



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA
PETRA PRERADOVIĆA ZADAR
ŠIFRA ŠKOLE: 13-107-003

KLASA: 602-11/25-01/1
UR.BROJ: 2198-1-3-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.





OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Petra Preradovića - Zadar
Adresa škole:	Trg Petra Preradovića 1, 23000
Županija:	Zadarska
Telefonski broj:	023/211-923
Broj telefaksa:	023/300-258
Internetska pošta:	ured@os-ppreradovica-zd.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-ppreradovica-zd.skole.hr
Šifra škole:	13-107-003
Matični broj škole:	03141802
OIB:	17978274512
Upis u sudski registar (broj i datum):	27.12.1962.
Škola vježbaonica za:	Hrvatski, Engleski, Talijanski, Francuski, Njemački , Povijest i Razrednu nastavu, Informacijske znanosti (knjižničarstvo)
Ravnatelj škole:	Ante Barać
Zamjenik ravnatelja:	Ana Marija Kovačević
Voditelj područne škole:	Hrvoje Patrk
Broj učenika:	549
Broj učenika u razrednoj nastavi:	254
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	295
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	61
Broj učenika u produženom boravku:	120
Broj učenika putnika:	56
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	24
Broj razrednih odjela u područnim školama:	7
Broj razrednih odjela RN:	14
Broj razrednih odjela PN:	16
Broj posebnih odjela	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 14.00
Broj radnika:	81
Broj učitelja predmetne nastave:	38
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj učitelja edukatora-rehabilitatora	1
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika i volontera	/
Broj mentora i savjetnika:	5 savjetnica, 2 izvrsne savjetnice
Broj voditelja ŽSV-a:	2



Broj računala u školi:	133
Broj specijaliziranih učionica:	15
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

**USTROJ RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

Razredna nastava				Predmetna nastava			
		ukupno	m/ž			ukupno	m/ž
1.a	Linda Kolega	19	10/9	5.a	Andrej Mahmić	18	10/8
1.b	Milena Maračić	20	12/8	5.b	Margarita Morić	20	10/11
1.c	Marina Marušić	20	11/9	5.c	Tihomir Krstić	20	10/10
2.a	Maja Šokota	25	14/11	6.a	Mrđana Matešić	23	12/10
2.b	Martina Skroče	25	12/13	6.b	Renata Cvetkoski	21	11/10
				6.c	Snježana Lovraković	18	13/6
3.a	Sanda Štura	20	9/11	7.a	Ana Marija Kovačević	24	9/14
3.b	Lucija Bušljeta	22	9/13	7.b	Vera Rakvin	22	11/11
3.c	Marina Tuta	20	10/10	7.c	Tanja Medin	22	8/14
4.a	Zdravka Gunjević	19	9/10	8.a	Maja Glumac	25	11/14
4.b	J. Milardović / M. Marđetko	18	10/8	8.b	Paula Grabovac	21	12/9
4.c	Dora Ivoš	19	10/9	8.c	Anita Šimac	24	14/10
PO*	Damir Hećimović	2	1/1			3	3/0
Ukupno RN		229	117/112	Ukupno PN		261	134/127

Ukupno učenika: 490 (251 M/ 239 Ž)

Područna škola Kožino

		ukupno	m/ž			ukupno	m/ž
3. i 4. r	Josipa Poljak Peričić	8	5/3	5.r	Patricija Pulig	3	1/2
		7	4/3	6.r	Nikolina Glasnović	8	5/3
1./2.r	Žaklina Colić	4	1/3	7.r	Sanja Ivanac	10	8/2
		3	2/1	8.r	Hrvoje Patrk	13	6/7
Ukupno		22	12/10	Ukupno		34	20/14

Ukupno učenika: 56 (32 M/ 24 Ž)

Područna škola Petrčane

Kombinirani razredni odjel		ukupno	m/ž
3.r	Antonia Jureško	1	1/0
4.r		2	1/1

Ukupno učenika: 3 (M 2/Ž 1)

UKUPNO MŠ I PŠ: 549 UČENIKA (285 dječaka / 264 djevojčice)



Matična škola: 24 razrednih odjela (11 odjela RN, 12 odjela PN, 1 posebni odjel - kombinacija PN i RN)

Razredna nastava: 229 učenika (117 dječaka, 112 djevojčica)

Predmetna nastava: 261 učenik (134 dječaka, 127 djevojčica)

Ukupno: 490 učenika (251 dječaka, 239 djevojčica)

PODRUČNA ŠKOLA KOŽINO: 6 razrednih odjela (4 odjela PN, 2 kombinirana odjela RN)

Razredna nastava: 22 učenika (12 dječaka, 10 djevojčica)

Predmetna nastava: 34 učenika (20 dječaka, 14 djevojčica)

Ukupno: 56 učenika (32 dječaka, 24 djevojčice)

PODRUČNA ŠKOLA PETRČANE: 1 kombinirani razredni odjel RN (četverorazredna kombinacija)

Razredna nastava: 3 učenika (2 dječaka, 1 djevojčica)

UKUPNO UČENIKA MŠ I PŠ: 549 učenik (285 dječaka, 264 djevojčica)



BROJ DJELATNIKA OŠ PETRA PRERADOVIĆA

a) učitelja razredne nastave	14
b) učitelja u produženom boravku	5
c) učitelji predmetne nastave	38
d) stručnih suradnika	4
e) učitelj edukator-rehabilitator	1
f) administrativni djelatnici	3
g) ostali djelatnici	16

Ravnatelj: Ante Barać

Ukupno zaposlenih (radni odnos):	81
Stručno osposobljavanje za rad:	0
Pomoćnici u nastavi	8
<u>SVEUKUPNO:</u>	<u>81</u>



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

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području i uvjetima rada

Matičnu Osnovnu školu Petra Preradovića u Zadru pohađaju učenici iz najužeg centra grada, Poluotoka te učenici koji stanuju na prostoru uz more od Kolovara preko Relje do Marine.

U Područnoj školi Kožino nastavu pohađaju učenici od prvog do osmog razreda, u dva odjela razredne nastave i četiri odjela predmetne nastave. Razrednu nastavu pohađaju učenici iz Kožina, a predmetnu učenici iz Kožina i Petrčana.

U Područnoj školi Petrčane nastavu pohađaju učenici iz Petrčana, od prvog do četvrtog razreda u jednom kombiniranom odjelu. Učenici iz Petrčana od petog do osmog razreda pohađaju nastavu u Kožinu i putuju autobusom.

U matičnoj se školi nastava se za sve učenike odvija u jutarnjoj smjeni. U Područnoj školi Kožino te Područnoj školi Petrčane nastava se odvija u jednoj smjeni.

Škola je vježbaonica za studente Sveučilišta u Zadru i to za Hrvatski jezik, Engleski jezik, Talijanski jezik, Francuski jezik, Njemački jezik, Knjižničarstvo/informacijske znanosti, Geografiju, Razrednu nastavu te Povijest.

U školi je jedna stručna suradnica promovirana u zvanje mentorice i 4 učiteljice u zvanje savjetnica i dvije izvrsne savjetnice). Učitelji i stručni suradnici kroz stručna usavršavanja i provođenje projekata unaprjeđuju odgojno-obrazovnu funkciju škole, no orijentirani smo i na projekte i aktivnosti u cilju prevencije ovisnosti i nasilja u školi, na međunarodnu suradnju na zajedničkim projektima, promoviranje sporta i zdravog načina života kao i na pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju.

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

Unutrašnji školski prostor matične škole sastoji se od prostranog ulaznog prostora, 11 učionica na zapadnom krilu zgrade, blagovaonice u prizemlju koje koriste učenici produženog boravka, te 14 učionica na istočnom krilu zgrade, sportske dvorane u prizemlju, zbornice, pismohrane i ureda ravnatelja na prvom katu, kuhinje koju ove školske godine namjeravamo dodatno opremiti te administrativnih ureda, arhive i knjižnice na drugom katu zgrade.

Zadnjih godina su spajanjem kabineta uređene nove učionice kako bi se nastava u matičnoj školi odvijala samo u jutarnjoj smjeni.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	12	720	1	18	2	2
PREDMETNA NASTAVA	14	870	3	54		
Hrvatski jezik	2	120				
Likovna kultura	1	60	1	10	2	2
Glazbena kultura	1	60	1	9	2	2
Strani jezik	1	60	1	18	2	2
Matematika	2	120				
Priroda i biologija	1	70				
Kemija	1	70				
Fizika	1	70	1	18	2	2
Povijest	1	60			2	2
Geografija	1	60			2	2
Tehnička kultura	1	70	1	36	2	2
Informatika	1	50			3	3
PO 1	1	30				
PO 2	1	27				
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	120			2	2
Knjižnica	1	60	1	17	3	3
PODRUČNA ŠKOLA KOŽINO	7	192			2	2
PODRUČNA ŠKOLA PETRČANE	2	62			2	2



Područne škole Kožino i Petrčane

Područna škola Kožino sastoji se od sedam učionica, zbornice i dvorane za tjelesno-zdravstvenu kulturu na kojoj je izvršena sanacija i adaptacija. Zamjenjene su sve ploče u učionicama te je ugrađeno još šest paona od pluta. Škola je opremljena i informatičkom opremom, opremljena je i informatička učionica, te je kvaliteta nastave što se tehničke opremljenosti tiče podignuta na višu razinu. Ove godine planira se bojanje i obnova vanjskih zidova Područne škole Kožino. Škola je potpuno klimatizirana te se u prvom obrazovnom razdoblju očekuje ugradnja video nadzora u vanjskom i unutarnjem dijelu škole radi što veće sigurnosti učenika. Također planira se ugradnja novih ulaznih vrata sa sigurnosnom bravom. Uređeno je malo dječje igralište s južne strane škole.

Područna škola u Petrčanima ima dvije učionice, prostor na katu je obnovljen te je škola uređena izvana (fasada, bojanje).

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Školsko dvorište	1400 m ²	1
Sportski teren	550 m ²	1
Školsko dvorište PŠ Kožino i	150 m ²	1
Školsko dvorište PO Petrčane	170 m ²	1
U K U P N O	1950 m ²	

Školsko dvorište, koje je ujedno Trg Petra Preradovića, lijep je i atraktivan prostor koji planiramo adaptirati u suradnji s Odjelom za komunalne djelatnosti Grada Zadra kako ne bi bio opasan za kretanje i aktivnosti učenika. Na sportskom terenu za košarku i nogomet sanirana je odvodnja tako da se voda više nakon kiše ne zadržava i ne ometa odvijanje sportskih aktivnosti. U dvorištu matične škole zasađeno je deset stabala maslina. Ove godine planira se sadnja još nekoliko stabala maslina. Naručeni su komposter i za zbrinjavanje bio otpada.



U skladu s dosadašnjom praksom i mogućnostima i ove je godine za provedbu nastave TZK na snazi kombiniranje školske sportske dvorane, školskog dvorišta, igrališta iza škole, te polupodrumskog prostora za razrednu nastavu.

1.4. Računalna oprema i namještaj

Što se tiče računalne opreme, škola je vrlo dobro opremljena računalima, a u projektu eškole postavljena je nova internetska mreža u matičnoj školi i PŠ Kožino koju je instalirao Carnet. Škola je opremljena sa 4 interaktivna panela osjetljiva na dodir, po dva u matičnoj školi i PŠ Kožino.

Prije tri godine naša škola je ušla među deset odabranih škola u kojima će se otvoriti regionalni obrazovni centar (ROC) kao drugi dio faze programa e-Škole. Napokon, ove školske godine su dovršeni radovi i opremanje ROC učionice, te je 22. rujna 2024. godine i službeno otvorena. Radi se o modernoj učionici opremljenom IKT infrastrukturom i opremom kao i višefunkcionalnim namještajem. Koristit će se u svakodnevnoj nastavi kao i u održavanju raznih edukacija u odgojno-obrazovne svrhe. Projekt realizira Hrvatska akademska istraživačka mreža (CARNET). Učionica je opremljena s 30 novih prijenosnih računala. U sklopu projekta STEAM County škola je opremila učionicu geografije novim namještajem i računalnom opremom te velikim interaktivnim panelom.

Škola posjeduje dva kopirna stroja u zbornici za potrebe učitelja, kopirni stroj u PŠ Kožino te prijenosna računala i projektore.

U skladu s dosadašnjim radom odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka, plan i program rada za prvi i drugi razred su ustrojeni, a cilj nam je i dalje ulagati u prostore produženog boravka te na taj način omogućiti što bolje uvjete za boravak i rad svim njegovim korisnicima. Od ove godine odobrenjem osnivača imamo novu skupinu produženog boravka koju pohađaju učenici trećih razreda.

Školska knjižnica je u potpunosti renovirana i proširena tako da svojom površinom zadovoljava školske standarde. Opremljena je novim policama i stolovima te je postala pravi multimedijalni prostor koje koriste učenici naše škole te mjesto održavanja stručnih skupova na županijskoj i državnoj razini.

Školska kuhinja je većim dijelom opremljena, a u tijeku je nabava dodatnih uređaja i sitnog inventara. Ing Atest d.o.o. napravio je sve potrebne ateste kako bi školska kuhinja započela



sa svojim radom. U školi postoje dvije kuhinje i jedna blagavaonica. Nažalost površina blagavaonice ne odgovara standardima te smo prisiljeni kuhane obroke učenicima dijeliti prema unaprijed dogovorenom rasporedu.



NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
CD radio	23
Video- i fotooprema:	
TV	12
DVD	3
Digitalni foto aparat	2
Informatička oprema:	
Prijenosna računala	64
Stolna računala	61
Hibridna računala	8
Tableti	164
Ostala oprema:	
Projektori	38
Printeri	11
Grafoskop	8
Sintesajzer	2

1.4.1. Knjižnični fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD (minimum)
Učenički fond	4960	7020
Stručni fond	1381	900
U K U P N O na dan 5.srpnja 2024.	6341	7920



1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Prozori u matičnoj školi u učionicama Tehničkog odgoja, Kemije, Biologije i kabinetima Fizike i Tehničkog odgoja	Zbog dotrajalosti i prokišnjanja
Sanacija ravnog dijela krova na istočnom i zapadnom dijelu zgrade, iznad stubišta.	Zbog dotrajalosti i prokišnjanja.
Rekonstrukcija malog dvorišta	Za potrebe učenika produženog boravka
Prostor ispred podrumskog dijela na zapadnom krilu zgrade	Zbog dotrajalosti i zaštite instalacija (centralno grijanje)
Sanacija ravnih krovova na sportskoj dvorani i zapadnom krilu zgrade	Zbog dotrajalosti i prokišnjanja
Bojanje zgrade PŠ Kožino	Popravci na fasadi i estetski izgled
Tekuće investicijsko održavanje matične i područnih škola	Popravci
Nabava novih klima uređaja	Poboljšanje uvjeta rada
Restauracija, postavljanje i bojanje parketa u učionicama	Bolji uvjeti rada i boravka učenika
Nabava Klima uređaja, PŠ Kožini i PŠ petrčane	Poboljšanje uvjeta rada

Pored gore navedenih zahvata za koje će se tražiti sredstva od Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Zadarske županije, planira se rekonstrukcija dvorišta, tj. Trga Petra Preradovića u suradnji s Odjelom za komunalne djelatnosti.

**PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA****2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima***2.1.1. Razredna nastava*

IME I PREZIME	STRUKA, ŠKOLSKA SPREMA	MENTOR/SAVJETNIK
LUCIJA BUŠLIJETA	URN, VSS	
MAGDALENA BUKVIĆ MARĐETKO	URN, VŠŠ	
JOSIPA MILARDOVIĆ	URN, VSS	
DORA IVOŠ	URN, VSS	
IVANA BATUR	URN, VSS	
LUCIJANA RONČEVIĆ	URN, VSS	
LINDA KOLEGA	URN, VSS	
MAJA ANTIĆ / VANNA JURINJAK	URN, VSS	
MAJA ŠOKOTA	URN, VSS	
MARINA MARUŠIĆ	URN, VSS	
MARINA TUTA	URN, VSS	
MARTINA SKROČE	URN, VSS	
MILENA MARAČIĆ	URN, VSS	
NIKOLINA IVANAC	URN, VSS	
SANDA ŠTURA	URN, VŠŠ	
DIJANA ŠATALIĆ/IVANA MARINOVIĆ zamjena	URN, VSS	



ZDRAVKA GUNJEVIĆ	URN,VSS	izvršna savjetnica
PŠ PETRČANE		
ANTONIA JUREŠKO zamjena	URN,VSS	
PŠ KOŽINO		
JOSIPA POLJAK PERIČIĆ	URN,VSS	
ŽAKLINA COLIĆ	URN,VSS	

2.1.2. Predmetna nastava, stručni suradnici i ravnatelj

IME I PREZIME	STRUKA/ PREDMET, ŠKOLSKA SPREMA	Mentor /savjetnik
VERA RAKVIN	HRVATSKI JEZIK, VSS	
PAULA GRABOVAC	HRVATSKI JEZIK, VSS	
TANJA MEDIN	HRVATSKI JEZIK, VSS	
HRVOJE PATRK	HRVATSKI JEZIK, VSS	
PATRICIJA PULIG	LIKOVNA KULTURA, VSS	
MARIJA VIČEVIĆ	GLAZBENA KULTURA, VSS	
MAJA GLUMAC	ENGLESKI, VSS	
ANITA ŠIMAC	MATEMATIKA, VSS	savjetnica
TOMISLAV MARUŠIĆ	MATEMATIKA VSS	
DARKO PETKOVIĆ	MATEMATIKA, VSS	
TATIJANA ARTUKOVIĆ	KEMIJA I BIOLOGIJA, VSS	
MARGARITA MORIĆ	PRIRODA/BIOLOGIJA, VSS	
IVANA KADOIĆ STOJANOV	PRIRODA I BIOLOGIJA, VSS	
RENATA CVETKOSKI	GEOGRAFIJA, VSS	savjetnica
SILVANA ŠALINA	GEOGRAFIJA, VSS	
MARINA ŠARLIJA	POVIJEST, VSS	
ŽELJKO PIJACA	POVIJEST, VSS	
MRĐANA MATEŠIĆ	ENGLESKI I TALIJANSKI JEZIK, VSS	
ANDREJ MAHMIĆ	POVIJEST I GEOGRAFIJA, VSS	
ANA-MARIJA KOPRIVICA	ENGLESKI JEZIK, VSS	
BRANKA MIHATOV PERKOV	ENGLESKI I FRANCUSKI JEZIK, VSS	
NEDILJKA NEKIĆ	NJEMAČKI JEZIK, VSS	Izvršna savjetnica
SANJA STRIKA	TALIJANSKI I FRANCUSKI JEZIK, VSS	



ANITA MILETIĆ	POVIJEST,VSS	
IVICA STANIĆ	INFORMATIKA,VSS	
ANA MARIJA KOVAČEVIĆ	TEHNIČKA KULTURA ,VSS	
TIHOMIR KRSTIĆ	TZK,VSS	
SNJEŽANA LOVRAKOVIĆ	TZK,VSS	savjetnica
NIKOLINA GLASNOVIĆ	VJERONAUK,VSS	
IVA BABIĆ	VJERONAUK,VSS	
MATEA PRNIĆ	INFORMATIKA,VSS	
JELENA MARCELIĆ	VJERONAUK,VSS	
SANJA IVANAC	FIZIKA, VSS	savjetnica
IVANA PERIĆ	KNJIŽNIČAR,VSS	savjetnica
JASNA DRAŽINA	PSIHOLOG,VSS	
ANTEA LAZANJA	LOGOPED,VSS	
DAMIR HEĆIMOVIĆ	DEFEKTOLOG,VSS	
MARTINA ZORIĆ GUZOBAD	PEDAGOG,VSS	
ANTE BARAĆ	VJERONAUK,VSS, ravnatelj	

Zamjene :

- stručna suradnica: Sandra Vidić
- razredna nastava: Antonia Jureško, učiteljica razredne nastave
- razredna nastava PB: Ivana Marinović, učiteljica razredne nastave
- razredna nastava PB: Vanna Jurinjak, učiteljica razredne nastave
- Ivo Martinac, učitelj informatike

**.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjedno
1.	Ante Barać	diplomirani teolog	ravnatelj	PON-PET 7.00 - 15.00	9.00 do 12.00	40
2.	Martina Zorić Guzobad	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagoginja	PON-PET 7.30 - 13.30		40
3.	Jasna Dražina	dipl. psiholog	psihologinja	PON-PET 8.00-14.00		40
4.	Antea Lazanja	magistra logopedije	logopedinja	PON-PET 8.00-14.00		40
5.	Ivana Perić	prof. hrvatskog jezika i književnosti, dipl. knjižničarka	knjžničarka	PON-PET 8.00-14.00		40

**2.2.3. Pomoćnici u nastavi**

Red. broj	Ime i prezime PUN	Radno mjesto	Broj sati Tjedno
1.	Lucija Škara	PUN	29
2.	Stipan Zrilić	PUN	25
3.	Marija Čakarun	PUN	29
4.	Nataša Štefanac	PUN	29
5.	Iva Mičić	PUN	31
6.	Ivana Marić	PUN	28
7.	Petra Tomašević Joja	PUN	27
8.	Martina Ružić	PUN	27

**2.2.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.						
2.						

2.2.5. Administrativno-tehnički i pomoćni radnici i njihova zaduženja

IME I PREZIME	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	Radno vrijeme	SATI
MARINA PETKOVIĆ	DIPL. IUR	VSS	TAJNICA ŠKOLE	Od 7.00 do 15.00	40
KATARINA VIDOV	DIPL. OECC	VSS	FINANCIJSKO- RAČUNOVODSTVENI RADNIK	Od 7.00 do 15.00	40
SANDRA UZELAC	EKONOMSKI TEHNIČAR	SSS	RAČUNOVODSTVENI REFERENT	Od 7.00 do 15.00	40
JOSIP KOVAČIĆ	ELEKTROTEHNIČAR	SSS	ŠK. MAJSTOR	Od 6-00 do 14 i od 10.00 do 18.00	40
BOŽO KNEŽEVIĆ	AUTOELEKTRIČAR	SSS	ŠK. MAJSTOR	Od 6-00 do 14 i od 10.00 do 18.00	40
MARIJANA MARASOVIĆ	OŠ	NKV	SPREMAČICA	Od 6.00 do 14.00 i od 13.00 do 21.00	40
ANA GENDA	ribouzgajivač	SSS	SPREMAČICA	Od 6-00 do 14	40
ANA RAKIĆ	frizer	SSS	SPREMAČICA	Od 6.00 do 10.00 i od 14.00 do 18.00	20
MARIJA RADMAN	OŠ	NKV	SPREMAČICA	Od 6-00 do 14 i od 13.00 do 21.00	40
MARIJA JURIĆ	OŠ	NKV	SPREMAČICA	Od 6-00 do 14 i od 13.00 do 21.00	40



ANKA DOKOZA	OŠ	NKV	SPREMAČICA	Od 6-00 do 14 i od 13.00 do 21.00	40
EDITA KARAMARKO	kozmetičarka	SSS	SPREMAČICA	Od 6.00 do 12.00 i od 14.00 do 20.00	26



1. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U matičnoj se školi nastava se za sve učenike odvija u jutarnjoj smjeni. U Područnoj školi Kožino te Područnoj školi Petrčane nastava se odvija u jednoj smjeni.

Učenici od V. do VIII. razreda iz mjesta Petrčane pohađaju nastavu u PŠ Kožino, a za njih je organiziran prijevoz preko javnog poduzeća "Liburnija" Zadar.

Cjelokupni rad škole odvija se prema Godišnjem planu i programu rada, a tjedno zaduženje učitelja i stručnih suradnika proizlazi iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnom školstvu. Tjedno zaduženje učitelja odgojno-obrazovnim zadacima nalazi se na tjednom rasporedu koji se nalazi u zbornici škole. Za provođenje kućnog reda škole zaduženi su svi učitelji, stručni suradnici i svi djelatnici škole.

Od 2010. godine Grad Zadar je u sve gradske osnovne škole uveo program osobnih pomoćnika ili asistenata u nastavi za učenike s motoričkim oštećenjima. U našoj školi je ove godine zaposleno 8 pomoćnika u nastavi, a financijska sredstva su osigurana iz EU fondova i preko Grada Zadra.



3.1.1.. Produženi boravak učenika u osnovnoj školi

Produženi boravak neobavezni je oblik neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se provodi izvan redovite nastave i ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti. Pedagoški gledajući, produženim boravkom u osnovnoj školi se pruža mogućnost da, zahvaljujući duljem boravku djece u školi ostvari intenzivniji, organizirani, stručni, pedagoški utjecaj na odgoj i obrazovanje. Produženim boravkom omogućeno je da se odgovarajućom organizacijom rada za vrijeme duljeg boravka djece u školi, uz već poznate nastavne i školske aktivnosti, organizira i dio slobodnog vremena i odgojnih područja koja zadovoljavaju njihove interese. Produženi boravak u našoj školi organizira za potrebe učenika prvih i drugih razreda već deset godina, a od ove godine uveden je poseban odjel produženog boravka za treće razrede.

Sistem rada u produženom boravku je takav da se rad u grupi nastavlja na rad tekućeg dana. Raspored sati za učenike u produženom boravku ostaje tradicionalan u nastavi razrednog odjela kojem učenici pripadaju, samo je u suprotnoj smjeni nadopunjen učenjem, slobodnim ustrojenim vremenom, odgojnim područjima i prehranom. Djeca nakon nastave odlažu knjige i školski pribor i odlaze na ručak. Poslije ručka odlaze na školsko igralište ili u šetnju obližnjim parkom gdje moraju postojati mogućnosti za raznovrsne oblike slobodnih zanimanja učenika.

Program produženog boravka provodi se prema sljedećem rasporedu:

8,00 – 11,30/12,20	nastava – ovisno o rasporedu sati
12,25 – 14,00	ručak i slobodno ustrojeno vrijeme
14,00 – 15,30	učenje uz rekreativne pauze
15,30 – 17,00	odgojna područja



U organiziranom samostalnom radu učenici pod vodstvom učitelja izrađuju domaće zadaće, samostalno uče, izvode istraživačke projekte i izrađuju ostale zadatke. Organizirani samostalni rad učenika izričito je naglašen nastavnim programom, a metode rada učitelja i učenika samostalnom radu identične su s metodama rada redovite nastave.

Slobodno ustrojeno vrijeme organizira se svakodnevno poslije ručka i to u više različitih područja i aktivnosti istovremeno tako da se učenicima pruža mogućnost izbora aktivnosti i sadržaja, no mora postojati i određeno organizirano slobodno vrijeme.

Odgojna područja:

- sportsko rekreativni sadržaji
- kulturno umjetnička područja (javne ili posebne priredbe, kino predstave, posjeti izložbi, muzeja, upoznavanje užeg zavičaja)
- radno-tehničko područje (eko-parole, razne radionice, posjet poduzećima, informatika)
- društveno područje (posjet kazalištu, prigodne svečanosti i proslave, susreti škola).

S grupom boravi učitelj koji je organizator rada, boravi s učenicima za vrijeme ručka i slobodno ustrojenog vremena izvan učionice, a u vrijeme učenja u učionici. Učiteljica je tu da upućuje na način rada, pomaže učenicima, organizira rješavanje zajedničkih poslova, kontrolira rad, ali učenici moraju samostalno raditi i rješavati zadatke. Za ovakav oblik rada potrebna je jako dobra suradnja između učitelja koji vode redovnu nastavu u razrednom odjelu i učitelja koji su zaduženi za rad u boravku. Samo dobrom suradnjom rad u nastavi i boravku čini jednu cjelinu.



3.1.2. Grijanje

U matičnoj zgradi prostor se zagrijava centralnim grijanjem na lož-ulje, o čemu će brinuti školski majstori. U PŠ Kožino također će se prostor zagrijavati centralnim grijanjem, a u PŠ Petrčane konvektorima i klima uređajima. O tome će brinuti spremačice u školi. U matičnoj školi ugrađena su četiri klima uređaja u učionicama produženog boravka koji će grijati učionice nakon što se sustav centralnog grijanja ugasi.

3.1.3. Prehrana

U školi se prehrana organizira za učenike u produženom boravku, a financiraju je roditelji. Svi ostali učenici po najavi dva dana ranije od planiranog, mogu uz nadoplatu ručati u školi.

Odlukom Vlade Republike Hrvatske od 10. 1. 2024. godine u školi je organizirana besplatna marenda za sve učenike koji to žele. Marenda se dostavlja i u područne škole.

3.1.4. Nacionalno vrjednovanje

Nacionalno vrjednovanje obrazovanja odvijat će se prema uputama Nacionalnoga centra za vanjsko vrjednovanje obrazovanja.

3.1.5. Dopunski rad i popravni ispiti

Dopunski rad održava se u drugoj polovici lipnja 2026. godine, a popravni ispiti početkom srpnja i u drugom ispitnom roku krajem kolovoza iste godine.

3.1.6. Provjera psihofizičkih sposobnosti učenika za upis u prvi razred



Provjera psihofizičkih sposobnosti učenika za upis u prvi razred i upisi odvijat će se prema uputama Upravnoga odjela za obrazovanje, kulturu i šport o čemu će brinuti članovi stručno-razvojne službe, odnosno članovi Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djeteta/učenika. Svi postupci vezani uz ovaj dio posla odvijat će se od siječnja do kraja lipnja.

3.1.7. Raspored dežurstava

Učitelji su samostalno odredili vlastite dane dežurstava u vrijeme prije početka nastave i u vrijeme velikog odmora. Raspored dežurstava učitelja nalazi se u zbornici na oglasnoj ploči.

**3.1.8. Stručni aktivni**

U ovoj školskoj godini djeluje 17 stručnih aktiva.

STRUČNI AKTIV	VODITELJ AKTIVA
RAZREDNA NASTAVA	Lucija Bušljeta
HRVATSKI JEZIK	Paula Grabovac
STRANI JEZICI	Branka Mihatov Perkov
MATEMATIKA/FIZIKA	Anita Šimac
POVIJEST	Anita Miletić
GEOGRAFIJA	Renata Cvetkoski
GLAZBENA KULTURA	Marija Vičević
LIKOVNA KULTURA	Patricija Pulig
TZK	Tihomir Krstić
TEHNIČKA KULTURA	Ana Marija Kovačević
INFORMATIKA	Ivica Stanić
VJERONAUK	Nikolina Glasnović
BIOLOGIJA/KEMIJA	Margarita Morić



3.2. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Školska godina 2025./2026. započela je 1. rujna, a nastavna 8. rujna 2025. godine te traje do 13. lipnja 2026. godine (ukupno 177 nastavnih dana).

Prvo obrazovno razdoblje traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine.

Učenički odmori

- Prvi dio zimskoga odmora počinje 24. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026. godine (prvi dan nastave u drugom polugodištu je 12. siječnja 2026. godine).
- Proljetni odmor učenika započinje 30. ožujka, a završava 6. travnja 2026. godine, nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
- Ljetni odmor učenika započinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji budu upućeni na dopunsku nastavu, te popravni ili razredni ispit.

Nenastavni radni dani:

Dan škole – Svibanj 2026.

Posjet učitelja Memorijalnom centru u Škabrnji 17. studenog 2025.

Izlet učitelja – 5. lipnja 2026.



Nastava se izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 38 nastavnih tjedana.

U slučaju izvanrednih situacija koje se ne mogu predvidjeti godišnjim planom i programom, a to su eventualna domaćinstva natjecanja, susreta i smotri na gradskoj, županijskoj ili državnoj razini, razni projekti osnivača, provođenje vanjskog vrjednovanja ili druge okolnosti, nastava će se organizirati u skraćenom obliku ili se neće održavati ukoliko bude nužno.



	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 8. rujna - 23. prosinca 2025.	IX.	22	17		
	X.	23	23		Dani kruha i plodova zemlje
				1.11.2025. Svi sveti 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Posjet učitelja Memorijalnom centru u Škabrnji 17. studenog 2025. 24.11.2025. Dan Grada Zadra
	XI.	19	18		
	XII.	21	17	25. 12.2025. Božić 26.12.2025. Sveti Stjepan	Božićna priredba u matičnoj i područnim školama
UKUPNO I. polugodište		85	75		Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. prosinca 2025. do 11. siječnja 2026. godine
II. polugodište 12. siječnja - 12. lipnja 2026.	I.	20	15	1.1. 2026. Nova godina 6.1.2026. Sveta tri kralja	
	II.	20	20		
	III.	22	20		
	IV.	21	18	5.travnja.2026. Uskrs 6. travnja 2026. Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor učenika od 30. ožujka do 6. travnja 2026. godine



	V.		20	19	1.5.2026. Praznik rada 30.5.2026. Dan državnosti i	Svibanj 2026. - Dan škole
	VI.		21	8	4. 6. 2026. Tijelovo 22.6.2026. Dan antifašističke borbe	Izlet učitelja – 5. lipnja 2026. Ljetni odmor učenika od 12. lipnja 2026.
	VII.		23	0		
	VIII.		18	0	5.8.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8.2026. Velika Gospa	Godišnji odmor učitelja od 6. srpnja do 17. kolovoza 2026.
UKUPNO II. Polugodište			165	100		
U K U P N O:			250	175		



BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

1.11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12. Božić

26.12. Sveti Stjepan

1.1. Nova godina

6.1. Sveta tri kralja

5.4. Uskrs

6.4. Uskrsni ponedjeljak

1.5. Međunarodni praznik rada

30.5. Dan državnosti

4.6. Tijelovo

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8. Velika Gospa

**3.3.PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

Razred	Učenika	odjela	Djevojčica	Ponavljača primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika				U boravku		Ime i prezime razrednika
					Marenda	ručak	3 do 5 km	6 do 10 km	10 km i više	cjelodnevni	Produženi		
I. a	19	1	9		19								Linda Kolega
I. b	20	1	8		20								Milena Maračić
1.c	20	1	9	1	20								Marina Marušić
I. PŠ KOŽINO	4	0,50	3		4								Žaklina Colić
I. PŠ PETRČANE													
UKUPNO	63	3,50	29	1									
II. a	25	1	11		25								Maja Šokota
II. b	25	1	13	1	25								Martina Skroče
II. PŠ KOŽINO	3	0,50	1		3								Žaklina Colić
UKUPNO	53	2,50	25	1									
III. a	20	1	11	3	20	8					8		Sandra Štura
III. b	22	1	13		22	14					14		Lucija Bušljeta
III. c	20	1	10	1	20	9					9		Marina Tuta
III. PŠ KOŽINO	8	0,50	3		8								Josipa Peričić Poljak
III. PŠ PETRČANE	1	0,50	0		1								Antonia Jureško
UKUPNO	71	4	37	4									
IV. a	19	1	10	1	19								Zdravka Gunjević
IV. b	18	1	8	4	18								Josipa Milardović
IV. c	19	1	9	3	19								Dora Ivoš
IV. PŠ	7	0,50	3	1	7								Josipa Peričić



KOŽINO												Poljak
IV. PŠ PETRČANE	2	0,50	1		1	2						Antonia Jureško
UKUPNO	65				10							
UKUPNO I.– IV.	252				16							
V. a	18	1			4	18						Andrej Mahmić
V. b	20	1			2	20						Margarita Morić
V. c	20	1			5	20						Tihomir Krstić
V. PŠ	3	1				3						Patricija Pulig
UKUPNO	61				11	61						
VI. a	23	1			2	23						Mrđana Matešić
VI. b	21	1			2	21						Renata Cvetkoski
VI. c	18	1			1	18						Snježana Lovraković
VI. PŠ	8	1			1	8						Nikolina Glasnović
UKUPNO	70				6	70						
VII. a	24	1			4	24						Anamarija Kovačević
VII. b	22	1			3	22						Vera Rakvin
VII. c	22	1			3	22						Tanja Medin
VII. PŠ	10	1			2	10						Sanja Ivanac
UKUPNO	78				12	78						
VIII. a	25	1			4	25						Maja Glumac
VIII. b	21	1			2	21						Paula Grabovac
VIII. c	24	1			4	24						Anita Šimac
VIII. PŠ	13	1			1	13						Hrvoje Patrk
UKUPNO	83				11	83						
UKUPNO V. - VIII.	292				40	292						
Posebni odjel	5	1			5	5						Damir Hećimović
UKUPNO I. - VIII.	549				61							

**3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA**

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke (čl.5)	1	/	4	6	9	5	10	10	45
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6)	/	1	/	4	2	1	2	1	11
Posebni program (čl.8)	/	/	/	2	/	3	/	/	5

Ukupno učenika s primjerenim oblikom obrazovanja: 61

**3.4. Učenički izleti i ekskurzije**

Jednodnevni i višednevni izleti provest će se prema Pravilniku o provedbi učeničkih izleta i ekskurzija.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ	NAČIN REALIZACIJE
Višednevni izleti osmih razreda	Razrednici: Anita Šimac, Maja Glumac, Paula Grabovac, Hrvoje Patrk	Realizirat će se kao višednevni izleti prema Pravilniku o provođenju izleta i ekskurzija
Posjet Vukovaru za učenike 8.r. (u skladu s odlukom MZO-a)	Uč. 8. razreda MŠ i PŠ, razrednici i/ili predmetni nastavnici i stručni suradnici	U skladu s odlukom MZO-a
Izlet učenika 5. razreda	Učenici 5. razreda MŠ i PŠ Kožino, razrednici i/ili predmetni nastavnici	Jednodnevni izlet, prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Izlet učenika 6. razreda	Učenici 6. razreda MŠ, razrednici i/ili predmetni nastavnici	Jednodnevni izlet, prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Izlet učenika 7. razreda	Učenici 7. razreda MŠ i PŠ, razrednici i/ili predmetni nastavnici i stručni suradnici	Jednodnevni izlet, prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Škola u prirodi, jednodnevni izlet	Učenici i učiteljice 1. razreda	Terenska nastava, jednodnevni izlet, prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Škola u prirodi, jednodnevni izlet	Učenici i učiteljice 2. i 3. razreda	Prema Pravilniku
Škola u prirodi, jednodnevni izlet	Učenici 4. razreda	Prema Pravilniku
Dvodnevni izlet u Austriju (Posjet <i>Minimundusu</i> u <i>Klagenfurtu</i> i <i>Grazu</i>)	Učenici koji uče njemački jezik i učiteljica Nediljka Nekić	Terenska nastava, prema Pravilniku
Koncert klasične glazbe u organizaciji Hrvatske glazbene mladeži	Školski zbor i ostali zainteresirani učenici	Terenska nastava, prema Pravilniku

**IZVANUČIONIČKA NASTAVA**

AKTIVNOSTI	NOSITELJ	NAČIN REALIZACIJE
Meteorološka postaja	učiteljice i učenici 3. razreda	Prema Pravilniku
Posjet Petrčanima i Kožinu u sklopu sadržaja nastavne cjeline Južna Europa - demonstracija gradnje suhozida	Učitelji geografije Renata Cvetkoski i Silvana Šalina, učenici sedmih i osmih razreda	Prema Pravilniku
Putovanje jednim prometom	učenici, učiteljice RN	Prema Pravilniku
Baštica	Učenici i učiteljice RN	Prema Pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija
Godišnja doba u zadarskim parkovima	učenici, učitelji RN	Izvanučionička nastava, dan u prirodi
Dan obrane grada Zadra	Učitelj povijesti i zainteresirani učenici sedmih i osmih razreda	Hodnja od crkve sv. Šime do spomenika poginulim braniteljima
Posjet meteorološkoj postaji na Puntamici	Renata Cvetkoski, predmetni nastavnik i učenici petih razreda	
Preko,povijest i turizam turističko-ribarskog mjesta	Učenici posebne skupine i njihov učitelj	
Puntamika, morske uvale, plaže, marina	Učenici posebne skupine	
Prigradsko naselje Višnjik (dvorana Krešimira Ćosića, dječje igralište,kompleks zgrada)	Učenici posebne skupine	Prema pravilniku
„Glazbeni dani za djecu i mladež“ u Koncertnoj dvorani Vatroslav Lisinski u Zagrebu, pod nazivom: „Od operete do rock-opere“. Koncert Zagrebačke filharmonije i solista	Školski zbor i zainteresirani učenici PN	Prema Pravilniku



4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI OBVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1. (5)		2.(5)		3.(5)		4.(5)		5.(4)		6.(4)		7.(4)		8.(4)	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrv.j.	5	875	5	875	5	875	5	875	5	700	5	700	4	560	4	560
LK	1	175	1	175	1	175	1	175	1	140	1	140	1	140	1	140
GK	1	140	1	140	1	140	1	140	1	140	1	140	1	140	1	140
Strani jez.	2	280	2	280	2	280	2	280	3	420	3	420	3	420	3	420
M	4	700	4	700	4	700	4	700	4	560	4	560	4	560	4	560
Pr.									1.5	210	2	280				
B													2	280	2	280
K													2	210	2	210
Fizika													2	210	2	210
PiD	2	280	2	280	2	280	3	525								
Pov.									2	280	2	280	2	280	2	280
G									1.5	210	2	280	2	280	2	280
TK									1	140	1	140	1	140	1	140
TZK	3	525	3	525	3	525	2	280	2	280	2	280	2	280	2	280
Informatika									2	280	2	280				
UKUPNO:	18	2975	18	2975	18	2975	18	2765	24	3360	25	3500	26	3500	26	3500

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave****4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	43	2	Iva Babić	6	210
	II.	52	3	Iva Babić	6	210
	III.	46	3	Iva Babić	6	210
	IV.	55	3	Jelena Marčelić	6	210
	I PŠK	7	1	Nikolina Glasnović	2	70
	II. PŠK	3	1	Nikolina Glasnović	2	70
	III. PŠK	8	1	Nikolina Glasnović	2	70
	IV. PŠK	11	1	Nikolina Glasnović	2	70
	I., II. i III. I IV.PŠP	7	1	Nikolina Glasnović	2	70
UKUPNO I. – IV.		232	17	-	34	1190
Vjeronauk	V.	50	3	Jelena Marčelić	6	210
	VI.	31	3	Nikolina Glasnović, Iva Babić	6	210
	VII.	37	3	Jelena Marčelić	6	210
	VIII.	34	3	Jelena Marčelić, Iva Babić	6	210
	V. PŠ K	15	1	Nikolina Glasnović	2	70
	VI.PŠ K	14	1	Nikolina Glasnović	2	70
	VII. PŠ K	13	1	Nikolina Glasnović	2	70
	VIII. PŠ K	14	1	Nikolina Glasnović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		208	16	-		1120
UKUPNO I. – VIII.		440	33	-		2310

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave francuskog jezika**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Francuski jezik	IV.	9	1	Sanja Strika	2	70
	V. i VI.	10	1	Sanja Strika	2	70
	VI. i VIII. PŠ K	2	1	Sanja Strika	2	70
	VII. i VIII.	4	1	Sanja Strika	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	25	4		8	280

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika**

MATIČNA ŠKOLA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	20	1	Nediljka Nekić	2	70
	V.a, V.c	14	1	Nediljka Nekić	2	70
	V. b	12	1	Nediljka Nekić	2	70
	VI.	10	1	Nediljka Nekić	2	70
	VII.	11	1	Nediljka Nekić	2	70
	VIII.	6	1	Nediljka Nekić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		73	6		12	420

PODRUČNA ŠKOLA KOŽINO

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. K	4	1	Nediljka Nekić	2	70
	V.K	8	1	Nediljka Nekić	2	70
	VI. K	8	1	Nediljka Nekić	2	70
	VII.K	7	1	Nediljka Nekić	2	70
	VIII.K	6	1	Nediljka Nekić	2	70
	UKUPNO	30	5		10	350

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

MATIČNA ŠKOLA I PODRUČNA ŠKOLA KOŽINO

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	12	1	Sanja Strika	2	70
	V.	13	1	Sanja Strika	2	70
	VI.	14	1	Sanja Strika	2	70
	VII. i VIII.	11	1	Sanja Strika	2	70
	IV. PŠ K	1	1	Sanja Strika	2	70



	V. iVI PŠ K	10	1	Sanja Strika	2	70
	VII. I VIII. PŠ K	2	1	Sanja Strika	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	68	7		14	490

4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

MATIČNA ŠKOLA I PODRUČNA ŠKOLA KOŽINO

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1. MŠ		3	Andrej Mahmić	6	210
	2. MŠ		2	Ivo Martinac	4	140
	3. MŠ		2	Ivo Martinac	4	140
	4. MŠ		2	Ivo Martinac	4	140
	7. MŠ		2	Ivo Martinac	4	140
	8. MŠ		1	Ivo Martinac	4	140
	1., 2., 3. i 4. PŠ P		1	Ivica Stanić	2	70
	3.c MŠ		1	Andrej Mahmić	2	70
	1. PŠ K		1	Andrej Mahmić	2	70
	2. PŠ K		1	Andrej Mahmić	2	70
	3. PŠ K		1	Andrej Mahmić	2	70
	4. PŠ K		1	Andrej Mahmić	2	70
	PŠ K 7. K		1	Ivica Stanić	2	70
	PŠ K 8. K		1	Andrej Mahmić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	262	39			

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.



Red · br oj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenik a	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matemati	1.A	3-5	1	35	Linda Kolega
2.	Matemati	1.B	3-5	1	35	Milena Maračić
3.	Matemati	1.C				Marina Marušić
4.	Matemati	2.A	3-5	1	35	Maja Šokota
5.	Matemati	2.B	3-5	1	35	Martina Skroče
6.						
7.	Matemati	3.A	3-5	1	35	Sanda Štura
8.	Matemati	3.B	3-5	1	35	Lucija Bušljeta
9.	Matemati	3.C	3-5	1	35	Marina Tuta
10.	Matemati	4.A	3-5	1	35	Zdravka Gunjević
11.	Matemati	4.B	3-5	1	35	Josipa Milardović
12.	Matemati	4.C	3-5	1	35	Dora Ivoš
13.	Matemati	1.PŠP	3-5	1	35	Antonia Jureško
14.	Matemati	1.PŠK	3-5	1	35	Žaklina Colić
15.	Matemati ka	2.PŠ K	3-5	1	35	Žaklina Colić
16.	Matemati	3. PŠ K	3-5	1	35	Josipa Poljak
17.	Matemati	4. PŠ K	3-5	1	35	Josipa Poljak
18.	Hrvatski		3-5	1	35	
19.	Hrvatski		3-5	1	35	
20.	Hrvatski		3-5	1	35	
21.	Hrvatski		3-5	1	35	
22.	Hrvatski		3-5	1	35	
23.	Hrvatski		3-5	1	35	
24.	Hrvatski		3-5	1	35	
25.	Hrvatski		3-5	1	35	
26.	Hrvatski		3-5	1	35	
27.	Hrvatski		3-5	1	35	
28.	Hrvatski		3-5	1	35	
29.	Hrvatski		3-5	1	35	
30.	Hrvatski		3-5	1	35	
31.	Hrvatski		3-5	1	35	
32.	Hrvatski		3-5	1	35	
33.	Hrvatski		3-5	1	35	
34.	Hrvatski		3-5	1	35	



	UKUPNO I. - IV.			33	115 5	
35.	Hrvatski	5.a, 5.b, 7.b, 7.c	12	2	70	Vera Rakvin
36.	Hrvatski	PŠ	3-5	1	35	Hrvoje Patrk
37.	Hrvatski	5.c, 7.a	8-10	1	35	Tanja Medin
38.	Engleski	5.a,b,c	5-6	1	35	Maja Glumac
39.	Engleski	5.PŠ	3-5	1	35	Ana-Marija
40.	Matemati	6.a,c i 8. b,c	8-10	1	35	Anita Šimac
41.	Matemati	7.c	20	1	35	Darko Petković
42.	Matemati	6.,b i 7.a	6-10	1	35	Tomislav Marušić
43.	Matemati	PŠ		1	35	Tomislav Marušić
44.	Fizika	8.a,b,c	3-6	1	35	
	UKUPNO V. - VIII.			11	385	
	UKUPNO I. - VIII.			44	154 0	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Re d. br oj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.A	3-5	1	35	Maja Šokota
2.	Matematika	1.B	3-5	1	35	Martina Skroče
3.	Matematika					
4.	Matematika	2.A	3-5	1	35	Sanda Štura
5.	Matematika	2.B	3-5	1	35	
6.	Matematika	2.C	3-5	1	35	Marina Tuta
7.	Matematika	3.A	3-5	1	35	Zdravka Gunjević
8.	Matematika	3.B	3-5	1	35	Magdalena Bukvić
9.	Matematika	3.C	3-5	1	35	Dora Ivoš
10.	Matematika	4.A	3-5	1	35	Linda Kolega
11.	Matematika	4.B	3-5	1	35	Milena Maračić
12.	Matematika	4.C	3-5	1	35	Marina Marušić
13.	Matematika	1., 2. i 3.4. PŠ P	3-5	1	35	Lucija Bušljeta
14.	Matematika	1.PŠK	3-5	1	35	Žaklina Colić
15.	Matematika	2.PŠ	3-5	1	35	Josipa Peričić Poljak
16.	Matematika	3. PŠ	3-5	1	35	Josipa Peričić Poljak
17.	Matematika	4. PŠ	3-5	1	35	Žaklina Colić



	UKUPNO I. - IV.			17	595	
18.	Hrvatski jezik	8.b	7-10	1	35	Vera Rakvin
19.	Hrvatski jezik	PŠ	3-5	1	35	Hrvoje Patrk
20.	Fizika	8.a,b,c	5-8	1	35	
21.	Matematika	8.a,b,c	12	1	35	Darko Petković
22.	Matematika	6.b,c	3	1	35	
23.	Engleski jezik	7.abc, 5.abc	3-5	1	35	Maja Glumac
24.	Geografija	5.abc, 6.ab	7-10	1	35	Renata Cvetkoski
25.	Kemija	8.abc	6-8	1	35	Tatijana Artuković
26.	Geografija	6.a	5-7	1	35	Andrej Mahmić
27.	Biologija	8.abc	6-8	1	35	Margarita Morić
28.	Informatika	8abc	3-5	1	35	Matea Prnić
	UKUPNO V. - VIII.			11	420	
	UKUPNO I. - VIII.			25	1.015	

**4.2.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

Naziv aktivnosti	Broj sati	Učitelj/-ica
Plesna skupina	1	Lucija Bušljeta
Plesna skupina	1	Marina Tuta
Plesna skupina	1	Sanda Štura
Domaćinstvo	1	Marina Marušić
Domaćinstvo	1	Linda Kolega
Domaćinstvo	1	Milena Maračić
Likovna skupina	1	Lucijana Rončević
Likovna skupina	1	Josipa Milardović
Likovna skupina	1	Zdravka Gunjević
Ritmika	1	Žaklina Colić
Zbor	1	Višnja Klobučar
Klapa	1	Višnja Klobučar
Mladi tehničari	2	Ana Marija Kovačević
Plesna skupina	1	Martina Skroče
Odbojka, nogomet	4	Tihomir Krstić
Košarka, šah	4	Snježana Lovraković
Mladi knjižničari	1	Ivana Perić
Vođeno istraživačko učenje (VIU)	1	Renata Cvetkoski i Ivana Perić
Likovna skupina	1	Maja Šokota
Učenička zadruga	2	Jelena Marčelić
Likovna skupina	1	Linda Kolega
Mladi povijesničari	2	Anita Miletić
Robotika i programiranje	2	Ivica Stanić
Novinarska skupina	1	Paula Grabovac
Novinarska skupina	2	
Crveni križ	1	
Dramsko-scenska (engleski jezik)	2	Mrđana Matešić
Dramsko-scenska (tal. i franc.j.)	1	Sanja Strika
Learn and play	1	
Dramsko-scenska (njemački j.)	1	Nediljka Nekić
Vjeronaučna olimpijada	2	Iva Babić
Vjeronaučna olimpijada (PŠ Kožino)	2	Nikolina Glasnović
Volonterski klub	2	Jelena Marčelić

**PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA****5.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU**

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI-IX	90
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI-IX	10
1.4. Izrada školskog kurikula	VI-IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI-IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	15
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	3
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5



2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	50
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	10
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	5
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	10
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	5
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	10
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	10
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	5
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	5
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	5
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	26
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	150
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10



6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	150
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	50
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	50
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	50
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	2
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	2
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	2
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	2
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	100
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	30
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	10
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	111
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

Ravnatelj: Ante Barać

**5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.		
PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO SATI
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	IX - VIII	200
Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; kratkoročni i dugoročni plan razvoja rada škole i stručnog suradnika pedagoga		
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula		
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		
Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga		
Planiranje projekata i istraživanja		
Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja pedagoga		
Sudjelovanje u izradi plana zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi		
Izrada mjesečnih planova i programa rada		
Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima i roditeljima		
Planiranje rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave		
Planiranje i priprema za ostale oblike rada i suradnje		
Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU	IX - VIII	985
2.1. Poslovi upisa i ispisa učenika	IX - VIII	120
Organizacija i provođenje predupisa i upisa učenika u prvi razred		



Utvrđivanje psihofizičke zrelosti školskih obveznika, vođenje bilješki, prikupljanje podataka i dokumentacije, pisanje mišljenja i prijedloga za odgodu upisa/prijevremeni upis/pripremnu nastavu HJ		
Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport		
Prikupljanje podataka, izrada tablica i vođenje dokumentacije o školskim obveznicima, <u>rad u aplikaciji e-upisi</u>		
Formiranje razrednih odjela prema pedagoškim kriterijima		
Raspored novih učenika i ponavljača po odjeljenjima		
Ispis učenika, upis novih učenika		
2.2 Realizacija plana i programa rada škole	IX-VIII	80
Sudjelovanje u radu Učiteljskoga vijeća i Razrednih vijeća		
Sudjelovanje u radu stručnih aktiva RN i PN		
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i administrativnim osobljem u rješavanju tekućih poslova		
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika		
Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija		
2.3. Rad s učenicima	IX-VI	400
Savjetodavni razgovori s učenicima		
Realizacija školskog preventivnog programa		
Posredovanje u rješavanju konfliktnih situacija		
Identifikacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju u suradnji s logopedom i psihologom		
Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja		
Identifikacija i savjetodavni rad s darovitim učenicima u suradnji s psihologom		
Humanitarne i volonterske akcije s učenicima		
Radionice i predavanja za učenike		
Realizacija Školskog preventivnog programa		



Vođenje i realizacija planiranih aktivnosti za unaprjeđenje uvjeta rada u školi – uređenje okoliša i unutarnje uređenje škole		
Utvrđivanje razredne klime (sociometrijska ispitivanja, upitnici i ankete)		
Jednominutni test glasnog čitanja prema Furlanu (1.-4. razred)		
Realizacija projektnih aktivnosti		
Poučavanje učenika efikasnim strategijama učenja		
Individualni rad s učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju		
2.4. Rad s roditeljima	IX-VIII	70
Suradnja, razgovori i savjetodavni rad s roditeljima		
2.5. Rad s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, studentima	IX-VIII	100
Suradnja, razgovori i savjetodavni rad		
Praćenje rada i pružanje pomoći		
Suradnja na roditeljskim sastancima		
Sudjelovanju u radu stručnih aktiva RN i PN		
Uvođenje pripravnika u samostalni rad		
Suradnja sa studentima		
2.6. Praćenje odgojno-obrazovnog rada	IX-VI	82
Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa		
Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno – obrazovnog rada		
Praćenje kvalitete izvođenja nastave		
Pripremanje posjete nastavi		
Hospitacija na nastavnim satovima		
Uvid u pedagošku dokumentaciju		
Praćenje rezultata natjecanja		
Pomoć u organizaciji i provođenju nacionalnih ispita		



2.7. Izvannastavne aktivnosti	IX-VI	33
Koordinacija i sudjelovanje u pripremi i izvođenju izvannastavnih aktivnosti		
2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX-VI	50
Suradnja s timom školske medicine (organizacija cijepljenja i sistematskih pregleda, prevencija, radionice, preporuke)		
Organizacija zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje		
Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika		
Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija, prehrane i izvanučioničnog rada		
Suradnja s CZSS, MUP, HAK, MZO, Dom za odgoj, ostalim institucijama		
2.9. Kulturna i javna djelatnost škole	IX-VI	50
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		
Koordiniranje i sudjelovanje u organizaciji humanitarnih akcija i volonterskih akcija		
Koordiniranje i sudjelovanje u organizaciji priredbi (Dan škole, Božićni sajam, obljetnice, razna događanja)		
Suradnja s muzejima, GKZD, HNK, lokalnom samoupravom i drugima		
Uređenje zajedničkih mjesta okupljanja u školi		
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	IX-VII	111
Godišnja analiza uspjeha učenika po razredima		
Samovrednovanje, rad u Timu za kvalitetu		
Analiza ostvarivanja plana i programa škole za proteklu školsku godinu		
Utvrdjivanje dominantnih problema u školi i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje		
Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređenje rada		
Analiza rezultata u suradnji sa stručnim suradnicima i učiteljima		
Prisustvovanje sjednicama UV i RV		
Prikupljanje i analiza rezultata učeničkih natjecanja		



Znanstveno-istraživački rad		
Analiza vlastitog rada i izvješće na kraju školske godine		
4. INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, ADMINISTRATIVNI POSLOVI	IX-VIII	224
Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole		
Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika		
Prikupljanje podataka za narudžbu udžbenika i dopunskih obrazovnih materijala, izrada troškovnika i narudžbenica		
Prijave učenika na školsko/županijsko/državno natjecanje, prikupljanje podataka, unos podataka o ostvarenim rezultatima, izvješća		
Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei, zabilješke o razgovoru)		
Zaprimanje i obrada zamolbi za upis/ispis izbornih predmeta		
Statistički podaci – izrada i obrada, godišnje izvješće za Hrvatski zavod za statistiku		
Uvid u razredne knjige, evidencije dopunske i dodatne nastave		
Suradnja sa školskom knjižnicom		
Izrada instrumentarija za procjenu učenika		
Izrada i ažuriranje baze podataka o učenicima		
Ažuriranje e-matice i izrada matičnih lista učenika		
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX-VIII	200
Pribavljanje i čitanje stručne literature i periodike		
Sudjelovanje na stručnim skupovima stručnih suradnika		
Prisustvovanje na ŽSV		
Prisustvovanje skupovima organiziranim od strane AZOO, MZO		
Prisustvovanje predavanjima organiziranim unutar škole		
Sudjelovanje u radu ostalih stručnih skupova i tribina		



Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		
Suradnja sa stručnim suradnicima zaposlenim u drugim školama		
6. OSTALI POSLOVI	IX-VIII	48
Neplanirani/nepredviđeni poslovi		
UKUPNO ZADUŽENJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	IX-VIII	1768

Program se realizira na osnovi 221 radnih dana, 175 nastavnih dana kroz 1768 sati.

Martina Zorić Guzobad, mag. paed.
Stručna suradnica – pedagoginja



5.3. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije	Planirano sati
<p><u>I Planiranje i programiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada programa rada psihologa - Izrada programa identifikacije i praćenja darovitih učenika - Izrada programa prof. informiranja i usmjeravanja - Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti - Sudjelovanje u izradi programa mjera za povećanje sigurnosti u školama i epidemioloških preporuka - Planiranje suradnje s roditeljima - Planiranje i programiranje rada stručno-razvojne službe - Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole - Priprema dokumentacije za provođenje projekata 	VIII, IX, I	120
<p><u>II Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu</u></p> <p>1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada (praćenje i izvođenje)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Načini prilagodbe programa obrazovanja pojedinačnim potrebama učenika u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese – uvođenje inovacija - Vrednovanje odgojno – obrazovnog rada škole, te davanje prijedloga za unaprjeđivanje (raščlamba uspjeha učenika po predmetima i odjeljenjima) - Edukativna psihološka predavanja i radionice za učenike - Osposobljavanje učenika za samostalni rad - Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje - Usavršavanje nastavnika iz područja psihologije odgoja i obrazovanja, te razvojne psihologije - Akcijska istraživanja psihologa u školi 	Tijekom godine	120
<p>2. Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i provođenje predupisa - Procjena psihofizičke zrelosti djece za školu - Sudjelovanje u formiranju odjela, te upoznavanje učitelja sa strukturom odjela - Priprema uputa roditeljima : « Kako pripremiti dijete za školu ? » 	II, IV, V, VI, VIII	152
<p>3. Rad s učenicima posebnih potreba</p> <p>a) Identifikacija, opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju (DTUR-u), psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih sredstava, i izrada psihološkog nalaza i mišljenja, priprema i učešće u sastanku sinteze, upućivanje roditelja u metode rada s DTUR-u, priprema materijala za vježbe (za učitelje i roditelje)</p> <p>b) Rad s učenicima u tkz. „socijalnom riziku“</p> <p>c) Rad s novo pridošlim učenicima, povratnicima</p> <p>d) Identifikacija i utvrđivanje ((1. i 4.i/ili 5.raz.) i rad s darovitim djecom</p>	Tijekom godine	420



<p>4. Savjetodavni rad</p> <p>a) Savjetodavno – terapijski rad s učenicima (skupni i pojedinačni) – u slučajevima pubertetskih kriza, obiteljskih problema, problema ponašanja, zdravstvenih teškoća i sl.</p> <p>b) Skupni i pojedinačni savjetodavni rad s roditeljima - suradnja u sprečavanju neprihvatljivog ponašanja učenika</p> <p>c) Skupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>d) Savjetodavni rad sa stručnjacima</p>	Tijekom godine	192
<p>5. Profesionalna informiranje i usmjeravanje</p> <ul style="list-style-type: none">- Informiranje i izrada informativnih materijala za učenike (7.i 8.raz.), nastavnike, razrednike i roditelje- Predavanje učenicima 8.raz. – Subjektivni i objektivni činioci izbora zanimanja- Provođenje ispitivanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, neodlučni učenici)- Suradnja s Zavodom za zapošljavanje- Službom za PO, Specijalističkom ordinacijom medicine rada te srednjim školama	XII, I, IV, V, VI	160
<p>6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Koordiniranje i realizacija školskog preventivnog programa - ŠPP:</p> <p><u>-Rad s učiteljima</u> -pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika -pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima</p> <p><u>-Rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Grupni : - učenje socijalnih vještina radom u radionicama - sudjelovanje u radu Vijeća učenika➤ Individualni : savjetodavno – terapijski rad s učenicima u „riziku“ <p>a) Suradnja na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja – prevencija zlostavljanja (međupredmetne teme GOO-a, ZOO-a) -Organizacija i realizacija programa u suradnji s Zavodom za javno zdravstvo i MUP PU Zadar – „Vršnjačko nasilje“ (5.i 6.i 7. raz.); „0 promila“ (8.raz.) Suradnja na programu „Učenje socijalnih vještina“(8.r.) -Realizacija programa „Učite ih da budu sretni“ -Koordiniranje i suradnja na programu prevencije nasilja „Sigurna i poticajna škola“ (1.-8.raz.) -Koordiniranje i suradnja na programu TŽV 3., 4., 5. i 6. raz.) -Realizacija i suradnja na programu „Poticanja pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja“ („rizični raz.)</p> <p>b) Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa</p> <p>c) Pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba</p> <p>d) Estetsko i ekološko uređenje okoline (svjetlost, prozračnost, čistoća prostora, Eko dani)</p> <p>e) "Sandučić povjerenja" – odgovori na anonimna pisma i poduzimanje mjera za rješavanje detektiranih problema</p> <p>f) Suradnja s lokalnom zajednicom u cilju primarne prevencije</p>	Tijekom godine	228



<p><u>-Rad s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Skupni : - educiranje roditelja-predavanja u suradnji s lokalnom zajednicom- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja➤ Individualni : savjetodavni rad psihologa s roditeljima		
<p>7. Unapređenje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none">- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi (koordinator za IP i PP) nacionalnih ispita za 4. i 8.raz. i samovrednovanja rada škole-Organizacija vanjskog vrednovanja za učenike (prema potrebi)-Predavanje na UV – učitelji-Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu-Suradnja s nastavnicima u planiranju aktivnosti za povećanje kvalitete rada škole	III Tijekom godine	84
<p>III <u>Analiza realizacije odgojno-obrazovnih Rezultata</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Analiza i izvješće na kraju školske godine-Prisustvovanje sjednicama RV i UV-Izrada posebnih analiza za realizaciju pojedinih aspekata odgojno-obrazovnog procesa- Projekti – sudjelovanje i praćenje	Tijekom godine	80
<p><u>IV Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) individualni oblici (literatura, stručni tisak ...)b) Skupni oblici (seminari, stručna vijeća, edukacija ...)c) Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	Tijekom godine	120
<p><u>V Ostali poslovi</u></p> <p>1. Bibliotečno-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pribavljanje stručne literatureb) Pribavljanje didaktičkog i testovnog materijala <p>2. Studentska praksa, mentorstvo pripravnicima, volonteri</p> <p>3. Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV, Povjerenstvo za školska natjecanja)</p> <p>4. Rad u stručnom povjerenstvu</p> <p>5. Dokumentacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none">a) vođenje dokumentacije - dnevnik rada<ul style="list-style-type: none">- dosje učenika- ostalo <p>4. Ostalo</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pomoć u organizaciji prvog nastavnog dana, dana škole, dana izvannastavnih aktivnosti i sl.	Tijekom godine	84



b) Sudjelovanje u kulturnim manifestacijama škole c) Ostalo po potrebi (voditeljski poslovi) d) Dnevni odmor		
	Ukupno:	1752

Napomena: Program se realizira na osnovi 219 radna dana.

Jasna Dražina, dipl.psiholog

PROGRAMI PREVENCIJE - ŠPP

CILJEVI:

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti učenika, roditelja i učitelja (sadržaji GOO-a)
- Prevenirati probleme nesigurnosti i nasilja (sadržaji GOO-a i ZOO-a)
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- Razvijanje samopoštovanja u učenika
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Pozitivno usmjerenje provedbe slobodnog vremena učenika (promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja)
- Upoznavanje s opasnostima i štetnostima zlouporabe sredstava ovisnosti (sadržaji ZOO-a)
- Prevencija nasilja na internetu/društvenim mrežama

NAMJENA:

- Programima prevencije zahvatiti cjelokupnu populaciju učenika (1.-8. razred)

NOSITELJ:

- Stručni suradnik pedagog
- Stručni suradnik psiholog
- Stručni suradnik defektolog
- Svi stručni suradnici, učitelji razredne i predmetne nastave, ostali zaposlenici škole
- vanjske stručne službe zdravstva i socijalne skrbi, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, MUP, Ured državne uprave, Unicef, Ekološki socijalni forum i sl.

NAČIN REALIZACIJE:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada i nabava informativnih materijala ▪ <i>Rad s roditeljima:</i> - Koordiniranje i suradnja na primarnom programu prevencije - Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva (podizanje pedagoško-psihološke kulture roditelja putem tematskih predavanja u okviru roditeljskih sastanaka, provedba otvorenih 	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom</p>
---	--



<p>radionica)</p> <p>- Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>▪ <i>Rad s učenicima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Primani školski preventivni program: <ul style="list-style-type: none"> - Sigurna i poticajna škola (prevencija nasilja od 1- do 8.raz.) - „Učite ih da budu sretni“ (3-4 radionice od 1. do 4.raz./“u riziku“)) - Trening životnih vještina – TŽV (6-8 radionica od 3. do 7.raz.) - Program„Zeleni filmovi u vašoj školi“ (4.raz.) - 17.Festival prava djece: Nasilje među djecom i mladima (radionice od 1.-8.raz.) - Radionica/predavanje „Vršnjačko nasilje“ (5.raz.) - 6.i 7. raz. Edukacija: Prevencija nasilja na internetu (i roditelji) - 7. i 8. razredi: Učenje socijalnih vještina (pedagoške radionice na SRZ) <ul style="list-style-type: none"> - predavanje„0 promila“ -razredi u „riziku – Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja - 4.raz.: „Prekini lanac“ (e-nasilje)-Dobre strane i opasnosti kod korištenja interneta - sudjelovanje u radu Vijeća učenika <p>▪ <i>Rad s učiteljima:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a) Informiranje (predavanja) u cilju promicanja programa prevencije na Učiteljskom vijeću b) edukacija i informiranje o načinu provedbe programa i realizaciji zadataka putem stručnih vijeća c) suradnja u svezi „rizične“ djece 	<p>školske godine</p> <p>Listopad-svibanj</p> <p>Listopad - svibanj</p> <p>Prema planu rada stručnih vijeća i UV</p>
--	--

TROŠKOVNIK:

- potrošno: cca 150 eura

NAČIN FINANCIRANJA:

- škola, lokalna samouprava, Zavod za javno zdravstvo

VREDNOVANJE:

- pisanje sastavaka, referata, izrada plakata, izrada umnih mapa, izrada prezentacija
- Procjena učenika o zadovoljstvu provedenim predavanjima, odnosno, radionicama (evaluacijski upitnik)
- Procjena roditelja o zadovoljstvu provedenim predavanjem (evaluacijski upitnik)



Jasna Dražina, dipl.psiholog

PROGRAMI PREVENCIJE – ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**CILJEVI:**

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti učenika, roditelja i učitelja (sadržaji GOO-a)
- Prevenirati probleme nesigurnosti i nasilja (sadržaji GOO-a i ZOO-a)
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- Razvijanje samopoštovanja u učenika
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Pozitivno usmjerenje provedbe slobodnog vremena učenika (promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja)
- Upoznavanje s opasnostima i štetnostima zlouporabe sredstava ovisnosti (sadržaji ZOO-a)

NAMJENA:

- Programima prevencije zahvatiti cjelokupnu populaciju učenika (1.-8. razred)

NOSITELJ:

- Stručni suradnik pedagog
- Stručni suradnik psiholog
- Stručni suradnik defektolog
- Svi stručni suradnici, učitelji razredne i predmetne nastave, ostali zaposlenici škole
- vanjske stručne službe zdravstva i socijalne skrbi, Centra za ovisnosti i izvanbolnički tretman, MUP, Ured državne uprave, Unicef, Ekološki socijalni forum i sl.

NAČIN REALIZACIJE:**VREMENIK:**

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada i nabava informativnih materijala ▪ <i>Rad s roditeljima:</i> - afirmacija karijere uspješnog roditeljstva (podizanje pedagoško-psihološke kulture roditelja putem tematskih predavanja u okviru roditeljskih sastanaka, provedba otvorenih radionica) <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 	Tijekom školske godine
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Rad s učenicima:</i> <ul style="list-style-type: none"> - 1.-4. razred: „Učite ih da budu sretni“ (predavanje na RV, predavanja roditeljima, 3-4 radionice) - 3.raz. Trening životnih vještina – TŽV (6-8 radionica) 	Tijekom školske godine



<p>- 4.raz. Trening životnih vještina – TŽV (6-8 radionica) Program „Zeleni filmovi u vašoj školi“</p> <p>- 3. i 5.raz. - Projekt „Škole za Afriku“; - Radionica „Vršnjačko nasilje“</p> <p>- 5., 6. razredi: - Trening životnih vještina – TŽV (6-8 radionica)</p> <p>- 6.i 7. raz. Edukacija: Prevenција nasilja na internetu (i roditelji) - 7. i 8. razredi: Učenje socijalnih vještina (pedagoške radionice na SRZ) - predavanje „0 promila“</p> <p>-razredi u „riziku – Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja</p> <p>- 4.raz.: „Prekini lanac“ (e-nasilje)-Dobre strane i opasnosti kod korištenja interneta</p> <p>- sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>▪ <i>Rad s učiteljima:</i></p> <p>d) Informiranje (predavanja) u cilju promicanja programa prevencije na Učiteljskom vijeću</p> <p>e) edukacija i informiranje o načinu provedbe programa i realizaciji zadataka putem stručnih vijeća</p> <p>f) suradnja u svezi „rizične“ djece</p>	<p>Listopad-svibanj</p> <p>Prema planu rada stručnih vijeća i UV</p>
--	--

TROŠKOVNIK:

- potrošno: cca 100 eura

NAČIN FINANCIRANJA:

- škola, lokalna samouprava, Zavod za javno zdravstvo

VREDNOVANJE:

- pisanje sastavaka, referata, izrada plakata, izrada umnih mapa, izrada prezentacija u MS Power Pointu (pps-u)
- Procjena učenika o zadovoljstvu provedenim predavanjima, odnosno, radionicama (evaluacijski upitnik)
- Procjena roditelja o zadovoljstvu provedenim predavanjem (evaluacijski upitnik)

Jasna Dražina, dipl.psiholog



**5.4. GLOBALNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA,
ŠK. GOD. 2025./2026.**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA, LOGOPEDA ZA ŠK.GOD. 2025./2026.	Predviđen o vrijeme u satima	Vrijeme realizacije
PODRUČJA I SADRŽAJ RADA		
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	285	Pon - Pet
3.10. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda		rujan
3.11. Izrada mjesečnog plana i programa		rujan-lipanj
3.12. Sudjelovanje u izradi godišnjih programa uz prilagođavanje sadržaja i individualizaciju postupaka za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja		rujan/siječanj
3.13. Izrada i priprema materijala za individualni terapijski rad s učenicima s posebnim potrebama		tijekom godine
3.14. Prikupljanje i obrada podataka o djeci s POOP, ažuriranje baze podataka o djeci s POOP		rujan
3.15. Priprema sastanaka sinteze Stručnog povjerenstva škole		tijekom godine
3.16. Priprema i planiranje rada s roditeljima		tijekom godine
3.17. Izrada planova (zaduženja) i programa rada PUN-I (9 PUN)vezano uz projekt ESF-a, Škola puna mogućnosti 4		rujan
3.18. Planiranje rada s učiteljima, stručnim suradnicima, stručno-društvenim organizacijama, ustanovama		tijekom godine
2.NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	880	
2.1. Sudjelovanje u programu pedagoške opservacije učenika		tijekom godine
2.2. Dijagnostička obrada učenika - identifikacija učenika s teškoćama verbalnog izražavanja, čitanja, pisanja, matematike.		tijekom godine
2.3. Ispitivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis u 1. razred		travanj-svibanj
2.4. Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s		tijekom godine



POOP		
2.5. Individualni terapijski rad s učenicima s posebnim potrebama: (učenici s specifičnim teškoćama čitanja, pisanja i matematike - dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, učenici s poremećajem ritma i tempa govora, učenici s artikulacijskim poremećajima, učenicima s teškoćama jezičnog izražavanja i razumijevanja, učenici s manifestnim oblicima poremećaja u ponašanju)		tijekom godine
2.6. Pomoć pri uključivanju PUN-i- poslovi koordinatora za PUN-i		rujan-lipanj
2.7. Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi: - upisa u prvi razred (redoviti upis, odgoda upisa, prijevremeni upis, odgoda pohađanja škole) - predlaganje primjerenog oblika i programa školovanja i potpore učenicima s TUR - poslovi predsjednika Stručnog povjerenstva škole		rujan-lipanj
2.8. Organizacija pripreme i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatan znaju hrvatski jezik		tijekom godine
3. SURADNJA S UČITELJIMA	100	
3.1. Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		rujan
3.2. Prijenos informacija učiteljima RV 5. Razreda o učenicima s TUR		rujan
3.3. Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje		tijekom godine
3.3. Sudjelovanje u izradi prilagođenog programa za djecu s POOP		tijekom godine
3.4. Suradnja s učiteljima u svezi praćenja i valorizacije rada PUN		tijekom godine
3.5. Prikupljanje i analiza izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP		tijekom godine
4. SURADNJA S RODITELJIMA	108	
4.1. Sudjelovanje na sastancima Vijeća roditelja		tijekom godine
4.2. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, savjetodavni poslovi		tijekom godine
4.3. Upoznavanje roditelja s izrađenim Godišnjim programom po nastavnim predmetima, a u skladu s rješenjem o primjerenom		tijekom godine



obliku školovanja učenika s TUR		
4.4. Upoznavanje roditelja s pomoćnikom u nastavi, njegovom ulogom i zaduženjem uz učenika s POOP		rujan
5. SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	107	
5.1. Inicijalni sastanci Stručnog povjerenstva škole i sastanci sinteze – rad Povjerenstva škole		tijekom godine
5.2. Koordinacija u izradi programa za utvrđivanje primjerenog oblika daljnjeg školovanja učenika s POOP		tijekom godine
5.3. Suradnja sa stručnim ustanovama		tijekom godine
5.4. Suradnja pri formiranju razrednih odjela prvih razreda		kolovoz
6. BIBLIOTEČNA INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	98	
6.1. Vođenje dokumentacije za postupak ostvarivanja programa Hrvatskog jezika za pripremnu nastavu za učenike koji ne znaju ili nedovoljno poznaju hrvatski jezik		rujan
6.2. Vođenje Dnevnika rada te evidencije razgovora s učiteljima, učenicima, roditeljima.		tijekom godine
6.3. Vođenje učeničkih dosjea.		tijekom godine
6.4. Vođenje evidencije o djeci s posebnim potrebama (s i bez rješenja).		
6.5. Izrada nalaza i mišljenja za učenike uključene u pedagošku opservaciju ili logopedsku terapiju		tijekom godine
6.6. Vođenje dokumentacije za postupak dobivanja rješenja za učenika – Obrazac 4.a		tijekom godine
6.7. Vođenje dokumentacije za postupak ostvarivanja prava na PUN-i- Obrazac 4		tijekom godine
6.8. Izrada izvještaja (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.,)		
6.9. Vođenje zapisnika sinteze mišljenja Stručnog povjerenstva škole		tijekom godine
6.10. Vođenje dokumentacije u svezi PUN-i (mjesečna izvješća i Dnevnici rada PUN-i)		mjesečno, tijekom godine
7. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	44	



7.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog i drugog polugodišta, prisustvovanjem sjednicama RV i UV - analiza uspjeha učenika koji prati nastavu temeljem rješenja o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja - analiza rada PUN-i preko istraživanja (upitnici za PUN, roditelje, učitelje)		prosinac/lipanj
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	44	
8.1. Sudjelovanje na on-line stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima.		tijekom godine
8.2. Sudjelovanje na on-line Aktivima stručno razvojnih službi Zadarske županije.		tijekom godine
8.3. Sudjelovanje u radu Hrvatskog logopedskog društva – podružnica Zadar i DND Zadar.		tijekom godine
8.4. Praćenje stručne literature.		tijekom godine
8.5. Osobno stručno usavršavanje (Lumen, Škola za život....)		tijekom godine
9. OSTALI POSLOVI	100	
9.1. Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		tijekom godine
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1 766	

Rad stručnog suradnika – logopeda, bazira se na 222 radna dana 1776 sati.

Antea Lazanja, mag. logoped.



5.5. PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

ŠKOLSKA KNJIŽNICA INFORMACIJSKA I MEDIJSKA PISMENOST I POTICANJE ČITANJA

Suvremena je školska knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte kvalitetne škole. Kao izvor informacija i znanja, ona je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovne nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima u školi te je mjesto okupljanja i provođenja slobodnog vremena.

Nositelj djelatnosti školske knjižnice je stručni suradnik školski knjižničar od kojeg se očekuje profesionalni pristup u komunikaciji i radu, sposobnost razumijevanja korisničkih potreba te posjedovanje informacijskih vještina i znanja o svrsishodnoj i kvalitetnoj uporabi informacija. Zadaća je suvremene školske knjižnice potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole te školskim kurikulumom.

U djelatnost školskoga knjižničara uvrštene su neposredna odgojno-obrazovna djelatnost, stručno – knjižnična te kulturna i javna djelatnost.

U današnjem je društvu informacijska pismenost jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti uopće. Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, već i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. Upravo u edukaciji ovog oblika pismenosti školska knjižnica može imati važnu ulogu jer poučava učenike samostalnom projektno-istraživačkom radu, potiče ih na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, odabiru, vrednovanju i primjeni informacija.

Timskim radom školskog knjižničara i učitelja omogućuje se međupredmetno povezivanje sličnih ili zajedničkih nastavnih sadržaja pri čemu se uključuje područje informacijske i čitalačke pismenosti, kako pri planiranju tako i u ostvarenju, čime se znatno smanjuje opterećenost učenika.

Aktivnosti školske knjižnice u korelacijskom pristupu prema drugim nastavnim područjima mogu se odnositi: na sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema, na realizaciju nastavnog sata sa zadanom temom, na izradbu referata ili uratka na zadanu temu, na provođenje projekata, na uvodne satove iz pojedinih predmeta, tema ili cjelina koji bi se mogli održati u knjižnici uz pomoć knjižničara, na organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje, roditelje; na sate sinteze iz pojedinih cjelina i prezentacija projekata.



Aktivnosti pri realizaciji programa mogu se provoditi u različitim oblicima, od radionica za interesnu skupinu učenika, preko radionica za učenike pojedinih razrednih odjela ili radionica za učenike s posebnim potrebama, preko nastavnog dana u školskoj knjižnici, književnih susreta (predstavljanja knjiga), izradbe biltena, preporučenih popisa literature, SDI, preko izložaba, organiziranja čitateljskih klubova, do pokretanja projekata koji okupljaju učenike, učitelje i sl.

Nezaobilazna je uloga školske knjižnice u promicanju prava djeteta koja proizlaze iz temeljnog prava čovjeka da se optimalno razvije na temelju svojih sposobnosti i intelektualno-emocionalnih potencijala.

Osnovna je zadaća suvremene škole zajedno sa školskom knjižnicom poticati potrebu za pisanim izvorima i ostalim vrstama knjižne građe, razvijati čitalačke vještine i navike te osnove informacijske pismenosti i informacijske vještine koje su preduvjet za učinkovito pretraživanje informacija. Isticanjem osnovne zadaće školske knjižnice učenik postaje aktivan sudionik nove hrvatske škole.

I. Struktura radnog vremena

U školskoj je godini 2025./2026. 250 radnih dana s danima godišnjega odmora (29). Ako se izuzmu dani godišnjega odmora (29 dana), ukupan je broj radnih dana u školskoj godini 221, tj. 1768 sati (1456 sati za nastavnih dana; 312 sati za nenastavnih dana), od čega su 182 nastavna, a 39 nenastavni dani.

Od siječnja 2025. g. stručna suradnica knjižničarka Iva Medić nije više zaposlenica OŠ Petra Preradovića (sporazumni raskid ugovora o radu), stoga školska knjižnica ima trajno zaposlena samo jednog stručnog suradnika knjižničara dok se ne dobije odgovor MZOM-a o zapošljavanju još jednog stručnog suradnika, na 20 sati tjedno kako je knjižnica radila zadnjih 30 godina.

Smanjenje ukupne tjedne djelatnosti školske knjižnice (sa 60 sati tjedno odgojno-obrazovnog, stručnog knjižničnog i kulturno-javnoga rad na 40 sati tjedno) odrazit će se na cjelokupan rad školske knjižnice i škole pa će se i planirati manje aktivnosti i programa. Ako MZOM odobri zapošljavanje stručnog suradnika na pola radnog vremena, rad knjižnice i njezine aktivnosti uskladit će se s povećanjem sati njezine djelatnosti.



Područje rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (pripremanje, planiranje i programiranje o.-o. rada, rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem - i roditeljima)		
A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		500
- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje	IX. – VIII.	
- promicanje i sudjelovanje u unapređivanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada	IX. – VI.	
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi	IX. – VIII.	
- poučavanje i razvoj ključnih kompetencija	IX. – VI.	
- poticanje i razvoj kritičkog mišljenja	IX. – VI.	
- poticanje za samostalno i cjeloživotno učenje	IX. – VI.	
- poticanje odgoja za demokraciju	IX. – VI.	
- pomoć učenicima u učenju osiguranjem pristupa knjižničnim zbirkama i pružanjem usluga	IX. – VI.	
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici i izvan nje: organiziranje nastavnih sati knjižnično-informacijske i medijske pismenosti i poticanja čitanja (KIMP) u suradnji s učiteljima; nastava u ŠK (međupredmetna korelacija); sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem	IX. – VI.	
- razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti	IX. – VI.	
- razvijanje svijesti o multikulturalnosti uz organizaciju zbirke i različite projekte ¹	IX. – VIII.	
- drugi odgojno-obrazovni rad s učenicima: Mladi knjižničari i/ili radionice za učenike; podrška radu ostalim izvannastavnim aktivnostima i projektima u školi; UZ Mlade ruke (ekološko-kreativna sekcija) radionice po potrebi	IX. – VI.	
- aktivnosti poticanja čitanja - čitanje i pripovijedanje priča učenicima nižih razreda; suradnja s učiteljima RN - Knjižna udica - kviz za poticanje čitanja - razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika kod učenika; poticanje učenika na čitanje te upućivanje učenika na čitanje s razumijevanjem; korištenje znanstveno–popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa za djecu i mlade	IX. – VI.	
B) RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SUR., RAVNATELJEM		100
- rad na planiranju čitanja lektire i poticanja čitanja iz zadovoljstva; rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica (suradnja s učiteljima RN, razrednicima i predmetnim učiteljima u planiranju korelacije nastavnih predmeta i KIMP-a)	IX. – VI.	

¹ Rad s učenicima prema novom Standardu za školske knjižnice (2023.), kurziv



- priprema i sudjelovanje u istraživačkoj nastavi	IX. – VI.	
- timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	IX. – VIII.	
- organizaciju i provedbu stručnog usavršavanja za nastavno osoblje s ciljem njihova upućivanja u korištenje pouzdanih izvora informacija i učinkovitu uporabu novih tehnologija u e-učenju i e-podučavanju	IX. – VIII.	
- suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	po potrebi	
- rad na unapređenju rada školske knjižnice	IX. – VIII.	
- mentorski rad s pripravnicima	po potrebi	
- mentorski rad sa studentima	po potrebi	
- suradnja sa stručnim vijećima u školi (aktivni, razredna i učiteljska vijeća : suradnja s aktivom uč. HJ i učitelja razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire)	IX. – X.	
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja pri nabavi literature za učenike i stručne literature za učitelje, kao i ostale građe	IX. – VIII.	
- suradnja s ostalim stre. sur. i ravnateljem škole u vezi s nabavom stručne, pedagoško–metodičke literature za učitelje	IX. – VI.	
C) POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NOO-A (pripremanje NJ)	IX. – VI.	180
A + B + C		780
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST		
(knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, automatizacija posudbe)		
- izgradnja fonda (vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe)	IX. – VIII.	
- upravljanje fondom (tehnička obrada i zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave; izdvajanje oštećenih, zastarjelih i nevraćenih knjiga i godišnji otpis) i redovita REVIZIJA građe (od siječnja – SF, od lipnja UF do rujna 2026.)	IX. – VIII.	
- obrada knjižnične građe u računalno čitljivim kataložnim formatima te preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	IX. – VIII.	
- osiguravanje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i informacijskih izvora na različitim medijima	IX. – VIII.	
- organiziranje i vođenje rada u knjižnici	IX.-VIII.	
- izrada informacijskih pomagala (prikazi knjiga, tematski popisi i sl.)	IX. – VIII.	
- utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	IX. – VIII.	
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice	IX. – VI.	
- organizirano i sustavno poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz uporabu izvora informacija na različitim medijima	IX. – VI.	
- rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje,	IX. – VI.	



<i>pomoć u pronalaženju izvora informacija; upis učenika u knjižnicu)</i>		720
<i>- poticanje čitanja i razvoj čitateljske kulture</i>	IX. – VI.	
<i>- poučavanje informacijske i medijske pismenosti</i>	IX. – VIII.	
<i>- prikupljanje i unos statističkih podataka o poslovanju knjižnica RH u sustav pri NSK</i>	I.-III., XI., V.	
<i>- suradnja u izgradnji knjižničnog sustava</i>	IX. – VIII.	
<i>-suradnja sa županijskom matičnom razvojnom službom (GKZD) i matičnom razvojnom službom za školske knjižnice u NSK radi ostvarivanja stručnih normi i osnaživanja stručnog knjižničarskog djelovanja u ŠK</i>	po potrebi	
<i>- uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole</i>	IX. – VIII.	
<i>- organizacija nastavnog gradiva za e-učenje i otvorene obrazovne sadržaje; sudjelovanje u izgradnji školske digitalne knjižnice, digitalne zbirke i digitalnog repozitorija</i>	po potrebi	
<i>- kvantitativno i kvalitativno samovrednovanje stručnog rada školske knjižnice</i>	po potrebi	
<i>- informiranje učitelja i učenika (SDI) o novim naslovima, časopisima i programima u ŠK</i>	tijekom godine	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
<i>- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine)</i>	IX. – VI.	104
<i>- filmske i videoprojekcije, izložbe, kazališne predstave, glazbene i plesne izvedbe i dr., uz prihvaćanje autorskih prava</i>	IX. – VI.	
<i>- poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja</i>		
<i>- promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnoga programa</i>	IX. – VIII.	
<i>- sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove</i>	IX. – VIII.	
<i>- suradnja s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.)</i>	po potrebi	
<i>suradnju s drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme</i>	po potrebi	
<i>suradnju sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama.</i>	IX. – VIII.	
<i>Školska knjižnica kontinuirano radi na promidžbi knjižnice s ciljem informiranja korisnika te stručne i šire javnosti o uslugama i aktivnostima koje nudi i o njezinoj ulozi u školi i zajednici, čime se postiže odnos međusobnog razumijevanja i stječe potpora u ostvarivanju zadanih zadaća i ciljeva.</i>		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – pravo i obveza (organizirano i individualno)		
<i>- individualno stručno usavršavanje: praćenje sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti i medijske pismenosti, literature iz psihološko-pedagoškog područja te praćenje izdavaštva i literature za djecu i mladež</i>	IX. – VIII.	104
<i>- sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u</i>	IX. – VIII.	



organizaciji ministarstva nadležnog za obrazovanje i/ili agencija nadležnih za obrazovanje	HUŠK, X. PŠŠK, III./IV.	
redovito sudjelovanje na stručnim skupovima županijske razine: ŽSV, edukacije u organizaciji GKZD i NSK/CSSU	IX. – VIII.	
sudjelovanje na domaćim i međunarodnim stručnim skupovima	tijekom godine	
sudjelovanje na skupovima i edukacijama u organizaciji strukovnih knjižničarskih udruga	tijekom godine	
stručno usavršavanje u organizaciji strukovnih udruga u području odgoja i obrazovanja	tijekom godine	
sudjelovanje u programima mobilnosti	X., III.	
5. OSTALI POSLOVI		60
- rad u školskim povjerenstvima (pisani dio stručnih ispita - razredna nastava; Ispitno povjerenstvo za školsko knjižničarstvo, mentorica)	X. – V.	
- suradnja s Odjelom za informacijske znanosti (stručna praksa mentoriranje, gostujuća izlaganja)	po potrebi, tijekom godine	
6. STRUKTURA RADNOG VREMENA		
1. SURADNJA UZ NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD		780
RAD S UČENICIMA		500
SURADNJA S UČITELJIMA		100
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NOO-a (planiranje, programiranje i pripremanje nastave, pisanje izvješća)		180
2. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		720
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		104
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		104
5. OSTALI POSLOVI		60
SVEUKUPNO:		1768

II. Poslovi vezani uz odgojno-obrazovni rad²

Obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima te planiranje odgojno-obrazovnog rada (izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu, rad na usklađivanju s godišnjim planom rada škole i uključivanju školske knjižnice u školski kurikulum, pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti).

II.1. Program za učenike

Podrazumijeva stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje, promicanje i sudjelovanje u unapređenju rada.

II.1.1. Knjižnično-informacijska pismenost, medijska pismenost i poticanje čitanja (KIMP)

² Provedba aktivnosti ovisit će o mogućnostima provedbe u skladu s organizacijom rada.



Područje rada: 1.- 3. razred

Od prvoga do četvrtog razreda osnovne škole razvijaju se vještine pisanja i čitanja. Prioritet aktivnostima u radu s učenicima u školskoj knjižnici i sa školskom knjižnicom daje se poticanju čitanja kao jezičnoj djelatnosti i temelju obrazovanja, razvijanju pozitivnih stavova o čitanju i ljubavi prema knjizi, knjižnici. Razvijanjem **čitalačke pismenosti** potiče se govorno i pisano izražavanje učenika, daju im se nova znanja, obogaćuje rječnik, pomaže im se u izgradnji sustava vrijednosti i usvajanju etičkih norma, što su preduvjeti za uspješno učenje svih predmeta. S tim se ciljem u suradnji s učiteljima razredne nastave provode aktivnosti poticanja čitanja, upoznavanja sa školskom knjižnicom i knjižničnom građom te njezinim korištenjem (**knjižnična pismenost** → teme: položaj knjižnice u školi; knjižnica i knjižara; pravilnik o radu; zbirke u školskoj knjižnici - M, D, O, N, I; prva posudba; dječji časopisi, nastanak knjige – od autora do čitatelja, dijelovi knjige, snalaženje u ŠK - abecediranje unutar zbirke D, priručna zbirka – rječnik i enciklopedija).

Područje rada: 4. - 8. razred

Od četvrtog razreda školska knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi dostupnih izvora informacija i znanja razvijanjem sposobnosti procjene svake informacije. U središtu su pozornosti informacija i njezino vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje (knjižnična i informacijska pismenost → teme: priručna zbirka i njezino korištenje – pravopis, gramatika, enciklopedija; signatura, mjesto knjige na polici; korištenje digitalne knjižnice (e-Lektire); područja ljudskoga znanja – znanosti; klasifikacija građe u knjižnici (UDK) i snalaženje u knjižničnim zbirkama; korištenje knjižničkog kataloga; autorsko pravo, citiranje i parafraziranje; pretraživanje izvora informacija, vrednovanje izvora informacija; sigurnost na internetu, dezinformacije i lažne vijesti, utjecaj reklama; odgovorno i pametno korištenje društvenih mreža i sl.).

Program KIMP-a od 1. do 8. razreda obuhvaća:

- privikavanje učenika na knjižnični prostor i ozračje
- razvijanje pozitivnih stavova o knjizi, knjižnici i knjižničnoj građi
- razvijanje navike korištenja knjižnice i njezinih usluga
- razvijanje čitateljskih i drugih sposobnosti i vještina učenika
- odgajanja i obrazovanje aktivnog čitatelja, motiviranje za „slobodno“ čitanje
- osposobljavanje učenika za korištenje izvora znanja i informacija u ŠK



- upoznavanje učenika s primarnim i sekundarnim izvorima za potrebe cjeloživotnoga učenja
- upućivanje učenika na knjige kao stalni izvor znanja
- uporaba referentne/ priručne zbirke
- poučavanje učenika o razlikovanju pojma citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak a za potrebe problemsko-istraživačkoga rada
- poučavanje učenika o prepoznavanju bibliografskih podataka o knjižnoj građi
- praćenje i ispitivanje interesa učenika za knjigu i čitanje.

II.1.2. Rad s darovitim učenicima: pojedinačno i skupno - radionice, klub čitatelja, sati s zainteresiranim učenicima, mladi knjižničari, ekološko-kreativna sekcija UZ Mlade ruke prema iskazanu interesu učenika.

II.1.3. Rad s učenicima s teškoćama (TUR, LMR i sl.): pojedinačno i skupno, prema potrebi, mogućnostima i iskazanu interesu učenika i učitelj, edukacijskog rehabilitatora.

III. Kulturna i javna djelatnost

Promicanje knjižničnih usluga i djelatnosti (oglasna ploča, mrežna stranica):

Office365 Teams: kanal Knjižnica na daljinu u svim virtualnim učionicama

mrežna stranica Škole: URL: <http://os-ppreradovica-zd.skole.hr/skola/knjiznica/>

mrežna stranica Knjižnice na daljinu: URL:

<https://sites.google.com/view/knjiznicaospp/pocetna>

Pripremanje i izrada tematskih izložaba, organiziranje književnih druženja i događanja u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave.

*Kalendar važnijih dana tijekom godine³

Tema godine u ŠK: Hrvatska se voli znanjem. Pismenost naša svagdašnja

8. 9. Međunarodni dan pismenosti – 10 razloga za čitanje knjiga u digitalno doba (pano).
Glagoljica – početci hrvatske pismenosti, glagoljaši (glagoljični kutak s glagoljičnim stolom, hodnik)

X. Međunarodni mjesec školskih knjižnica

1.10. – 31.10. Međunarodni mjesec školskih knjižnica 2025.

15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige

2. 10. Međunarodni dan nenasilja; Dječji tjedan (2. – 8. 10.)

5. 10. Svjetski dan nastavnika (UNESCO)

10. 10. Svjetski dan mentalnog zdravlja

11. 10. Međunarodni dan djevojčica

³ Pogledati Školski kurikulum 2025./ 2026.



- 20. 10. Svjetski dan jabuka
- 24. – 30. 10. Svjetski tjedan medijske i informacijske pismenosti

XI. Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju

- 6. 11. Međunarodni tjedan znanosti i mira (6. – 12. 11.)
(18. 11. **Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju**)
- 20. 11. godišnjica Deklaracije o pravima djeteta/ Sveopći dječji dan/transrodne žrtve nasilja i 25. 11. Međunarodni dan za uklanjanje nasilja nad ženama

24. 11. Dan grada Zadra

- 1. 12. – 24. 12. advent
(3. 12. Prva nedjelja došašća/adventa; Sv. Nikola, Sv. Barbara, Sv. Lucija)
- 5. 12. Svjetski dan tla i Međunarodni dan volontera
- 10. 12. Dan ljudskih prava i Međunarodni dan prava životinja

I. Holokaust

- 15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH
- 22. – 26. 1. izložbe, aktivnosti i filmovi u ŠK o Holokaustu**
- 24. 1. Međunarodni dan obrazovanja i 27. 1. Dan sjećanja na Holokaust (

II. (Tjedan) Dan sigurnijeg interneta

- 11. 2. **Dan sigurnijeg interneta (i Dan ružičastih majica) (29. 10. Međunarodni dan interneta)**
- 14. 2. Međunarodni dan darivanja knjiga i Milijarda ustaje protiv nasilja nad ženama
- 21. 2. Međunarodni dan materinskoga jezika (uz to obilježiti i 22. 2. Dan hrvatske glagoljice i Dan NSK)
(obilježiti ranije od 26. 2. Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama)

III. Hrvatski jezik, kulturna i prirodna baština

- 8. 3. Međunarodni dan žena (obilježiti u tjednu prije)
- 11. – 17. 3 Dani hrvatskog jezika
- 18. 3. Svjetski dan recikliranja
- 20. 3. Svjetski dan pripovijedanja 21.3. Svjetski dan pjesništva i Svjetski dan lutkarstva i Svjetski dan šuma (22. 3. Svjetski dan voda, subota)
- 28. 3. Noć s Andersenom → Dan s Andersenom

IV. Mjesec medijske pismenosti – autorsko pravo i intelektualno vlasništvo

- 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige
(17. 4. – 21. 4. 2025. Uskrs i blagdani)
- 22. – 28. 4. Festival znanosti
- 23.4. Svjetski dan knjige i autorskog prava i 26. 4. (subota)Svjetski dan intelektualnog vlasništva

V. Pripreme za Dan škole

- 5. 5. Dan hrvatske leksikografije
- 9. 5. Dan pobjede nad fašizmom u Europi i Dan Europe



Dan OŠ Petra Preradovića

V. i VI. Zaštita okoliša

20. 5. Svjetski dan pčela; 22. 5. Međunarodni dan biološke raznolikosti, 24. 5. Europski dan parkova (subota o.g.)

3. 6. Svjetski dan bicikla, 5. 6. Svjetski dan okoliša, 8. 6. Svjetski dan oceana

21. 6. Svjetski dan glazbe i Međunarodni dan joge
lipanj, DIA 2025.(?)

IV. Plan stručnog usavršavanja u šk. god. 2025./2026.

Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima knjižničara osnovnih i srednjih škola Zadarske županije (AZOO).

Sudjelovanje na međužupanijskim vijećima stručnih suradnika knjižničara (AZOO).

Sudjelovanje na državnim skupovima (godišnji državni skup HUŠK-a, listopad, 2025.; Proljetna škola školskih knjižničara, AZOO, ožujak, 2026.)

Posjet Interliberu, studeni, 2025.

Sudjelovanje u mrežnim edukacijama (AZOO, eTwinning, European School Academy, Hrvatska mreža školskih knjižničara, Dani medijske pismenosti – Djeca medija i sl.)

V. Ostali poslovi

Suradnja s Odjelom za informacijske znanosti Sveučilišta u Zadru (ŠK je vježbaonica Odjela za IZ/ I.Perić – mentorica; u lipnju 2021. napredovala u nastavno zvanje predavača na Odjelu za informacijske znanosti; seminarska nastava (i vježbe) na kolegiju Metodika rada u školskoj knjižnici od akad. god. 2013./2014.

Mentorstvo u Povjerenstvu za stručni ispit područja Školsko knjižničarstvo, AZOO, Podružnica Split (tri roka godišnje; organizacija i provedba; I. Perić).

Rad u povjerenstvima za pisani dio stručnih ispita (razredna nastava, I. Perić).

Neposredni odgojno-obrazovni rad

Rad s učenicima

Program KIMP - razvoj knjižnične, informacijske i medijske pismenosti (kurikulum HJ, Geografije, stranih jezika, Prirode i sl.) te suradnja s učiteljima i predmetnim nastavnicima, tijekom SR-a pojedinih razrednih odjela.

INA Oko knjige/poticanje čitanja čitanjem u školskoj knjižnici: korelacija s HJ od 1. do 8. r.; čitateljske skupine (produženi boravak; niži razredi); čitateljska druženja u knjižnici; natjecanja u čitanju, čitateljski izazovi i kvizovi; Knjižna udica 2026.



INA ekološka sekcija UZ Mlade ruke - stvaralačke radionice za učenike (prema prigodi) – putnici, učenici koji ne pohađaju Vjeronauk.

Individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima (istraživački rad; referati, plakati, prezentacije i pomoć u učenju).

Program knjižnične, informacijske, medijske pismenosti i poticanja čitanja – KIMP (kratak opis)

Programom su obuhvaćene knjižnična, informacijska i medijska pismenost te poticanje čitanja. Prema IFLA-i i UNESCO-u ključne su nastavne aktivnosti školskog knjižničara usmjerene na promicanje pismenosti i čitanja, poučavanje medijske i informacijske pismenosti, istraživačku nastavu, integraciju tehnologije i obrazovanje nastavnika (IFLA Guidelines, 2015).

Knjižnična se pismenost odnosi na kompetentno korištenje knjižnicama.

Knjižnične kompetencije stječu se upućivanjem i poučavanjem o korištenju knjižnicom, njezinim uslugama i izvorima (termin knjižnična pismenost u Hrvatskoj nije zaživio kao samostalan pojam, javlja se kao *knjižnično-informacijsko područje* [KIP] u kontekstu školskih knjižnica i obrazovanja knjižničnih korisnika, Nastavni plan i program za osnovnu školu, MZOŠ, 2006). Neki od ključnih pojmova od 1. d o 3. razreda: položaj knjižnice u školi; knjižnica i knjižara; pravilnik o radu ŠK; zbirke u školskoj knjižnici - M, D, O, N, I; prva posudba; dječji časopisi, nastanak knjige – od autora do čitatelja, dijelovi knjige, snalaženje u ŠK - abecediranje unutar zbirke D, priručna zbirka – rječnik i enciklopedija; neki od ključnih pojmova od 4. do 8. r.: priručna zbirka i njezino korištenje – pravopis, gramatika, enciklopedija; signatura i mjesto knjige na polici; korištenje digitalne knjižnice (e-Lektire); područja ljudskoga znanja – znanosti; klasifikacija građe u knjižnici (UDK) i snalaženje u knjižničnim zbirkama; korištenje knjižničkog kataloga;

Informacijska je pismenost shvaćena kao pismenost više razine koja učenicima omogućuje prepoznati i artikulirati informacijsku potrebu, koristiti različite izvore informacija, kritički im pristupiti i vrednovati ih te etički primijeniti odabrane informacije stvarajući nove, vlastite sadržaje (autorsko pravo, citiranje i parafraziranje; pretraživanje izvora informacija, vrednovanje izvora informacija; vođeno istraživačko učenje).

Medijska se pismenost temelji na sposobnosti pristupanja medijima na osobnoj razini, sposobnosti analiziranja medija i medijskih sadržaja i poruka prema određenim kriterijima,



vrednovanju temeljenu na prethodnoj analizi i konačno samostalnom stvaranju medijskih sadržaja. Medijsko opismenjavanje dugotrajan je proces tijekom kojega učenik postaje medijski pismen, odnosno sposoban kritički razumjeti prirodu, tehnike i utjecaj medija te medijskih poruka i proizvoda na svakodnevni život (različiti mediji i njihova uporaba, bonton, sigurnost na internetu, dobre i loše strane interneta, stvaralaštvo; dezinformacije i lažne vijesti, utjecaj reklama; odgovorno i pametno korištenje društvenih mreža i sl.).

Poticanje čitanja, kao jedno od područja programa, posebno je važno jer se njegovom provedbom potiče razvoj cjeloživotnog čitatelja, čitanja radi učenja i užitka te razvoj kritičkog mišljenja. Poticanje čitanja važno je za razvoj svih ključnih kompetencija, osobito pismenosti na materinskom jeziku, a time i cjeloživotnog učenja.

Poticanje čitanja provodi se u okviru odgojno-obrazovne i kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice u koju su uključeni učenici, nastavnici, stručni suradnici, roditelji, pisci, kulturni djelatnici i vanjski suradnici iz lokalne zajednice.

Cilj je provedbe KIMP-a da učenici na kraju osnovnoškolskog/ srednjoškolskog obrazovanja budu informacijski pismeni, samostalni u učenju, spremni za nastavak školovanja i cjeloživotno učenje te da razviju čitateljske sposobnosti, strategije i navike.

Uloga je školskog knjižničara ostvarivanje različitih oblika suradnje s nastavnicima, kao što je podrška u poučavanju, paralelno poučavanje, poučavanje nadopunjavanjem, poučavanje u timu, zajedničko planiranje istraživačkog rada, suradničkog učenja u mrežnom okružju i poticanje čitanja. Školski knjižničar u suradnji s nastavnicima planira povezivanje i provedbu programskih tema sa sadržajima predmetnih kurikuluma.

Vrednovanje ishoda programa školski knjižničar provodi formativno (vrednovanje kao učenje i za učenje) kako bi se pratio učenički napredak u stjecanju kompetencija, dok sumativno vrednovanje provodi predmetni nastavnik kojem su očekivani ishodi uključeni u kriterije ocjenjivanja.

Provedbom prijedloga programa KIMP-a omogućuje se vertikalni slijed odgojno-obrazovnih ishoda dvaju novih kurikuluma međupredmetnih područja - *Učiti kako učiti* i *Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije*, objavljenih 2019. godine, kao i ostalih predmetnih kurikuluma, osobito Hrvatskog jezika. Ponuđeni okvir za program povezuje nekadašnje sadržaje vezane uz knjižničnu, informacijsku i medijsku pismenost u osnovnoj i srednjoj školi, a razvojem i primjenom različitih strategija učenja priprema učenike različite



dobi za nastavak školovanja, osnovnoškolce za srednju školu, srednjoškolce za studij, te predstavlja temelj cjeloživotnog učenja.

Školski knjižničari podrška su učenicima i učiteljima u pronalaženju, vrednovanju i korištenju informacijskih izvora čime doprinose razvijanju različitih vrsta pismenosti, osobito informacijske, čitalačke, medijske i digitalne. Sukladno tomu, određeni su ciljevi učenja, sadržaji i ishodi učenja iz kojih su vidljive moguće korelacije i zajedničko planiranje učitelja i knjižničara, povezivanje tema i ishoda predložena programa sa sadržajima, ishodima i očekivanjima drugih predmetnih i međupredmetnih područja, pa i kolaborativno poučavanje.

Očekuje se da će se učenik koji je stekao kompetencije obuhvaćene predloženim okvirom KIMP-a moći sigurno i samouvjereno kretati kroz tiskane i digitalne izvore znanja, različite medije, snalaziti se, analizirati, kritički vrednovati i etično koristiti različite izvore znanja i odabrane informacije, stvarati i dijeliti nove sadržaje te steći čitateljske kompetencije poželjne i potrebne za život u globalno povezanom svijetu 21. stoljeća.

Moguće teme KIMP-a po ciklusima i razredima

1. razred

1. ciklus.1. razred. 1. nastavna jedinica: Prvi posjet školskoj knjižnici (listopad)

Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga, knjižnični bonton

1.c. 1.r. 2. NJ: Prva posudba (prosinac/siječanj)

Ključni pojmovi: radno vrijeme ŠK; korištenje građe u knjižnici; pravila posudbe i postupanja s knjigom; dijelovi i oprema knjige; prva posudba; aktivnosti za poticanje čitanja

1. c. 1. r. 3. NJ: Zbirke u knjižnici i predstavljanje časopisa za djecu (izorno)

Ključni pojmovi: korito za slikovnice, zbirka knjiga za najmlađe (M), dječji časopisi; priča

1. c. 1. r. 4. NJ: Dječji odjel narodne knjižnice / bibliobus (rujan/listopad, besplatan upis u knjižnicu)

1. c. 1. r. 5. Mjesec medijske pismenosti (izorno): NJ: Reklame u najgledanijim TV-emisijama ili neka druga tema

2.razred

1. c. 2. r. 1. NJ: Uvodni sat: zbirke u knjižnici i dječji časopisi (listopad)

Ključni pojmovi: školska knjižnica i zbirke u njoj, književnost za najmlađe (M), popis lektirnih naslova, zbirka časopisa; dječji časopis: naslovnica, naslov, mjesečnik, sadržaj, rubrike, poučno-zabavni list

1. c. 2. r. 2. NJ: Dječje enciklopedije (osnove)



Ključni pojmovi: enciklopedija, dječje enciklopedije u školskoj knjižnici, dijelovi enciklopedije: sadržaj, kazalo/indeks pojmova, natuknica

1. c. 2. r. 3. NJ: Čitanje tiskane i elektroničke knjige: eLektire (izorno)

Ključne riječi: tiskana knjiga, korice, hrbat, naslov, kratka priča, bajka, autor; elektronička knjiga, eLektire

1. c. 2. r. 4. Mjesec medijske pismenosti (izorno)

NJ: Prikriveno oglašavanje u animiranom filmu

Dani medijske pismenosti: <https://www.medijskapismenost.hr/> (odabrati temu prikladnu dobi i interesima učenika).

3. razred

2. c. 3. r. 1. NJ: Uvodni sat. Dijelovi (tiskane) knjige i mjesto knjige na polici

Ključni pojmovi: dijelovi knjige, hrbat, ime i prezime autora, abecediranje, zbirka knjiga za učenike 3. – 6. razreda, D oznaka na polici, mjesto knjige na polici

2. c. 3. r. 2. NJ: Put od autora do čitatelja

Ključni pojmovi: tiskana knjiga, naslovna stranica, autor, ilustrator, prevoditelj, izdanje, nakladnik, sadržaj, bilješka o piscu; elektronička knjiga, portal eLektire

2. c. 3. r. 3. NJ Mjesna (gradska/narodna) knjižnica – aktivnosti u GKZD (izorno)

Ključni pojmovi: mjesna knjižnica, poticanje čitanja, slobodno vrijeme, članarina, zakasnina

2. c. 3. r. 4. NJ: Medijska pismenost

NJ prema izboru i potrebama (Pet za net, Djeca medija, dani medijske pismenosti i sl.)

4. razred

2. c. 4. r. 1. NJ: Referentna zbirka – priručnici (rječnik, leksikon, pravopis)

Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas

2. c. 4. r. 2. NJ: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura

Ključni pojmovi: književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura.

2. c. 4. r. 3. NJ: Čitanje e-knjige i slušanje zvučne knjige (eLektire)

Ključni pojmovi: elektronička knjiga, zvučna knjiga, eLektire

2. c. 4. r. 4. NJ: Medijska pismenost: Naš razredni list ili zvučna knjiga

Ključni pojmovi: razredni list, dijelovi lista, rubrike / zvučna knjiga

5. razred

2. c. 5. r. 1. NJ: Časopisi – izvori novih informacija/ podjela znanosti (tiskani i e-časopisi)

Ključni pojmovi: znanost, područja znanosti, grane znanosti; struka, sažetak

2. c. 5. r. 2. NJ: Organizacija i poslovanje školske knjižnice: signatura i mjesto knjige na polici (književna djela)

Ključni pojmovi: signatura; dobna klasifikacija, autor, naslov, knjižni džepić i knjižni kartončić

2. c. 5. r. 3. NJ: Organizacija i poslovanje školske knjižnice: knjižnični katalog



Ključni pojmovi: katalog na listićima i mrežni katalog, kataložni opis; pretraživanje, kriteriji pretraživanja: autor, naslov

2. c. 5. r. 4. NJ: Medijska pismenost. NJ prema izboru i potrebama (Pet za net, Djeca medija, dani medijske pismenosti i sl.)

6. razred

3. c. 6. r. 1. NJ: Samostalno pronalaženje informacija u školskoj knjižnici

Ključni pojmovi: uvod u UDK, znanosti, popularno-znanstvena i stručna literatura

3. c. 6. r. 2. NJ: Predmetno pretraživanje mrežnog knjižničnog kataloga

Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici, pretraživanje kataloga prema predmetu, UDK

3. c. 6. r. 3. NJ: Vrste (pouzdatih) izvora informacija na mreži

Ključni pojmovi: Hrvatska enciklopedija na mreži, Proleksis enciklopedija, Wikipedija, Britannica (enciklopedije, rječnici, leksikoni, pravopisi, stranice instituta, ustanova i sl.)

3. c. 6. r. 4. NJ: Medijska pismenost. NJ prema izboru i potrebama (Pet za net, Djeca medija, dani medijske pismenosti i sl.)

7. razred

3. c. 7. r. 1. NJ: Tiskani izvori - vrednovanje izvora i korištenje informacija

Ključni pojmovi: knjiga, članak u časopisu, natuknica u priručnoj zbirci, autorstvo, citat, kriteriji vrednovanja izvora

3. c. 7. r. 2. NJ: Mrežni izvori - vrednovanje i korištenje informacija

Ključni pojmovi: jednostavni elektronički izvori, elektronički časopis, enciklopedije, novine, portali; autorska djela; autorstvo, citat; autorsko pravo; kriteriji vrednovanja mrežnih izvora

3. c. 7. r. 3. NJ: Provedba jednostavnog istraživanja

Ključni pojmovi: metoda Velikih 6 (BIG 6), definicija zadatka, strategije traženja informacija, lokacija ili pronalaženje izvora, pronalaženje informacija unutar izvora; obrada informacija, sinteza (organiziranje informacija i predstavljanje rezultata), procjena rezultata rada i procesa istraživanja

3. c. 7. r. 4. NJ: Medijska pismenost. NJ prema izboru i potrebama (Pet za net, Djeca medija, dani medijske pismenosti i sl.)

8. razred

3. c. 8. r. 1. NJ: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica i njihovi mrežni katalozi

Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, znanstvena knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; mrežni katalozi

3. c. 8. r. 3. NJ: Profesionalna orijentacija: izvori informacija (uporaba stečenih znanja)

Ključni pojmovi: mrežne stranice Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, srednjih škola, programa, korisne mrežne stranice

3. c. 8. r. 4. NJ: Medijska pismenost: Stereotipi i predrasude

Ključni pojmovi: stereotipi, predrasude, diskriminacija, ljudska prava, tolerancija

**Stari program KIP-a (NPP, 2006.)**

1.obrazovno razdoblje:

2. – 8. r. Tijekom rujna/početka listopada održati prvi sat ponavljanja KIP-a i druženja u ŠK sa svakim razrednim odjeljenjem (lektira, eLektire; časopisi – pretplata) te najava Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica (Tema 2021.: Umjetničke i narodne bajke širom svijeta)

1. r. Prvi posjet školskoj knjižnici (1.r.)

2. razred : Dječji časopis (HJ/MK: Dječji časopisi)

3. razred : Put od autora do čitatelja

4.razred: Referentna zbirka – priručnici (PiD; pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija)

5. razred : Područja ljudskog znanja (struke), vrste znanosti i njihovo grananje; **povezanost signature i mjesta knjige na polici.**

6.razred: Sustav UDK. Predmetnica – put do informacije (POV/GEO/GK)

7.razred: Citiranje. Online katalogi (MAT: Prikupljanje i obrada podataka (statistika), HJ/MK:Knjižnica)

8. razred : Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (HJ, medijska kultura : U potrazi za knjigom)

2. obrazovno razdoblje

1. razred : Knjižnica. Čitanje priče i njezina ilustracija

2. razred : Jednostavni književni oblici. Knjiga – dijelovi knjige. (HJ, književnost: Bajka)

3. razred : Mjesna knjižnica (aktivnosti poticanja čitanja) ili u listopadu

4. razred: Pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija (HJ, PiD)

HJ Služenje rječnikom i školskim pravopisom.

5. razred: Časopisi - izvori novih informacija (čitanje članka s razumijevanjem i njegovo prepričavanje)

6. razred: Samostalno pronalaženje informacija (P, G, POV, VJ)

7. razred: Časopisi na različitim medijima. Pretraživanje online kataloga. (P,G)

8. razred: Uporaba stečenih znanja (izradba učeničkoga rada, referata, plakata; SR: Profesionalna orijentacija)

Tjedan medijske pismenosti (travanj/lipanj) – satovi za učenike od 1. do 8. razreda usklađeni s preporukama na medijskapismenost.hr.



Radno vrijeme				
ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
7:30 – 13:30				
Rad s korisnicima				
8 – 13				

(Radno vrijeme knjižnice prošle šk. godine 7:30 – 15:30.)

Nastava u Knjižnici

U Knjižnici se u dogovoru s učiteljima organizira nastava **medijske kulture** (Hrvatski jezik, 1. – 8. r., gledanje filmova) te **knjižničnog, informacijskog, medijskog odgoja i poticanja čitanja** (1. – 8. r.), kao i rad **izvannastavnih aktivnosti**.

Tijekom nastave MK/ KIMP-a u Knjižnici ne mogu boraviti učenici drugih razrednih odjela.

Stručna suradnica knjižničarka:

Ivana Perić, prof. hrv. j. i knjiž. i mag. bibl.
stručna suradnica savjetnica

Ravnatelj škole:
Ante Barać, dipl. theol.

U Zadru 12. rujna 2025. godine.



5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

1. NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI

- izrada prijedloga normativnih akata – usklađivanje općih akata s novim propisima
- praćenje pravnih propisa
- izrada ugovora, rješenja, odluka i slično
- sudjelovanje u organiziranju rada Školskog odbora
- drugi poslovi koji se jave tijekom godine iz ove domene

2. KADROVSKI POSLOVI

- raspisivanje natječaja po odluci ravnatelja škole
- prijavljivanje radnog mjesta Zavodu za zapošljavanje, izrada izvještaja o kadrovima i sl.
- odgovori kandidatima po odluci Školskog odbora ili ravnatelja
- prijava i odjava djelatnika MIO i HZZO
- izrada svih rješenja iz radnih odnosa za djelatnike škole
- vođenje matične knjige djelatnika,
- unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama E-matica radnika , Registar zaposlenih u javnim službama i slično,
- otvaranje i vođenje dosjea djelatnika iz radnih odnosa
- izrada prijedloga godišnjih odmora za pomoćno osoblje
- evidencija odsustvovanja radnika
- briga o zdravstvenoj zaštiti radnika
- drugi poslovi koji se jave tijekom godine

3. OPĆI POSLOVI

- rad sa ostalim djelatnicima škole na izradi godišnjeg plana rada škole
- izrada statističke evidencije iz radnih odnosa i slično
- prikupljanje podataka potrebnih za izvještaje, odgovore na upite i sl.
- sudjelovanje u izradi i realizaciji financijskog plana škole
- izrada ugovora i sličnih poslova koji se javljaju tijekom godine

4. SURADNJA

- suradnja sa službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH
- pripremanje i slanje mjesečnih korekcija za djelatnike škole Ministarstvu
- suradnja sa službama Županije
- suradnja sa službama Grada Zadra
- suradnja sa ravnateljem i stručno – razvojnom službom, učiteljima i ostalim djelatnicima
- suradnja sa drugim školama Grada Zadra, Zadarske županije i šire



- ostali poslovi koji se jave tijekom godine

5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje pošte i razvrstavanje
- razvođenje pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- briga o arhivskoj građi iz svog djelokruga poslova
- ostali poslovi koji se jave tijekom godine

6. DAKTILOGRAFSKI POSLOVI

- pisanje dopisa i drugih akata za potrebe svoje službe
- pisanje dopisa i drugih akata po nalogu ravnatelja

7. OSTALI POSLOVI

- sudjelovanje u nabavci sitnog inventara i osnovnih sredstava po nalogu ravnatelja
- izdavanje uvjerenja učenicima za razne namjene
- rad sa strankama
- rad na osiguranju radnika i učenika uz ostale djelatnike škole
- ostali poslovi po zaduženju ravnatelja

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- prisustvovanje seminarima koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH ili Zajednica osnovnih škola
- sudjelovanje u radu Aktiva tajnika na nivou Županije
- sudjelovanje na seminarima vezanim za radne odnose, zaštitu na radu, protupožarnu zaštitu, obranu i sl. po ovlaštenju ravnatelja
- usavršavanje na svom radnom mjestu, rad na računalu i sl.

NAPOMENA: Svi navedeni poslovi obavljaju se tijekom cijele godine.

Tajnica škole: Marina Petković, dipl. iur.



5.7. Plan rada računovodstva

Izrada plana i programa računovodstva

Financijsko poslovanje škole

Izrada financijskog plana za trogodišnje razdoblje

Rebalans godišnjeg financijskog plana

Praćenje izvršavanja financijskog plana

Izrada kvartalnih, poluzavršnih i završnih financijskih izvješća

Konsolidacija

Kompenzacije

Financijsko poslovanje u svezi sa prehranom učenika

Opće računovodstveno poslovanje

Organizacija i provedba inventure

Planiranje i nabava opreme, namještaja i uređaja

Rad i suradnja s ravnateljicom škole

Rad i suradnja s tajnicom škole

Obračun plaće (COP i vlastiti Ž.R.)

Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i ost. materijalnih prava iz kolektivnog ugovora

Obračun i isplata volontera

Obračun i isplata plaće pomoćnicima u nastavi

Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara

Obračun i isplata ispitonom povjerenstvu za polaganje stručnih ispita i školskih natjecanja
Izrada statističkih izvještaja

Blagajničko poslovanje

Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole

Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa

Suradnja s osnivačem

Rad i suradnja sa Školskim odborom

Suradnja s RIF-om

Suradnja s FINOM, Poreznom upravom, HZZOM, Zavodom za zapošljavanje

Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama

Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje)
internetskih stranica

Ostali nepredvidivi poslovi

**Voditeljica računovodstva:
Katarina Vidov, dipl.oecc**

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA****6.1. Plan rada Školskog odbora**

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Do 7. listopada 2025.	Donošenje kurikula i Godišnjeg plana i programa Tekuća pitanja	Predsjednica Ravnatelj Članovi ŠO
do kraja prosinca 2025.	Prijedlog financijskog plana za 2026. godinu i projekcija plana za 2027. i 2028 godinu Tekuća pitanja	Predsjednica Računovođa Članovi ŠO
veljača /ožujak 2026.	Godišnje financijsko izvješće Škole i Izmjene i dopune financijskog plana Tekuća pitanja	računovođa predsjednica ravnatelj
srpanj / kolovoz 2026.	Polugodišnji proračun škole – financ. izvješće Tekući poslovi	Predsjednica računovođa tajnica

Ostale sjednice se sazivaju po potrebi.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Nadnevak	Sadržaj (tema)	nositelji
Listopad 2025. g.	1. Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada škole 2. Vijeće učenika 3. Tekuća pitanja	ravnatelj
Prosinac 2025./siječanj 2026.g.	- Pedagoške mjere - Analiza realizacije god. plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju - Natjecanja, susreti i smotre	ravnatelj pedagoginja učitelji
ožujak 2026.g.	- Praćenje realizacije god. plana i programa rada - Stručna psihološka tema - Tekuća pitanja	ravnatelj psihologinja
svibanj 2026. g.	- Dan škole	
lipanj i srpanj 2026. g.	- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nast. godine - Pedagoške mjere - Rješavanje žalbi roditelja - Popravni ispiti - Godišnji odmori - Kurikul - Izvješće o realizaciji god. plana i programa za 2025./26 šk. g.	ravnatelj razrednici pedagoginja



srpanj 2026. g.	- prijedlog zaduženja učitelja za šk.god. 2026./27. -Prijedlog Kurikula	ravnatelj, učitelji
kolovoz 2026. g.	-Godišnji plan i program	ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kraj listopada 2025.	Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije ni rezultata, analiza i ostvarenje nastavnog plana i programa, mjere za poboljšanje	Razrednici i razredni učitelji/ce, stručna
Prosinac 2025.	Sjednice na kraju prvog obrazovnog razdoblja. Analiza uspjeha i vladanja učenika. Pedagoške mjere	Razrednici i razredni učitelji/ce, Stručna
Travanj 2026.	Sjednice na polovici drugog obrazovnog razdoblja, Analiza uspjeha i vladanja Pedagoške mjere	Razrednici i razredni učitelji/ce,
Lipanj 2026.	Klasifikacijske sjednice razrednih vijeća. Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine, Pedagoške mjere	Razrednici i razredni učitelji/ce.

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2025.	Razmatranje rezultata rada u protekloj šk. god. Godišnji plan i program rada škole i kurikul, mišljenje	ravnatelj predsjednik/ica
2025.	Stručno predavanje i tekuća problematika	predsjednik/ica, ravnatelj stručni
Tijekom godine po potrebi	Angažiranje roditelja na uređenju škole, uključivanje u školske projekte, priredbe i proslave Sastanci sa Školskim odborom, ravnateljem	predsjednik/ica, ravnatelj, stručni suradnici

**6.6. Plan rada Vijeća učenika**

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2025.	Konstituiranje Vijeća učenika, dogovor o suradnji i radu u predstojećoj šk. godini, upoznavanje sa Školskim kurikulumom i dijelovima Godišnjeg plana i programa rada škole	Učenici, ravnatelj, pedagog
dvomjesečno	Rasprava o tekućoj problematici i unapređenju rada škole i učenika	članovi UV, ravnatelj, učenici
tijekom godine	Individualni kontakti s pedagoginjom i ravnateljem	ravnatelj, pedagog, učenici
Lipanj 2026.	Rasprava i evaluacija rada škole i realizaciji Školskog kurikuluma	ravnatelj, pedagog

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**7.1. Stručno usavršavanje u školi****7.1.1. Stručna vijeća**

stručno usavršavanje je potreba i radna obveza djelatnika škole, kako učitelja tako i administrativno-tehničkog osoblja.

Stručno usavršavanje provodi se kao:

- usavršavanje izvan škole
- interno stručno usavršavanje

Usavršavanje izvan škole može biti na razini grada, regije i države (Županijska stručna vijeća, usavršavanja u organizaciji AZOO, MZO i drugih institucija). Učitelji su obvezni po povratku sa stručnog usavršavanju preneti svom aktivu sva saznanja.

Interno stručno usavršavanje se izvodi u školi, na dvije razine:

- razina Učiteljskog vijeća
- razina aktiva: razredna i predmetna nastava



Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Aktivi predmetne i razredne nastave po predmetima <ul style="list-style-type: none"> - timsko planiranje i usklađivanje programskih sadržaja - analiza realiziranih aktivnosti u tekućem mjesecu, podjela zaduženja i organizacija aktivnosti za naredni mjesec - metode i oblici rada, ocjenjivanje, dopunska i dodatna nastava, međusobni odnosi učenika, nova stručna literatura itd. 	učitelji	Tijekom šk.god.2025./26.	Po potrebi

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Izviješća sa stručnih skupova i seminara	UV	prosinac 2025./siječanj 2026.	2
Motivacija učenika Korištenje likovne metode fraktala u nastavi	UV	Ožujak/travanj 2026.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			4

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski aktivni svih predmeta	Svim učiteljima	Tijekom šk.god.2025./26.	Po potrebi

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini



Organizatori stručnih usavršavanja na državnoj razini su MZOS, AZOO i razne stručne udruge. Realizacija će ovisiti isključivo o financijskim mogućnostima osnivača.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./26.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA ŠKOLE

8.1. Kulturna i javna djelatnost

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	Početak školske godine. Primanje učenika prvog razreda i njihovih roditelja, prigodni program	Ravnatelj, učiteljice razredne nastave, učiteljica glazbene kulture
X.	Europski školski sportski dan (sportska natjecanja, odbojkaški i košarkaški turniri, gostovanje poznatih sportaša i sportskih klubova) Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Svi učitelji , a posebno učitelji TZK i učenici, vanjski suradnici, sportaši Razredni odjeli od 1.do 4., učitelji RN i vjeroučitelji
XI.	Obilježavanje Sv. Krševana, Dan grada Zadra.	Svi učitelji i učenici
XII.	Božićna priredba	Učitelji glazbene kulture, voditelji izvannastavnih aktivnosti
I.		
II.	Natjecanja na školskoj razini Karneval	Škola, učitelji Učitelji i učenici razredne nastave
III.	Natjecanja, susreti i smotre	Škola, učitelji Svi učitelji i učenici, vanjski suradnici



IV.	Natjecanja u znanju, susreti i smotre	Škola, učitelji
V.	Proslava Dana škole – kraj svibnja	Svi učitelji i učenici
VI.	Dani izvannastavnih aktivnosti Svečani ispraćaj učenika osmih razreda na kraju šk.god.	Svi učitelji i učenici, majstori, vanjski suradnici, roditelji

8.2. Zdravstvena zaštita učenika

U okviru zdravstvene zaštite učenika tijekom školske godine provodit će se cijepljenje i docijepljivanje učenika, sistematski pregledi učenika, namjenski pregledi, zdravstveni odgoj, stručni rad sa stručno-razvojnou službom te savjetodavni rad namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima, a sve po planu Službe za školsku medicinu Zavoda za javno zdravstvo Zadar.



PLAN RADA TIMA PREVENTIVNE ŠKOLSKE MEDICINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži su u nadležnosti liječnika specijaliste za školsku i adolescentnu medicinu. Kao liječnik nadležan za vašu školu želim Vas upoznati sa programom preventivnih mjera i aktivnosti koje će se provoditi tijekom ove školske godine (2025/2026):

1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika

Provodi se prema obaveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu:

Prvi razredi osnovne škole - cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka (MMR)

prilikom upisa u prvi razred te **protiv dječje paralize (IPV)** u prvom razredu.

Po potrebi će se nadoknađivati propuštena pedijatrijska cjepiva.

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

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

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

protiv HPV – a (humanog papiloma virusa), na osobni zahtjev, **za učenike V,VI,VII i VIII -
og razreda**

osnovne škole. Preporučena je ranija dob.

Cijepljenje se provodi cjepivom GARDASIL 9 za oba spola, a shema je slijedeća:

Djevojčice i dječaci u dobi do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest

mjeseci

Nakon 15- og rođendana se cjepivo prima u tri doze

2. **Sistematskim pregledima** obuhvaćeni su učenici **petih i osmih** razreda osnovne škole.
3. **Samostalnim skriningzima** obuhvaćeni su učenici **trećih** (vid, vid na boje, rast i razvoj,) **šestih** razreda (rast i razvoj i pregled kralježnice-skolioza) i **sedmih** razreda (pregled sluha audiometrom.)
4. **Namjenski pregledi** se provode prije upisa u đачki ili studentski dom, prije školskih športskih natjecanja, izleta i dr.
5. **Zdravstveni odgoj** se provodi kontinuirano, u sklopu sistematskih pregleda, te prilikom posjete školi.
6. **Suradnja sa stručnim timovima škole** (praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave tjelesnog odgoja)
7. **Savjetovanišni rad** za učenike, roditelje i profesore

Nadia Cavenago Morović, dr med, spec za školsku medicinu
Nina Ursi, bacc.med techn.



9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2025./2026. planiramo nabaviti:

- dodatni inventar za školsku kuhinju
- dodatnu audio-vizualnu i informatičku opremu
- novi namještaj u učionicama
- bijele ploče, nosače za projektore
- panoe za hodnike i učionice
- sportske rekvizite za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture
- nove lektirne naslove za knjižnicu
- materijal za estetsko uređenje škole (boje za zidove, kistovi)
- klima uređaje za učionice, matična škola
- nastavna sredstva za kemiju i biologiju u PŠ Kožino
- saniranje stropova u učionicama
- uređenje fasade na PŠ Kožino
- klima uređaji u PŠ Petrčane i PŠ Kožino
- uređenje ureda stručne službe
- uređenje učionice tehničke kulture
- sanacija sanitarnog čvora na 1. katu

Za nabavu i opremanje koristit će se sredstva Grada Zadra te moguće donacije ustanova, tvrtki ili pojedinaca.



Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 56. Statuta Osnovne škole Petra Preradovića u Zadru, Trg Petra Preradovića 1, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. godine donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

Ravnatelj škole:

Ante Barać – dipl.theolog



Predsjednica Školskog odbora:

Marina Marušić, mag. prim. educ.