologinja	4. 2.

Ožujak	Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Programi mjera za učenike s negativnim ocjenama-analiza neuspjeha	Razrednici Pedagoginja Psihologinja	2. 3.
Travanj	Negativno ocijenjeni učenici Mjere pomoći negativno ocijenjenim učenicima	Razrednici Pedagoginja Psihologinja Ravnatelj	21. 4.
Svibanj	Praćenje napredovanja učenika u učenju i vladanju Negativno ocijenjeni učenici	Razrednici Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja	18. 5.
Lipanj	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine Pedagoške mjere Zaključne ocjene iz vladanja	Razrednici Razredno vijeće	16. 6.
Srpanj	Rezultati dopunskog rada, utvrđivanje uspjeha učenika	Razrednici Razredno vijeće	25. 6.
Kolovoz	Rezultati popravnih, predmetnih, razrednih ispita; Utvrđivanje uspjeha učenika	Razrednici Razredno vijeće	27. 8. 31. 8.

11. 1. 3. Plan rada razrednika

MJESEC	SADRŽAJ	SURADNICI
Rujan	Formiranje razrednih odjela Ispunjavanje razrednih podataka u e-Dnevniku Upoznavanje dosjea učenika Pripremanje planova rada Upoznavanje obiteljskih i drugih prilika učenika Prijedlog učenika za timsku obradu Roditeljski sastanak Sjednica Razrednog vijeća 5. razreda	Ravnatelj Učitelji RN Pedagoginja Psihologinja
Listopad	Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanju Razgovor s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju ili vladanju	Pedagoginja Psihologinja
Studenj	Sjednica Razrednog vijeća Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju	Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja
	Roditeljski sastanak	Ravnatelj

Prosinac	Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju ili u vladanju Sjednica Razrednog vijeća	Pedagoginja Psihologinja
Veljača	Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju Organizacija Školskih izleta, Školske ekspanzije, Škole u prirodi i stručnih izleta Roditeljski sastanak	Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja
Ožujak	Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju Sjednica Razrednog vijeća	Ravnatelj Pedag./Psiholog.
Travanj	Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju	Ravnatelj Pedag./Psiholog.
Svibanj	Individualni razgovori i savjetovanje učenika koji imaju poteškoće u učenju u vladanju Roditeljski sastanak	Ravnatelj Pedag./Psiholog.
Lipanj	Sjednica Razrednog vijeća Obrada pedagoške dokumentacije Svečanost završetka nastavne godine Organizacija dopunskog rada	Ravnatelj Tajnica
Srpanj	Podjela svjedodžbi Obrada pedagoške dokumentacije	Ravnatelj
Kolovoz	Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite Obrada pedagoške dokumentacije Podjela svjedodžbi	Ravnatelj Tajnica Stručne suradnice

11. 2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

11. 2. 1. Plan rada Školskog odbora

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
Godišnji plan i program za školsku 2026./2027. godinu Školski kurikulum za školsku 2026./2027. godinu Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole Ostvarenje financijskog plana od siječnja do rujna 2027.	Rujan	Ravnatelj Tajnica Računovođa
Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po natječaju, prema potrebi. Prijedlog Financijskog plana za 2027. godinu	Listopad	Ravnatelj Tajnica

Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po natječaju, prema potrebi. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Studeni	Ravnatelj Tajnica
Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju prema potrebi. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Prosinac	Ravnatelj Tajnica
Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole Donošenje Financijskog plana i programa za 2027. godinu	Siječanj	Ravnatelj Tajnica
Ostvarenje Financijskog plana za 2027. godinu Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju prema potrebi. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Veljača	Ravnatelj Računovođa Tajnica
Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Ožujak	Ravnatelj Tajnica
Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Travanj	Ravnatelj Tajnica
Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi. Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Svibanj	Ravnatelj Tajnica
Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenom natječaju, prema potrebi Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Lipanj	Ravnatelj Tajnica
Financijski polugodišnji obračun za 2027. godinu Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Srpanj	Ravnatelj Tajnica
Poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole	Kolovoz	Ravnatelj Tajnica

11.2.2. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	- Konstituiranje Vijeća roditelja - Uloga Vijeća roditelja u radu škole - Izvešće o ostvarenju GPPR-a za 2025./26. godinu - Godišnji plan i program za školsku 2026./2027. godinu - Školski kurikulum za školsku 2026./2027. godinu - Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Ravnatelj

ožujak	• Organizacija jednodnevnih izleta, • Organizacija Škole u prirodi i višednevne ekskurzije za učenike 8. razreda • Na inicijativu roditelja tijekom cijele školske godine	Ravnatelj Roditelji
---------------	---	----------------------------

11. 2. 3. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
listopad	Konstituiranje Vijeća učenika Uloga Vijeća učenika Kućni red Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Sprečavanje nasilja među djecom Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Ravnatelj pedagoginja psihologinja
kroz godinu	Po potrebi, ovisno temama koje će učenici predložiti samoinicijativno	ravnatelj, učenici

11.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

11.3.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE 1. 1. Izrada Godišnjeg plana i programa 1. 2. Izrada Školskog kurikulumu 1. 3. Izrada Godišnjeg programa rada ravnatelja 1. 4. Uvid u planiranje i programiranje učitelja 1. 5. Izrada prijedloga financijskog plana	rujan
2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI 2. 1. Izrada tjednih i godišnjih zaduženja učitelja i stručnih suradnika 2. 2. Organiziranje tehničkih priprema za početak školske godine 2. 3. Nabava nastavnih sredstava i pomagala 2. 4. Organiziranje godišnjeg popisa inventara 2. 5. Ostali organizacijski poslovi	srpanj, kolovoz, rujan kolovoz rujan, tijekom g. prosinac tijekom godine
3. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD 3. 1. Uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgovorom (2 x godišnje) 3. 2. Prisustvo i uvid u rad INA, DOP, DOD	tijekom godine
4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD 4. 1. Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja 4. 2. Koordinacija u izradi izvješća o radu škole 4. 3. Izrada izvješća o radu škole 4. 4. Izrada statističkih podataka i analiza	tijekom godine
5. RAD U STRUČNIM VIJEĆIMA 5. 1. Pripremanje i vođenje sjednica UV 5. 2. Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika 5. 3. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva 5. 4. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih vijeća	tijekom godine
6. SURADNJA S ČLANOVIMA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE I OSTALIM DJELATNICIMA 6. 1. Rukovođenje i koordinacija rada SRS 6. 2. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe 6. 3. Suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima 6. 4. Suradnja s ostalim djelatnicima škole	tijekom godine
7. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE 7. 1. Suradnja s MZOS, AZOO i Uredom državne uprave, Uredom za društvene djelatnosti 7. 2. Suradnja s drugim osnovnim školama, predškolskim ustanovama i srednjim školama u županiji 7. 3. Suradnja s privrednim organizacijama 7. 4. Suradnja s kulturnim institucijama 7. 5. Suradnja s lokalnim vlastima	tijekom godine
8. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI 8. 1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije: e-Dnevnik 8. 2. Rad na ostaloj dokumentaciji	tijekom godine

9. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA 9. 1. Praćenje promjena zakonitosti i informiranosti djelatnika škole 9. 2. Praćenje primjene zakonitosti 9. 3. Sudjelovanje u rješavanju spornih pitanja 9. 4. Kontrola radne discipline 9. 5. Sudjelovanje u organizaciji zajedničkih akcija	tijekom godine
10. RAD I SURADNJA S PODRUČNIM ŠKOLAMA	tijekom godine
11. RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA 11. 1. Rad s roditeljima, nazočnost na roditeljskim sastancima, razgovori 11. 2. Rad s drugim strankama	tijekom godine
12. OSTALI POSLOVI 12. 1. Nazočnost na kulturnim i javnim priredbama 12. 2. Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja 12. 3. Permanentno stručno obrazovanje (individualno i kolektivno) 12. 4. Ostali nepredviđeni poslovi	tijekom godine
GODIŠNJE ZADUŽENJE	1400 sati

11.3.2 Plan i program rada pedagoga

I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područje rada	Poslovi / planirane aktivnosti	Suradnja	Vrijeme realizacije	CILJ/ISHODI
1.1 Planiranje i programiranje rada	1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga 1.1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 1.1.3. Sudjelovanje u izradi Kurikuluma 1.1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa 1.1.5. Planiranje projekata 1.1.6. Sudjelovanje u izradi programa pripravničkog staža	Ravnatelj Psihologinja Učitelji Nastavnici	Kolovoz Rujan Po potrebi	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole
1.2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	1.2.1. Praćenje realizacije GPP - a škole i školskog kurikuluma 1.2.2. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole 1.2.3. Provođenje istraživanja 1.2.4. Stručna predavanja	Ravnatelj Psihologinja Učitelji Nastavnici	Tijekom godine	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno – obrazovnog rada

1.3. Neposredni rad s učiteljima/nastavnicima	1.3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno – obrazovnog procesa 1.3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima na rješavanju odgojno – obrazovnih problema u razrednom odjelu 1.3.3. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 1.3.4. Suradnja s učiteljima početnicima i pripravnicima 1.3.5. Stručna tematska predavanja za RV i UV	Ravnatelj Psihologinja Učitelji Nastavnici	Tijekom godine	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
1.4. Neposredni rad s roditeljima	1.4.1. Savjetodavni rad s roditeljima 1.4.2. Tematski roditeljski sastanci (na poziv razrednika) 1.4.3. Izrada informativno – edukativnih materijala za roditelje (letci, pano, web stranica)	Ravnatelj Psihologinja Učitelji Nastavnici Roditelji	Tijekom godine	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
1.5. Uvođenje inovacija	1.5.1 Sudjelovanje u uvođenju i primjeni novih tehnologija	Ravnatelj Psihologinja Učitelji	Tijekom godine	Primijenjeni novi programi i didaktičko – metodičke inovacije u praksi
1.6. Stručno usavršavanje	1.6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju		Tijekom godine	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno – obrazovnog procesa
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područje rada	Poslovi / planirane aktivnosti	Suradnja	Vrijeme realizacije	
2.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	2.1.1. Upis u prvi razred osnovne škole 2.1.2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	Psihologinja Učitelji Školska liječnica	Siječanj Travanj Lipanj Tijekom godine	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2.2. Odgojno – obrazovni	2.2.1. Praćenje napredovanja i ponašanja učenika	Ravnatelj Psihologinja	Tijekom godine	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja

rad i podrška	2.2.2. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog procesa (preventivni program, predavanja, projekti, Foto i video sekcija) 2.2.3. Podrška učenicima s teškoćama, darovitim učenicima, pridošlim učenicima 2.2.4. Profesionalna orijentacija – usmjeravanje i informiranje učenika 2.2.5. Pedagoške intervencije	Učitelji		generičkih kompetencija
III. KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područje rada	Poslovi / planirane aktivnosti	Suradnja	Vrijeme realizacije	
3.1 Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova	3.1.1. Sudjelovanje u radu UV – a i RV – a 3.1.2. Organizacija i provođenje upisa u prvi razred osnovne škole 3.1.3. Formiranje prvih i petih razreda 3.1.4. Vođenje Tima za kvalitetu 3.1.5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 3.1.6. Rad u povjerenstvu za darovite učenike 3.1.7. Koordinator za pomoćnike u nastavi 3.1.8. Rad u Povjerenstvu za upis u srednju školu	Ravnatelj Psihologinja Učitelji Grad Šibenik Školska liječnica	Tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima škole
3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama	• Zavod za javno zdravstvo • Centar za socijalnu skrb • Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport • Hrvatsko narodno kazalište u Šibeniku • Nacionalni park „Krka“ • Gradska knjižnica Jurja Šižgorića • Udruga • MUP • Zavod za zapošljavanje • Grad Šibenik		Tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3.3 Informacijsko –	3.3.1. Dokumentacija po područjima rada		Tijekom godine	Dokumentacija o osobnom radu

dokumentacijska djelatnost	3.3.2. Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada			
----------------------------	--	--	--	--

11.3.3. Plan rada psihologa

I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
Područje rada	Planirane aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Planiranje i programiranje rada (uživo/online)	1.1.1. Izrada plana i programa rada psihologa 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 Školske prevetivne strategije - sudjelovanje u planiranju rada UV I RV - sudjelovanje u radu stručnog aktiva stručnih suradnika	SRS ravnatelj učitelji Cisok Tim za kvalitetu AZOO	kolovoz-rujan 2026.
	1.1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu - prikupljanje podataka za ŠK - izrada objedinjenog dokumenta Školskog kurikulumu	SRS Ravnatelj učitelji	
	1.1.4. Sudjelovanje u planiranju rada i podrške za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama - sudjelovanje u planiranju rada pomoćnika u nastavi - sudjelovanje u planiranju rada za darovite učenike - izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima	SRS ravnatelj učitelji Tim za darovite CI-SDZ	tijekom godine
1.2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	1.2.1. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu - sudjelovanje u primjeni, obradi i analizi samoevaluacijskih upitnika - sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole	Tim za kvalitetu Učitelji Učenici Roditelji	tijekom godine
	1.2.2. Sudjelovanje u pripremanju i provođenju obrazovnog istraživanja na školskoj razini		tijekom godine

	• prepoznavanje teme ili problema istraživanja • skupljanje podataka te analiza i interpretacija sakupljenih podataka • primjena rezultata istraživanja	Stručna suradnica pedagoginja	
1.3. Neposredni rad s učiteljima	1.3.1. Savjetodavni rad • pri utvrđivanju odgojno- obrazovnih potreba učenika • u radu s učenicima s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama • u planiranju aktivnosti za povećanje kvalitete rada Škole 1.3.2. Podrška u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • informiranje o vrstama teškoća, načinu pružanja pomoći, metodama i oblicima prilagodbe sukladno preporukama stručnjaka uključenih u dijagnostiku, podršku i praćenje učenika • konzultativna pomoć pri izradi Individualiziranih kurikuluma 1.3.3. Predavanja • usavršavanje učitelja iz područja razvojne psihologije i psih. odgoja i obrazovanja 1.3.3. Rad na projektima • suradnja s učiteljima u planiranju, provedbi i evaluaciji školskih/eTwinning projekata	Učitelji	<i>po potrebi tijekom godine</i>
1.4. Neposredni rad s roditeljima	1.4.1. Informativni i savjetodavni rad • grupno i/ili individualno • e-savjetovanje • organizacija i priprema tematskih roditeljskih sastanaka • predavanja za roditelje o upisu u srednje škole 1.4.2. Edukativni rad • izrada elektronskih edukativnih i informativnih materijala • objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole • uređivanje panoa za roditelje	Roditelji Učitelji	<i>po potrebi tijekom godine</i>
1.5. Stručno usavršavanje	1.5.1. Individualno stručno usavršavanje • praćenje literature • webinar 1.5.2. Grupno stručno usavršavanje • seminari, ŽSV, školska sekcija, konferencije, verificirane edukacije u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, Psihološke komore	AZOO HPK HUBIKOT	<i>tijekom godine</i>
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			

<i>Područje rada</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
2.1. Upis u prvi razred	2.1.1. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja - prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova - priprema materijala potrebnih za upis - ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata te upoznavanje učitelja sa strukturom odjela - sudjelovanje na sjednici sinteze povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece dorašle za prvi razred - identifikacija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - rad u povjerenstvu za formiranje 1. i 5. razreda	SRS Vanjski suradnici Učitelji	<i>veljača-kolovoz</i>
2.2. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika	2.2.1. Informativni i savjetodavni rad - individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima s: emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, razvojnim teškoćama, obiteljskim teškoćama, specifičnim teškoćama učenja, teškoćama u prilagodbi i socijalizaciji i drugim teškoćama - psihološke krizne intervencije - rad s učenicima u konfliktnim situacijama - rad s pridošlim učenicima - izrada elektronskih materijala i e-savjetovanje 2.2.2. Primjena instrumentarija u odjelu - generacijska ispitivanja (depresivnost i anksioznost) - identifikacija darovitih učenika (NNAT) 2.2.3. Predavanja i radionice - Sudjelovanje u planiranju i izvođenju radionica u sklopu Školskog preventivnog programa prema utvrđenom planu i prema potrebi 2.2.4. Pomoć i podrška u organizaciji provedbe socijalno-zdravstvene zaštite učenika	Učenici Učitelji SRS Školska liječnica	<i>po potrebi tijekom godine</i>
2.3. Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	2.3.1. Opservacija, identifikacija i tretman djece s teškoćama - psihodijagnostička obrada - izrada psihološkog nalaza i mišljenja - sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece (sinteze) - upućivanje roditelja i učitelja u metode rada s djecom s teškoćama - rad s učenicima s teškoćama-individualno	Roditelji Školska liječnica Učitelji	<i>po potrebi tijekom godine</i>

2.4. Profesionalna orijentacija	2.4.1. Profesionalno informiranje i savjetovanje • Psihološka obrada i savjetovanje učenika o izboru zanimanja • Upućivanje na komisiju u cilju medicinske obrade • Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, srednjim školama, obrtničkom komorom, liječnikom školske medicine i CISOK-om		
III. KOORDINACIJSKI POSLOVI			
Područje rada	Planirane aktivnosti	Suradnici	Vrijeme realizacije
3.2. Suradnja s ustanova i institucijama	3.2.1. Suradnja s ZZJZ i školskom medicinom 3.2.2. Sudjelovanje u realizaciji projekta „Tinel“ 3.2.3. Suradnja s CZSS, MUP-om, HZZZ-om 3.2.4. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole	ZZJZ Udruga Ardura CZSS CISOK MUP AZOO MZO	<i>po potrebi tijekom godine</i>
3.3. Ostali poslovi	3.3.1. Informacijsko-dokumentacijska djelatnost • vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa • vođenje učeničkih dosjea • vođenje ostale dokumentacije Pohađanje stručnih skupova za voditelje 3.3.2. Briga o radnom prostoru 3.3.3. Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine 3.3.4. Drugi poslovi u skladu sa zahtjevima struke	AZOO Ravnateljica SRS	

11.3.4. Godišnji plan i program rada školskog knjižničara

Školska knjižnica: Osnovna škola Fausta Vrančića Šibenik

Stručni suradnik knjižničar: Božidar Bilušić

STRUKTURA RADNOG VREMENA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17. 12. 1996. g., a definira: šestosatni dnevni rad u Školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

- Planiranje i programiranje rada školske knjižnice te sudjelovanje u planiranju i ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu.
- Provođenje knjižnično-informacijskog obrazovanja učenika od 1. do 8. razreda te upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom, katalogima i različitim izvorima informacija.
- Razvijanje čitateljskih navika i kulture čitanja, pomoć učenicima pri izboru literature te poticanje samostalnog čitanja i istraživanja.
- Razvijanje informacijske, medijske i digitalne pismenosti, uključujući pretraživanje, odabir i kritičko vrednovanje informacija i izvora.
- Pomoć učenicima pri izradi referata, projekata, istraživačkih i drugih samostalnih radova.
- Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u planiranju i provedbi korelacijskih, projektnih i istraživačkih aktivnosti.
- Individualni rad s učenicima

MAKERSPACE I DIGITALNO STVARALAŠTVO

- Razvijanje digitalnih i stvaralačkih kompetencija učenika kroz praktičan i projektni rad.
- Upoznavanje učenika s 3D skeniranjem, digitalnim modeliranjem i 3D ispisom.

- Projektno 3D skeniranje odabranih reljefa i drugih elemenata kulturne baštine grada Šibenika, njihova digitalna obrada i izrada 3D modela.
- Rad u programu Shapr3D te izrada fizičkih modela pomoću 3D pisača.
- Povezivanje Makerspace aktivnosti s lokalnom baštinom, nastavnim sadržajima, istraživačkim radom i razvojem kreativnosti i sposobnosti rješavanja problema.

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST

- Organizacija i svakodnevno vođenje rada školske knjižnice, rad s korisnicima te posudba i vraćanje knjižnične građe.
- Vođenje knjižnične dokumentacije, evidencija i statistike te praćenje potreba korisnika.
- Nabava knjižnične građe prema potrebama učenika, učitelja i nastavnog procesa.
- Inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje i tehnička obrada nove građe.
- Održavanje, zaštita, obnova i aktualizacija knjižničnog fonda te revizija i otpis prema potrebi.
- Informacijsko-referalni rad i pomoć učenicima i učiteljima pri pronalaženju, odabiru i vrednovanju izvora informacija.
- Praćenje izdavačke produkcije i suvremene literature za djecu i mlade.
- Izrada izvješća, dokumentiranje aktivnosti te predstavljanje rada knjižnice.

NABAVA UDŽBENIKA I DODATNIH OBRAZOVNIH MATERIJALA

- Planiranje, organizacija i provedba nabave udžbenika i dodatnih obrazovnih materijala za potrebe škole.
- Prikupljanje i obrada podataka potrebnih za nabavu, suradnja s učiteljima i stručnom službom te komunikacija s nakladnicima i dobavljačima.
- Organizacija preuzimanja, provjere, raspodjele i evidencije udžbenika i dodatnih obrazovnih materijala.
- Navedeni poslovi provode se intenzivno u razdoblju od lipnja do rujna, uz pripremne i završne aktivnosti prema potrebi.

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- Obilježavanje važnih datuma vezanih uz knjigu, čitanje, knjižnice, kulturu, znanost i obrazovanje.
- Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica.

- Organiziranje tematskih izložbi, predstavljanja knjiga i drugih knjižničnih i kulturnih sadržaja.
- Organiziranje i sudjelovanje u kulturnim i obrazovnim programima škole.
- Suradnja s Gradskom knjižnicom „Juraj Šižgorić“ Šibenik, muzejima, kulturnim ustanovama i drugim ustanovama u lokalnoj zajednici.
- Poticanje učenika na upoznavanje i istraživanje lokalne kulturne i povijesne baštine, s posebnim naglaskom na baštinu Šibenika i lik i djelo Fausta Vrančića.
- Predstavljanje i dokumentiranje učeničkih radova, uključujući radove nastale u Makerspaceu.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Individualno stručno usavršavanje i praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva, informacijskih znanosti, pedagogije i obrazovanja.
- Praćenje suvremene književnosti za djecu i mlade.
- Sudjelovanje na stručnim skupovima, županijskim i drugim stručnim vijećima školskih knjižničara, seminarima, radionicama, webinarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja.
- Stručno usavršavanje u području informacijske, medijske i digitalne pismenosti te novih tehnologija primjenjivih u radu školske knjižnice.
- Usavršavanje u području 3D skeniranja, digitalnog modeliranja, 3D ispisa i rada u programu Shapr3D.
- Razmjena iskustava i primjera dobre prakse s drugim školskim knjižničarima.

5. OSTALI POSLOVI

- Sudjelovanje u radu stručnih tijela i aktivnostima škole prema zaduženju.
- Članstvo u Školskom odboru i sudjelovanje u njegovu radu.
- Suradnja s ravnateljem, stručnom službom, učiteljima i drugim djelatnicima škole.
- Sudjelovanje u školskim projektima i drugim aktivnostima.
- Vođenje potrebne dokumentacije, izrada izvješća i analiza rada.
- Briga o tehničkoj i digitalnoj opremljenosti knjižnice te razvoj i održavanje knjižničkog prostora.
- Suradnja s ustanovama, knjižnicama, nakladnicima i drugim vanjskim suradnicima.

DINAMIKA PROVEDBE

Navedeni poslovi i aktivnosti ostvaruju se tijekom cijele školske godine, kontinuirano ili prema potrebama i godišnjem kalendaru škole. Pojedine aktivnosti provode se u okviru obilježavanja važnih datuma, kulturnih događanja, školskih projekata i drugih planiranih programa.

Redoviti poslovi rada s učenicima i korisnicima knjižnice, posudbe knjižnične građe, informacijsko-referalnog rada, stručne obrade i održavanja fonda te suradnje s učiteljima provode se kontinuirano tijekom cijele školske godine.

Nabava udžbenika i dodatnih obrazovnih materijala intenzivno se provodi od lipnja do rujna.

Makerspace aktivnosti provode se projektno, u skladu s mogućnostima i interesima učenika, te se povezuju s nastavnim sadržajima, lokalnom kulturnom baštinom i razvojem digitalnih i stvaralačkih kompetencija.

Planirane aktivnosti mogu se mijenjati i dopunjavati ovisno o organizaciji rada škole, potrebama učenika i učitelja, raspoloživim materijalnim i tehničkim uvjetima te mogućnostima suradnje s vanjskim ustanovama

11.3.5. Stručno razvojna djelatnost u školi

Područja rada	Vrijeme realizacije
Planiranje rada za školsku godinu	rujan
Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada	studenj, travanj siječanj, rujan kroz godinu
1.obrada podataka dobivenih na kvartalnim sjednicama 2.obrada podataka na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine - učenici s većim brojem negativnih ocjena (mogući uzroci) - praćenje postignuća učenika s teškoćama (IP, PP)	
Provedba postupka utvrđivanja primjerenog načina školovanja	prema potrebi
Provedba postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred osnovne škole	od siječnja do kolovoza
- predupi - priprema materijala - testiranje - obrada podataka - upis - formiranje odjela	
Formiranje odjela 5. razreda	kolovoz
Neposredni rad s učenicima i roditeljima	kroz godinu prema potrebi
Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju Individualni rad s učenicima koji imaju veći broj negativnih ocjena Individualni rad s učenicima koji pokazuju probleme u ponašanju Savjetodavni rad	
Pružanje pomoći nastavnicima pripravnicima	prema potrebi
Suradnja s:	

- ravnateljem - članovima UV - Zavodom za javno zdravstvo - Centrom za socijalnu skrb - Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Upravnim odjelom za prosvjetu, znanost, kulturu i sport - MUP – om	kroz godinu prema potrebi
Profesionalna orijentacija za učenike 8. razreda	listopad - lipanj
Stvaranje i provedba ŠPP –a	rujan
- ovisno o procjeni potreba razrednika - u suradnji s djelatnicima MUP – a, školskom liječnicom i dr.	kroz nastavnu godinu
Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole	prema Godišnjem planu i programu
Sastanak stručnog tima Škole	jednom tjedno
Aktiv stručnih suradnika	Jednom mjesečno
Rad u povjerenstvu za zapošljavanje	Po potrebi
Stručno usavršavanje	tijekom godine
- individualno - predavanja za članove UV-a	

Koordinator: voditelj aktiva stručnih suradnika

Stručno - razvojnu djelatnost u školi čine stručni suradnici: pedagoginja, psihologinja i knjižničar, svi s punim radnim vremenom.

11.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOH OSOBLJA

Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. ADMINISTRATIVNO POSLOVI 1. 1. Primanje, pripremanje i razvrstavanje pošte 1. 2. Vođenje urudžbenog zapisnika (elektronički) 1. 3. Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole 1. 4. Prijepisi raznih materijala 1. 5. Pisanje dopisa	Tijekom godine
2. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI 2. 1. Izrada prijedloga normativnih akata - usklađivanje s aktima Republike Hrvatske 2. 2. Praćenje i izvješće o novim zakonskim i pravnim propisima izrada ugovora, rješenja i odluka i sličnih dokumenata 2. 3. sudjelovanje u postupku provođenja izbora i imenovanja ravnatelja 2. 4. savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa, 2. 5. suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika / Radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanima za radni odnos radnika i za rad Škole	Tijekom godine
3. OSOBNA - KADROVSKA PITANJA 3. 1. poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa: - prijava potrebe za radnikom - raspisivanje natječaja	Tijekom godine

- prikupljanje molbi - obavješćivanje kandidata po natječaju - prijava i odjava na HZMO, HZZO, HZZZ i dr. 3. 2. izrada prijedloga godišnjeg odmora učitelja i stručnih suradnika 3. 3. izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih 3. 4. matična evidencija radnika – sređivanje personalnih dosjea 3. 5. vođenje i uređivanje registra zaposlenih u ustanovi	
4. OPĆI POSLOVI 4. 1. rad sa strankama 4. 2. suradnja s radnim tijelima Škole 4. 3. sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika 4. 4. suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i mladih, županijskim i gradskim odjelima za obrazovanje 4. 5. vođenje i izrada raznih statističkih podataka 4. 6. narudžba i nabava pedagoške dokumentacije poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima (predmetni i razredni, preispitivanje ocjene i sl.) 4. 7. javni natječaji za davanje u zakup prostora Škole 4. 8. sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika 4. 9. pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)	Tijekom godine
5. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA 5.1. Priprema sjednica školskog odbora 5.2. Suradnja s MZOM, AZOO, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Županije šibensko – kninske, Grada Šibenika, HZZZ, HZZO, HZMO	Tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI 6.1. Rad sa strankama 6.2. Prijem telefonskih poziva 6.3. Nabava osnovnih sredstava, potrošnog materijala i materijala za čišćenje 6.4. Sudjelovanje u aktivima tajnika 6.5. Ostali nepredviđeni poslovi	Tijekom godine

Plan rada računovođe

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. PLANSKO - ANALITIČKI I OPĆI POSLOVI	Listopad
1. 1. Izrada financijskog plana za tekuću godinu	
1. 2. Plan prihoda i rashoda	Tromjesečno
1. 3. Rebalans	
1. 4. Izvješće o financijskom stanju	Veljača
2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Krajem godine
2. 1. Obračun amortizacije i realizacije	
2. 2. Kontrola plaćanja računa	Tijekom godine
2. 3. Kontrola blagajničkog poslovanja	
2. 4. Negotovinsko plaćanje	
2. 5. Računovodstveni poslovi za školsku kuhinju	Krajem tromjesečja
2. 6. Periodični obračun	Siječanj
2. 7. Zaključni račun	
3. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	

3. 1. Kontiranje finansijskih dokumenata 3. 2. Usklađivanje glavne Knjige i dnevnika 3. 3. Vođenje knjige ulaznih računa 3. 4. Fakturiranje i plaćanje računa, čuvanje knjigovodstvenih knjiga i dokumenata	Tijekom godine
4. BLAGAJNIČKI POSLOVI 4. 1. Vođenje blagajne škole 4. 2. Izrada plaća 4. 3. Obračun bolovanja 4. 4. Izrada poreznih kartica 4. 5. Izrada M - 4 4. 6. Vođenje kartona plaća, poreznih kartica, računa plaća i mirovina i dr. 4. 7. Statistika plaća, vođenje obrazaca ID	Tijekom godine Mjesečno
5. POSLOVI EVIDENTIRANJA 5. 1. Vođenje knjige osnovnih sredstava 5. 2. Vođenje knjige sitnog inventara 5. 3. Usklađivanje salda	Tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI 6. 1. Telefonski razgovori sa strankama 6. 2. Stručno usavršavanje 6. 3. Statistički izvještaji 6. 4. Ostali nepredviđeni poslovi	Tijekom godine

Plan rada kućnog majstora (ložač, domar)

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Održavanje zgrada i okoliša škole	Svakodnevno
2.	Održavanje i loženje kotlova	Studen - Travanj
3.	Dostava i prijevoz materijala	Svakodnevno
4.	Rukovanje razglasom	Po potrebi
5.	Održavanje kanalizacijskog sustava	Po potrebi
6.	Ostali poslovi	Svakodnevno

Plan rada operativnog/e djelatnika/ice za sigurnost i zaštitu

Operativni djelatnik/ica za sigurnost i zaštitu obavlja poslove sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi ("Narodne novine", br. 40/14, 71/25):

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu (otključavanje i zaključavanje školske zgrade, obilazak svih prostorija, pregled ispravnosti sustava i uređaja videonadzora te panik i ostale rasvjete, provjera identiteta osoba, provjera prohodnosti vatrogasnih pristupa te prohodnosti evakuacijskih putova i izlaza te sl.)	svakodnevno

- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite (vježbe evakuacije i spašavanja i sl.) te obavlja poslove održavanja objekata škole i njezina okoliša	prema potrebi
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobiti učenika, zaposlenika i posjetitelja, upozorava na neprihvatljivo ponašanje, sprječava sukobe među učenicima	svakodnevno
- vodi evidenciju o posjetiteljima	svakodnevno
- vodi brigu o redovitom servisu vatrogasnih aparata i vodi evidenciju o tome	svakodnevno
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija	prema potrebi
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	prema potrebi
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima te ravnateljicom Škole u pružanju podrške vezane za sigurnost i dobrobit učenika	svakodnevno
- obavlja poslove upravljanja rizika kućne vodoopskrbne mreže	prema rasporedu Procjene rizika i upravljanje rizikom kućne vodoopskrbne mreže Škole
- obavlja poslove ovlaštenika zaštite na radu i surađuje s povjerenikom zaštite na radu na poslovima edukacije zaposlenika Škole za rad na siguran način	prema potrebi
- obavlja poslove iz djelokruga rada vozača-dostavljača	prema potrebi i nalogu ravnatelja

Plan rada spremačica

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Čišćenje učionica i ostalih prostorija	Svakodnevno
2.	Pranje namještaja, prozora i vrata	Svakodnevno
3.	Čišćenje, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	Svakodnevno
4.	Čišćenje i održavanje okoliša škole	Svakodnevno
5.	Pranje i postavljanje zavjesa	Tijekom godine
6.	Generalno čišćenje i pranje škole	Rujan, Siječanj, Travanj, Lipanj, Kolovoz
7.	Ostali poslovi	Tijekom godine
8.	Dežurstvo na ulaznim vratima škole	Tijekom godine

Plan rada kuharice

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Prihvat i podjela učeničke užine učenicima u redovitoj nastavi Prihvat i podjela voća i mlijeka učenicima	Svakodnevno 1 dan u tjednu
2.	Prihvat i podjela užine i ručka učenicima u produženom boravku	Svakodnevno
3.	Pripremanje i serviranje za potrebe učitelja	Po potrebi
4.	Pranje suđa i čišćenje kuhinje	Svakodnevno

5.	Ostali poslovi	Tijekom godine
----	----------------	----------------

12. VALORIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Tijekom školske godine pratit će se i vrednovati ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada te po potrebi donositi prijedlozi za unapređivanje obrazovnog rada i korekciju planova.

U valorizaciji plana i programa rada sudjelovati će učitelji, razrednici, pedagoginja, ravnatelj i Učiteljsko vijeće.

Sadržaj	Nositelji	Vrijeme
procjena mogućnosti ostvarenja plana i programa rada obzirom na predznanje učenika, sastava raz. odjela, nastavna sredstva i opremu	Razredni i predmetni učitelji Aktivi	rujan
ostvarenje plana i programa rada	Razrednici raz. vijeća	prosinac, travanj
prijedlozi za unapređenje obrazovnog rada	Str. aktiv raz. vijeća	siječanj, travanj
usvojenost programskih sadržaja po predmetima i razredima	Učitelji Razrednici	trajno
ispitivanje postojećih i potrebnih materijalnih i kadrovskih pretpostavki za kvalitetno ostvarivanje plana i programa rada	Ravnatelj	listopad
uvid u pedagošku dokumentaciju	Ravnatelj, pedagog	trajno
neposredni uvid u nastavni rad	Ravnatelj, pedagog	kroz godinu
izrada analiza ostvarenja plana i programa rada te donošenje mjera za unapređenje obrazovnog rada	Učiteljsko vijeće	kolovoz i rujan

KLASA: 602 – 11/26 - 01/1

URBROJ: 2182 – 1- 62 - 26 - 1

Šibenik, 1. listopada 2026.

Predsjednik ŠO

Marijana Boljat
Marijana Boljat



v. d. ravnatelja

Krešimir Puće
Krešimir Puće, prof.