

# OŠ "PLOKITE" – Split

Slavonska 13

☎ 021 538 775

☎ 021 544 296

Web adresa: <http://os-plokite-st.skole.hr>

E-mail: [ured@os-plokite-st.skole.hr](mailto:ured@os-plokite-st.skole.hr)

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za 2024./2025. školsku godinu.



Split, rujan 2024. godine.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola "PLOKITE"
Adresa škole:	Slavonska 13, 21 000 Split
Zupanija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021 538 775
Broj telefaksa:	021 544 296
Internetska pošta:	ured@os-plokite-st.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-plokite-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-013
Matični broj škole:	3118070
OIB:	89133018342
Upis u sudski registar (broj i datum):	odluka broj: 56/17 od 26.svibnja 1971.godine.
Škola vježbaonica za:	Katoličko-bogoslovni fakultet-za vjeronauk
Ravnatelj škole:	Marijana SMOJE, prof.
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Miranda BANOVAC, prof.
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	326
Broj učenika u razrednoj nastavi:	148
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	178
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	19
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	
Broj razrednih odjela u RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutro: 08 <sup>00</sup> - 13 <sup>10</sup> Poslijepodne: 14 <sup>00</sup> - 19 <sup>10</sup>
Broj radnika:	47 + ravnateljica = 48
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	
Broj pripravnika:	
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ZSV-a:	1
Broj računala u školi:	79
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	17
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## SADRŽAJ PLANA I PROGRAMA RADA ZA 2024./2025. šk. god.

1	PODACI O UVJETIMA RADA .....	6
1.1	Podaci o upisnom području.....	7
1.2.	Unutrašnji školski prostori.....	8
1.2	Školski okoliš.....	9
1.3	Nastavna sredstva i pomagala.....	10
1.3.1	Knjižni fond.....	11
1.4	Plan obnove i adaptacije .....	12
2	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024. / 2025. ŠKOLSKOJ GODINI .....	13
2.1	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	14
2.1.1	Podaci o učiteljima razredne nastave .....	14
2.1.2	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	15
2.1.3	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	16
2.1.4	Pomoćnici u nastavi .....	16
2.1.5	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....	17
2.2	Podaci o ostalim radnicima škole.....	17
2.3	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	18
2.3.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	18
2.3.2	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetna nastava.....	19
2.3.3	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	20
2.3.4	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole .....	21
3	PODACI O ORGANIZACJI RADA .....	22
3.1	Organizacija smjena .....	23
3.1.1	Dežurstvo učitelja.....	24
3.1.2	Primanje roditelja .....	24
3.1.3.	Produženi boravak .....	27
3.2	Godišnji kalendar rada .....	27
3.3	Podaci o broju učenika i razrednih odjela – razredna nastava .....	30
3.3.1	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	32
4	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	33
4.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	34
4.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	35
4.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	35

4.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	37
4.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	38
4.2.4	Plan izvanučioničke nastave.....	39
4.2.5	Ekskurzije .....	40
4.2.6	Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava .....	42
4.2.7	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti .....	43
5	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	44
5.1	Plan rada ravnatelja .....	45
5.2	Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	48
5.3	Plan rada stručnog suradnika defektologa.....	52
5.4	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	56
5.5	Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	60
5.6	Plan i program rada razrednika .....	63
5.7	Plan rada tajništva .....	65
5.8	Plan rada računovodstva .....	67
5.6	Plan rada školskog liječnika .....	71
5.7	Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju .....	72
5.8	Poslovi na održavanju čistoće .....	73
5.9	Plan rada kuharice .....	74
6	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	75
6.1	Plan rada Školskog odbora .....	76
6.2	Plan rada Učiteljskog vijeća .....	78
6.3	Plan rada Razrednog vijeća .....	80
6.4	Plan rada Vijeća roditelja .....	82
6.4.1	Popis članova vijeća roditelja .....	83
6.5	Plan rada Vijeća učenika.....	84
6.5.1	Popis članova vijeća učenika .....	84
7	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	86
7.1	Stručno usavršavanje u školi.....	87
7.1.1	Stručna vijeća .....	87
7.1.2	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	87
7.2	Stručna usavršavanja izvan škole .....	88
7.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	88
7.2.2	Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	88

7.3	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	88
8	PODACIO OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE.....	89
8.1	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	90
8.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	91
8.3	Program socijalne i zdravstvene zaštite učenika.....	93
8.4	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	94
8.5	Školski preventivni programi.....	95
8.6	Plan i program profesionalne orijentacije učenika.....	104
8.7	Program borbe protiv ovisnosti.....	105
8.8	Program unapređivanja zdravog stila življenja.....	106
9	PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	108
9.1	Plan nabave i opremanja.....	109
10	PRILOZI.....	110
10.1	Mjere antikorupcijskog programa u osnovnoj školi „Plokite“.....	111
10.2	Evidencija nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama.....	112
10.3	Postupanje škole u slučaju seksualnog nasilja.....	112
10.4	Projekt– „S pomoćnikom mogu bolje VII“.....	115
10.5	Tjelesna i zdravstvena kultura - raspored dvorane.....	116
10.6	Raspored sati izborne nastave.....	117
10.7	Raspored sati - RAZREDNA NASTAVA.....	122
10.8	Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA.....	123

## **1 PODACI O UVJETIMA RADA**

## 1.1 Podaci o upisnom području

*U okviru upisnog područja potrebno je obratiti pažnju na elemente kao što su:*

- *jesu li provedene izmjene u mreži škola na vašem području, granice upisnog područja*
- *osvrst na veličinu i karakteristike školskog područja (raspršenost naselja, prometna povezanost i sl.)*

Osnovna škola "PLOKITE" djeluje na području gradskog kotara Plokite u Splitu.

Upisno područje je omeđeno slijedećim ulicama:

VUKOVARSKA	- od broja 75 do broja 81 (neparni)
BRUNA BUŠIĆA	- brojevi 17 i 31
VELEBITSKA	- broj 32
DUBROVAČKA	- brojevi 50 i 52
ILOČKA	- od broja 1 do broja 22
ĐAKOVAČKA	- od broja 1 do broja 15
VINKOVAČKA	- od broja 1 do broja 53
SLAVONSKA	- od broja 1 do broja 17
VALPOVAČKA	- od broja 1 do broja 16
POŽEŠKA	- od broja 1 do broja 18

Ovako upisno područje se nije mijenjalo već dugi niz godina, iako se broj učenika naglo smanjuje. Školsko područje je okruženo gusto smještenim stambenim zgradama.

Školska zgrada je smještena u centru kotara i nema izlaz na glavnu prometnicu. To otežava prometnu povezanost koja je inače loša u ovom dijelu grada.

Škola ima lijepi okoliš koji održavaju svi učenici i zaposlenici škole, a posebnu brigu o njemu vodi EKO grupa škole, kao i članovi školske zadruge.

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1.razred	1,2	120			2	2
2.razred	1,2	120			2	2
3.razred	9,10	120			2	2
4.razred	9,10, 11	180			2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	49	60			2	2
Likovna kultura	45	60			2	2
Glazbena kultura	46	60			2	2
Vjeronauk	17	60			2	2
Strani jezik	36	60			2	2
Matematika	50	60			2	2
Priroda i biologija	32	60			2	2
Kemija			38	60	2	2
Fizika			38	60	2	2
Povijest			47	60	2	2
Geografija			47	60	2	2
Tehnička kultura	28,29	120			2	2
Informatika	4, 8	120			2	2
Njemački jezik	11	60			2	2
Talijanski jezik	48	60			2	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	290			2	2
Kuhinja-blagovaonica	1	60			3	
Knjižnica	1	60			2	2
Dvorana za priredbe	1	220			2	2
Zbornica	1	60			2	2
Uredi	4	60			2	2
<b>UKUPNO:</b>		<b>2610</b>				

\*u tablici se ne nalazi površina školskih hodnika

Oznaka stanja opremljenosti do 50% .. 1, od 50% .. 2, od 71% .. 3



## 1.2 Školski okoliš

<b>NAZIV POVRŠINE</b> (zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak)	<b>Veličina</b> <b>u m<sup>2</sup></b>	<b>Ocjena stanja</b> (zadovoljava ili ne, zašto)
Zelene površine	600	zadovoljava
Školsko igralište	1200	zadovoljava
Parkiralište	340	zadovoljava

Stanje školskog okoliša zadovoljava s južne strane zgrade i djelomično sa sjeverne strane.

Školsko igralište je popravljeno i obilježeno je za izvođenje nastave tjelesno zdravstvene kulture.

Svi učenici su uključeni u održavanje školskog okoliša.

Djeluje i eko-grupa, kao i školska zadruga "Plokite", koje vode posebnu brigu o unutarnjem i vanjskom uređenju škole.

### 1.3 Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala (ocjena stanja i potrebe).

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
<b>AUDIO OPREMA:</b>		
TV prijemnik	8	2
Radio CD player	12	2
Mini CD/MP3 linija	4	2
Učionički razglas	22	2
Razglas	1	2
<b>VIDEO I FOTO OPREMA:</b>		
Video kamera	8	3
Digitalni fotoaparati	2	2
DVD player	7	2
Set za studijsko snimanje	1	2
<b>INFORMATIČKA OPREMA:</b>		
PC – osobno računalo	40	2
Laptop – prijenosno računalo	39	2
LCD projektori	19	2
Pisači	9	2
Skener	2	2
Pametne ploče	5	2
<b>OSTALA OPREMA:</b>		
Fotokopirni aparati	2	2
Laserski pisac barkoda	1	2
Grafoskop	4	2
Električne klavijature	2	2
Video nadzor i kamere	8	2
3D pisači	2	2

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

### 1.3.1 Knjižni fond

Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Čitanjem učenik otkriva raznoliki svijet literature. Pritom tehnike čitanja i razumijevanja pročitanog postaju bitan preduvjet za uspješnost procesa cjelokupnog školskog učenja.

Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo.

Školska knjižnica se nalazi u prizemlju školske zgrade u blizini atrija škole, između odjela za razrednu i predmetnu nastavu. Knjižnica je veličine učionice, okrenuta prema južnoj strani, vrlo dobro osvijetljena te klimatizirana. U istoj se prostoriji nalazi i čitaonički prostor s 8 stolova i 11 stolica. U čitaoničkom prostoru se nalazi i televizor, DVD player, referentna zbirka, zbirka knjiga o Domovinskom ratu, zbirka „Zavičajna“ literatura i „Povijesni roman“ te dječji i stručno-znanstveni časopisi. Knjižnica ima jedno računalo s pisačem i pristup na internet, što predstavlja dotok suvremenijih i brzih informacija.

*Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje*

Knjižni fond	Stanje
Lektirni naslovi ( 1. – 4. )	2685
Lektirni naslovi ( 5. – 8. )	2200
Ostala književna djela	390
Stručna literatura	290
Društvene igre	15
Otpis	52
<b>UKUPNO:</b>	<b>5565</b>

**NAPOMENA:** Dio zastarjele stručne literature je otpisan. Otpisan je također dio knjiga koje pripadaju učeničkom fondu (nevraćene, oštećene i zastarjele knjige).

## 1.4 Plan obnove i adaptacije

Za koju namjenu se gradi	Veličina u m <sup>2</sup>

U planu je što skorija kompletna energetska obnova škole. Za potrebe uvođenja programa produženog boravka u školskoj godini 2023./2024. uređena je prostorija u kojoj je smještena kuhinja i blagovaonica. Do uvođenja cjelodnevne škole 2027. godine potrebno je izgraditi blagovaonicu prikladne veličine, za sve učenike škole.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m <sup>2</sup>
Zelena površina – park	600
Školsko igralište	1200

Ove godine planiramo nastaviti radove na uređenju održavanja postojećih nasada.

Na zelenoj površini ispred predmetne nastave, voditelj školske zadruge planira zajedno s učenicima nastaviti uređivati kamenjar i u njemu zasaditi još autohtono bilje. Planira se nastaviti uređenje ostatka zelene površine sadnjom nekoliko stabala.

Kako bi cjelokupni prostor Škole bio kvalitetnije obuhvaćan video-nadzorom bilo bi potrebno ugraditi još 4 vanjske kamere. Potrebno je dodatno osvijetliti cijelo ograđeno školsko dvorište i igrališta, po mogućnosti s tri reflektora (sjeverni zid školske dvorane, sjeverni i zapadni dio gdje se nalaze učionice razredne nastave).

U planu je postavljanje nekoliko koševa za smeće uz školska igrališta.

**2 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024.  
/ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI**



## 2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Zvanje	St. stru. sprema	Predmet koji predaje	Mentor - savjetnik
1.	Miranda BANOVAC (Jelena TEKLIĆ)	prof. vjero. – dipl. katehe.	VSS	vjeronauk	učitelj savjetnik
2.	Antonija BALIĆ	sveuč. prvostupnica matem.	VSS	matematika	
3.	Margita BULE	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kul.	
4.	Jelena ČUBIĆ	prof. njem.i tal .jezika i knjiž.	VSS	njemački jezik	
5.	Silvija DEŠPOJA	prof. pov. i dipl. pov. umje.	VSS	povijest	
6.	Marija ELEZ KAMBEROVIĆ	prof. tjelesno zdra. kulture	VSS	tje. zdra. kultura	
7.	Davor GALIĆ	prof. hrva. i engle. jez.	VSS	engleski jezik	
8.	Hrvojka IMKOŠIĆ RUBELJ	prof. matematike i info.	VSS	matematika	
9.	Daniela JASPRICA	prof. fizike i informatike	VSS	fizika/informa.	
10.	Marijana MARINKOVIĆ	profesor tjelesne kulture	VSS	tje. zdra. kultura	
11.	Lada NEVEŠCANIN	prof. eng. i tal. jez. i knjiže.	VSS	engleski jezik	učitelj mentor
12.	Sanja PALEŠKO	mag. edukacije pov. i tal. jez.	VSS	talijanski jez.	
13.	Ivona Hrvatica PERKOVIĆ MČEVIĆ	prof. hrva. jez. i knjiže.	VSS	hrvatski jezik	učitelj mentor
14.	Sara PLEŠTINA	magistra teologije	VSS	vjeronauk	
15.	Danijel RAJIĆ	prof. info. i teh.kul.	VSS	teh. kul /info.	
16.	Joško RUBELJ	prof. biologije i kemije	VSS	priroda/kemija	
17.	Lada SARAC	prof. liko. kul. i lik. umje.	VSS	likovna kultura	
18.	Klara MALEŠ	mag. edukacije bio i kem	VSS	biologija	
19.	Katica SVETINOVIĆ	prof. matematike i info.	VSS	mate./informa.	
20.	Sanja ŠKARICA	prof. pedagogije i geografije	VSS	geografija	učitelj mentor
21.	Tomislav TAFRA	mag. edukacije geo. i pov.	VSS	geografija	
22.	Ana TIKULIN	prof. eng. i njem. jez. i knji.	VSS	engleski jezik	
23.	Anita VARNICA	prof. hrva. jez. i knjiže.	VSS	hrvatski jezik	
24.	Mate VUKOVIĆ	profesor PTO	VSS	teh. kul /info.	

### 2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	St. stru. sprema	Radno mjesto	Mentor – savjetnik
1.	Marijana SMOJE	prof. biol. i kemije	VSS	ravnatelj	
2.	Neda LUETIĆ STOJANOVIĆ (Ivana DURDOV)	magistra psihologije	VSS	psiholog	
3.	Damirka FEHER	dipl. defektolog	VSS	defektolog	
4.	Jasna DOBROŠEK MIKULIĆ	prof. hrva.je. i knjiže.	VSS	knjižničar	
5.	Antica CIKOJEVIĆ	magistra pedagogije	VSS	pedagog	

### 2.1.4 Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	radno mjesto	Radni odnos-otpočeo	Razred
1.	Denis Bogdan	Magistra teologije	pomoćnik u nastavi	9.9.2024.	5.b
2.	Silvana Bonković	suradnik za tjelesni odgoj	pomoćnik u nastavi	9.9.2024.	8.a

U školi ima ukupno 33 učitelja. Od toga je 9 učitelja razredne nastave i 24 učitelja predmetne nastave. U svim predmetima nastava je stručno zastupljena.

Škola ima četiri (4) stručnih suradnika i to:

- knjižničara
- psihologa
- defektologa
- pedagoga

U školi osim učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja radi još 10 djelatnika.

To su: tajnik školske ustanove I., voditelj računovodstva u školi I., kuhar-slastičar 2, stručni radnik na tehničkom održavanju (2) i pet (5) spremača-čistača.



## 2.1.5 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

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

## 2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Martina MUSTAPIĆ	struč.spec.admin.publ.	VSS	tajnik školske ustanove I.
2.	Draženka MATAS	dipl. ekonomist	VSS	vod. računovodstva u školi
3.	Tina DELIĆ	kuharica	KV	kuhar-slastičar 2
4.	Mevludin KARAT	ele. mehaničar	IV. stupanj	stručni radnik na tehničkom održavanju
5.	Renato KUJUNDŽIĆ	građ. tehničar	IV. stupanj	stručni radnik na tehničkom održavanju
6.	Mira BOŽIĆ ŠTULIĆ	obučar	III.stupanj	spremač-čistač
7.	Ivana Marija BULIĆ	frizer	III.stupanj	spremač-čistač
8.	Slava ĐEREK	osnovna škola	NKV	spremač-čistač
9.	Helena LOLIĆ	osnovna škola	NKV	spremač-čistač
10.	Nataša KALINIĆ	poljo. tehničar	IVstupanj	spremač-čistač

## 2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovita nastava	Rad razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Voditelj županijskoga stručnog vijeća	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	UKUPNO neposredni rad	Ostali i posebni poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje
1.	Ruža GUC	1.a	15	2				2	1	1		21	19	40	1440
2.	Vesna ĆENAN	1.b	15	2				2	1	1		21	19	40	1440
3.	Jagoda ĆOPAC	2.a	16	2		1				1	1	21	19	40	1440
4.	Ljiljana VUKIĆ	2.b	16	2					1	1	1	21	19	40	1440
5.	Jasna RADOVNIKOVIC	3.a	15	2				2	1		1	21	19	40	1440
6.	Mirjana FILIPOVIC	3.b	16	2				1	1	1		21	19	40	1440
7.	Tanja BULIĆ	4.a	12	2	3			2	1	1		20	20	40	1440
8.	Danica BOJČIĆ	4.b	15	2				2	1	1		21	19	40	1440
9.	Slavica ASANOV	2.a (PB)	24								1	25	15	40	1440

### 2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetna nastava

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Članak 13 stavak 7./čl.8	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Pose. poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
1.	Ivona H. PERKOVIĆ IVIČEVIĆ	hrvatski j.		17						3	1	1	22		40	1440
2.	Anita VARNICA	hrvatski j.		18		1				1	1	1	22		40	1440
3.	Lada SARAC	likovna kul.		9			1	2				4	16		27	972
4.	Margita BULE	glazbe. kul.	7.b (2)	14			2					4	22		40	1440
5.	Ana TIKULIN	engleski jez.	7.a (2)	18						2	1		23		40	1440
6.	Lada NEVEŠCANIN	engleski jez.		20						2	1		23		40	1440
7.	Davor GALIĆ	eng./hrvi.jez.	8.b (2)	10							1		13		24	864
8.	Hrvojkja IVKOŠIĆ RUBELJ	mate./info.		18						2	2		22		40	1440
9.	Katica SVETINOVIC	mate./info.		18						2	2		22		40	1440
10.	Antonija BALIĆ	matematika		4						1			5		10	360
11.	Mate VUKOVIĆ	Tehni.k./info		16			3+1					2	22		40	1440
12.	Joško RUBELJ	biolo./kem/pri	8.c (2)	18						2	2		24		40	1440
13.	Klara MALEŠ	pri.bio.	6.a (2)	9			1				1	2	15		25	900
14.	Daniela JASPRICA	fizika/info.	5.b (2)	14						2	2		20		32	1152
15.	Silvija DEŠPOJA	povijest	5.a (2)	18							1	3	24		40	1440
16.	Sanja ŠKARICA	geografija		9							1		10		17	612
17.	Tomislav TAFRA	geografija		8							1		9		18	648
18.	Danijel RAJIĆ	tehni.k./info	6.b (2)	1	12		2+1					4	22		40	1440
19.	Marija ELEZ KAMBEROVIĆ	tjelesna kul.		18			2		2			2	24		40	1440
20.	Marijana MARINKOVIĆ	tjelesna kul.		2									2		04	144
21.	Sara PLEŠTINA	vjeronauk	8.a (2)		18							4	24		40	1440
22.	Miranda BANOVAC (Jelena TEKLIĆ)	vjeronauk			16		2					6	24		40	1440
23.	Sanja PALEŠKO	talijanski j.			20						2	1	23		40	1440
24.	Jelena ČUBIĆ	njemački j.			8		1					4	13		23	828

### 2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marijana SMOJE	prof. bio i kemije	ravnatelj	07 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> 12 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	tijekom radnog vremena	40	1752
2.	Neda LUETIĆ STOJANOVIĆ (Ivana DURDOV)	mag. psihologije	psiholog	07 <sup>15</sup> - 13 <sup>15</sup> 13 <sup>15</sup> - 19 <sup>15</sup>	tijekom radnog vremena	40	1752
3.	Damirka FEHER	dipl. defektolog	defektolog	07 <sup>15</sup> - 13 <sup>15</sup> 13 <sup>15</sup> - 19 <sup>15</sup>	tijekom radnog vremena	40	1752
4.	Jasna DOBROŠEK MIKULIĆ	prof.hrvje. i knji.	knjižničar	08 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup> 13 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	tijekom radnog vremena	40	1752
5.	Antica CIKOJEVIĆ	mag. pedagog	pedagog	07 <sup>15</sup> - 13 <sup>15</sup> 13 <sup>15</sup> - 19 <sup>15</sup>	tijekom radnog vremena	40	1752

### 2.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Martina MUSTAPIC	struč.spec.admin.publ.	tajnik školske ustanove I.	07 <sup>30</sup> - 15 <sup>30</sup>	40	1752
2.	Draženka MATAS	dipl. ekonomist	vod. računovodstva u školi	07 <sup>30</sup> - 15 <sup>30</sup>	40	1752
3.	Tina DELIĆ	kuhar	kuhar-slastičar 2	07 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup>	30	1314
4.	Mevludin KARAT	el. mehaničar	stručni radnik na tehničkom održavanju	06 <sup>00</sup> - 08 <sup>00</sup>	10	438
5.	Renato KUJUNDŽIĆ	građ.tehničar	stručni radnik na tehničkom održavanju	14 <sup>00</sup> - 22 <sup>00</sup>	40	1752
6.	Mira BOŽIĆ ŠTULIĆ	obučar	spremač-čistač	06 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	40	1752
7.	Ivana Marija BULIĆ	frizer	spremač-čistač	06 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	40	1752
8.	Slava ĐEREK	osnovna škola	spremač-čistač	14 <sup>00</sup> - 22 <sup>00</sup>	40	1752
9.	Helena LOLIĆ	osnovna škola	spremač-čistač	06 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	20	876
10.	Nataša KALINIĆ	poljo.. tehničar	spremač-čistač	14 <sup>00</sup> - 22 <sup>00</sup>	40	1752

### 3 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 3.1 Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, među smjenama, cjelodnevna nastava, produženi boravak, organizacija dežurstava po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele.

Navodimo još nekoliko elemenata koje je potrebno razraditi, a to su:

- poludnevno, produženo i cjelodnevno organiziranje rada
- prehrana učenika
- prijevoz učenika (posebno organizirani ili javni prijevoz)

Smjena	Nastava		Broj odjela		UKUPNO
	Razredna	Predmetna	1. - 4.	5. - 8.	
"A"	1.ab 3.ab	5.ab 7.ab	4	4	8
"B"	2.ab 4.ab	6.ab 8.abc	4	5	9
<b>UKUPNO:</b>			<b>8</b>	<b>9</b>	<b>17</b>

Nastavni rad izvodi se u dvije smjene.

Nastava za prvu smjenu počinje u 08<sup>00</sup>, a završava u 13<sup>10</sup> sati.

Nastava za drugu smjenu počinje u 14<sup>00</sup> sati, a završava u 19<sup>10</sup> sati.

Nastavni sat traje 45 minuta. U školi je organiziran petodnevni radni tjedan.

Dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti i nastava vjeronauka organizirane su u okviru rasporeda sati redovne nastave za svaku smjenu.

### 3.1.1 Dežurstvo učitelja

#### Smjena "A"

Dan	Razredna nastava	Predmetna nastava
Ponedjeljak	FILIPOVIĆ	TEKLIĆ, TIKULIN
Utorak	ČENAN	VARNICA, DOBROŠEK-MIKULIĆ/FEHER
Srijeda	RADOVNIKOVIĆ	JASPRICA, DURDOV/CIKOJEVIĆ
Četvrtak	GUĆ/ČOPAC	IVKOŠIĆ-RUBELJ, ŠKARIČA
Petak	DOBROŠEK-MIKULIĆ/FEHER	DEŠPOJA, ELEZ

#### Smjena "B"

Dan	Razredna nastava	Predmetna nastava
Ponedjeljak	PLEŠTINA	TAFRA, VUKOVIĆ
Utorak	VUKIĆ	SVETINOVIĆ, GALIĆ, BALIĆ
Srijeda	BULIĆ	PERKOVIĆ, MALEŠ, NEVEŠČANIN.
Četvrtak	BOJČIĆ/ČOPAC	MARINKOVIĆ, BULE
Petak	DURDOV/CIKOJEVIĆ	RUBELJ, SARAČ, RAJIĆ

### 3.1.2 Primanje roditelja

#### Razredna nastava

Razred	Razrednik	Dan primanja	Sat	Smjena
1.a	Ruža GUĆ	Srijeda	3.	„A“
1.b	Vesna ČENAN	Petak	3.	„A“
2.a	Jagoda ČOPAC	Ponedjeljak	3.	„A“/„B“
2.b	Slavica ASANOV			„A“/„B“
	Ljiljana VUKIĆ			„B“
3.a	Jasna RADOVNIKOVIĆ	Srijeda	4.	„A“
3.b	Mirjana FILIPOVIĆ			„A“
4.a	Tanja BULIĆ	Četvrtak	3.	„B“
4.b	Danica BOJČIĆ	Ponedjeljak	4.	„B“

**NAPOMENA:** "A" Smjena -1. i 3. razredi

"B" Smjena-2. i 4. razredi



**Predmetna nastava**

<b>Razred</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Dan primanja</b>	<b>Sat</b>	<b>Smjena</b>
5.a	Silvija DESPOJA	Srijeda	4.	„A“
5.b	Daniela JASPRICA	Ponedjeljak	3.	„A“
6.a	Klara MALEŠ	Ponedjeljak	5.	„B“
6.b	Danijel RAJIĆ	Petak	5.	„B“
7.a	Ana TIKULIN	Četvrtak	2.	„A“
7.b	Margita BULE	Ponedjeljak	4.	„A“
8.a	Sara PLEŠTINA	Četvrtak	5.	„B“
8.b	Davor GALIĆ	Ponedjeljak	4.	„B“
8.c	Joško RUBELJ	Ponedjeljak	5.	„B“

**NAPOMENA:** "A" Smjena - 5. i 7. razredi / "B" Smjena - 6. i 8. razredi

**Predmetna nastava-termin primanja za učitelje koji nisu razrednici**

Učitelj	Dan primanja	Sat	Smjena
Sanja SKARICA	Ponedjeljak	3.	„B“
Antonija BALIĆ	Četvrtak	2.	„B“
Lada SARAC	Srijeda	3./5.	Popodne/jutro
Hrvojka IVKOŠIĆ RUBELJ	Srijeda	3.	„A“
Lada NEVESCANIN	Četvrtak	4./6.	„B“/„A“ ujutro
Katica SVET INOVIĆ	Ponedjeljak	4.	„B“
Tomislav TAFRA	Ponedjeljak	4.	„B“
Jelena TEKLIĆ	Četvrtak	2.	„A“
Ivona Hrvatica Perković Mičević	Ponedjeljak	6.	„B“
Sanja PALEŠKO	Četvrtak	5.	„A“ujutro/„B“ujutro
Jelena ČUBIĆ	Srijeda	3.	Popodne „A“/ „B“
Mate VUKOVIĆ	Petak	3.	„A“
Marija ELEZ KAMBEROVIĆ	Ponedjeljak	3.	„B“
Marijana MARINKOVIĆ	Četvrtak	2.	„B“
Anita VARNICA	Utorak	3.	„A“

### 3.1.3. Produženi boravak

Prošle školske godine odobreno nam je otvaranje programa produženog boravka što se dijelom sufinancira iz proračuna Grada i sufinanciranjem roditelja. U šk. god. 2024./2025. s njima će raditi dvije učiteljice razredne nastave - voditeljice produženog boravka. Radno vrijeme produženog boravka je od 11,30 do 16,30 sati. Dežurstvo za učenike u produženom boravku je organizirano od 7.30 do 8.00. Učenici uključeni u produženi boravak imaju tri obroka: doručak, ručak i užinu. Roditelji učenika u boravku dužni su plaćati prema kriterijima Grada Splita. Obveze škole i roditelja djece u produženom boravku regulirane su ugovorom koji su potpisale obje strane.

Organizacija rada u produženom boravku 2.a

07:00 - 07:30: PRIHVAT UČENIKA

07:30 - 07:55: DORUČAK

08:00 - 11:30: REDOVNA NASTAVA

11:30 - 12:15: SLOBODNO VRIJEME UČENIKA u korelaciji s izbornom, dopunskom, dodatnom i izvannastavnim aktivnostima

11:30 - 12:00: SLOBODNO VRIJEME UČENIKA u korelaciji s izbornom, dopunskom, dodatnom i izvannastavnim aktivnostima

11:30 - 12:15: ZAJEDNIČKO PLANIRANJE UČITELJA

12:15 - 12:45: RUČAK I ODMOR

12:45 - 13:30: SLOBODNO I USTROJENO VRIJEME

1. UTVRĐIVANJE PLANA RADA

2. SLOBODNA IGRA - ŠETNJA ili VOĐENA „IGRA“ (igraonice, radionice, rad na projektima i zajedničke aktivnosti)

13:30 - 14:45: PISANJE DOMAĆEG RADA, UVJEŽBAVANJE I UČENJE

14:45 - 15:00: UŽINA i mali odmor

15:00 - 16:00: ORGANIZIRANO VRIJEME ( edukativno-stvaralačke radionice za učenike, provedba Brain gym-a, zajedničke aktivnosti i rad na različitim zadacima

							RD	ND								RD	ND								RD	ND									
<b>RUJAN</b>							21	16	<b>LISTOPAD</b>							23	23	<b>STUDENI</b>							19	19	<b>PROSINAC</b>							20	15
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N								
						1	1	2	3	4	5	6				1	2	3							1							1			
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8								
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15								
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22								
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29										
30																			30	31															
<b>SIJEČANJ</b>							21	19	<b>VELJAČA</b>							20	15	<b>OŽUJAK</b>							21	21	<b>TRAVANJ</b>							21	19
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N								
		1	2	3	4	5					1	2					1	2		1	2	3	4	5	6										
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13								
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20								
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27								
27	28	29	30	31			24	24	26	27	28		24	24	26	27	28	29	30	28	29	30													
													31																						
<b>SVIBANJ</b>							19	18	<b>LIPANJ</b>							20	10	<b>SRPANJ</b>							23		<b>KOLOVOZ</b>							19	
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N								
			1	2	3	4						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3									
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10								
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17								
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24								
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			25	26	27	28	29	30	31									
							30																												

**POČETAK - ZAVRŠETAK - ODMOR UČENIKA za šk.god. 2021./2022.**

<b>I.polugodište</b>	09. (ponedjeljak) rujna 2024.	-	20. (petak) prosinca 2024.
<b>II.polugodište</b>	7. (utorak) siječnja 2025.	-	13. (petak) lipnja 2025.
<b>I. dio zimskog odmora učenika</b>	23. (ponedjeljak) prosinca 2024.	-	06. (ponedjeljak) siječnja 2024.
<b>II. dio zimskog odmora učenika</b>	24. (ponedjeljak) veljače 2025.	-	02. (petak) ožujka 2025.
<b>Prolječni odmor učenika</b>	17. (četvrtak) travnja 2025.	-	21. (ponedjeljak) travnja 2025.
<b>Ljetni odmor učenika</b>	16. (ponedjeljak) lipnja 2025.	-	31. (utorak) kolovoza 2025.

**RADNI - NASTAVNI DANI**

I.polugodište			II.polugodište		
Radni dani	Nastavni dani	Radni tjedni	Radni dani	Nastavni dani	Radni tjedni
83	73	15	122	102	22
<b>Ukupno radnih dana (RD)</b>			205		
<b>Ukupno nastavnih dana (ND)</b>			175		
<b>Ukupno tjedana</b>			37		
<b>Ukupno blagdana i neradnih dana</b>					

"A" smjena - POSLIJEPODNE  
ponedjeljak, 09.rujna 2024.

## **DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI**

- 1. 11. 2024. Svi sveti
- 18. 11. 2024. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata  
Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25.12. 2024. Božić
- 26.12. 2024. Sv. Stjepan
- 1.1.2025. Nova godina
- 6.1.2025. Sveta tri kralja
- 20.4.2025. Uskrs
- 21.4.2025. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2025. Praznik rada
- 30.5.2025. Dan državnosti
- 19.6.2025. Tijelovo
- 22.6.2025. Dan antifašističke borbe
- 5.8.2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.8.2025. Velika Gospa

## **GRADSKI BLAGDANI**

- 7.5. 2025. Sveti Duje – dan grada, nenastavni dan.
- 29.5.2024. Dan škole - nenastavni dan

Trajanje nastavnog sata biti će skraćeno povodom Dana kruha (14.10.2024), Božićne priredbe (19.12.2024) i zadnji dan nastave (13.6.2024.).

### 3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela – razredna nastava

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
1.a	18	1	10									Ruža GUC
1.b	18	1	9									Vesna ČENAN
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>19</b>									
2.a	15	1	7		1	19	19				19	Jagoda ČOPAC
2.b	19	1	6									Slavica ASANOV
												Ljiljana VUKIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>13</b>		<b>1</b>							
3.a	19	1	9									Jasna RADVONIKOVIĆ
3.b	18	1	10		1							Mirjana FILIPOVIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>19</b>		<b>1</b>							
4.a	20	1	10									Tanja BULIĆ
4.b	21	1	9									Danica BOJČIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>19</b>			<b>19</b>	<b>19</b>				<b>19</b>	
<b>UKUPNO 1. – 4.</b>	<b>148</b>	<b>8</b>	<b>70</b>		<b>2</b>	<b>19</b>	<b>19</b>					

Podaci o broju učenika i razrednih odjela – predmetna nastava

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
5.a	18	1	10		1							Daniela JASPRICA
5.b	19	1	11		2							Silvija DEŠPOJA
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>22</b>		<b>3</b>							
6.a	23	1	8		1							Klara MALEŠ
6.b	23	1	9		0							Danijel RAJIĆ
<b>UKUPNO</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>17</b>		<b>1</b>							
7.a	24	1	13		1							Ana TIKULIN
7.b	19	1	9		3							Margita BULE
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>24</b>		<b>4</b>							
8.a	15	1	8		2							Sara PLEŠTINA
8.b	18	1	8		2							Davor GALIĆ
8.c	19	1	9		3							Joško RUBELJ
<b>UKUPNO</b>	<b>52</b>	<b>3</b>	<b>25</b>		<b>7</b>							
<b>UKUPNO 5. – 8.</b>	<b>178</b>	<b>9</b>	<b>88</b>		<b>15</b>							
<b>UKUPNO 1. – 8.</b>	<b>326</b>	<b>17</b>	<b>158</b>		<b>17</b>						<b>19</b>	

### 3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije		1	1		2	1	4	7	16
Prilagođeni program					1				1
Posebni program									

NAPOMENA: Tijekom godine bit će još učenika koji će trebati neki od oblika rada. Trenutno je u procesu utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta pet (5) učenika.



**4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima								Ukupno planirano	
	1.ab		2.ab		3.ab		4.ab			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	40	1400
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	140	18	630
Tjelesna kultura	6	210	6	210	6	210	4	210	22	770
<b>UKUPNO 1. – 4.:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>144</b>	<b>5040</b>

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima								Ukupno planirano	
	5.ab		6.ab		7.ab		8.abc			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	8	280	12	420	40	1400
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Engleski jezik	6	210	6	210	6	210	9	315	27	945
Matematika	8	280	8	280	8	280	12	420	36	1260
Priroda	3	105	4	140					7	245
Biologija					4	140	6	210	10	350
Kemija					4	140	6	210	10	350
Fizika					4	140	6	210	10	350
Povijest	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija	3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Tehnička kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna kultura	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Informatika	4	140	4	140					8	280
<b>UKUPNO 5. – 8.:</b>	<b>48</b>	<b>1680</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>228</b>	<b>7980</b>

<b>UKUPNO 1.-8.:</b>	<b>84</b>	<b>2940</b>	<b>86</b>	<b>3010</b>	<b>88</b>	<b>3080</b>	<b>114</b>	<b>3990</b>	<b>372</b>	<b>13020</b>
----------------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	------------	-------------	------------	--------------

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

## 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	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.razred	32	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	2.razred	30	2	Sara Pleština	4	140
	3.razred	37	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	4.razred	45	2	Sara Pleština	4	140
<b>UKUPNO 1. - 4.</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	5.razred	33	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	6.razred	46	2	Sara Pleština	4	210
	7.razred	41	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	210
	8.razred	47	3	Sara Pleština	6	140
<b>UKUPNO 5. - 8.</b>		<b>167</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>

<b>UKUPNO 1. - 8.</b>		<b>311</b>	<b>17</b>		<b>34</b>	<b>1190</b>
-----------------------	--	------------	-----------	--	-----------	-------------

4.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	4.razred	18	2	Sanja PALESKO	4	140
	5.razred	19	2	Sanja PALESKO	4	140
	6.razred	25	2	Sanja PALESKO	4	140
	7.razred	17	2	Sanja PALESKO	4	140
	8.razred	13	2	Sanja PALESKO	4	140
<b>UKUPNO 4. - 8.</b>		<b>92</b>	<b>10</b>		<b>20</b>	<b>700</b>

4.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.razred	12	1	Jelena ČUBIĆ	2	70
	5. i 6.razred	8	1	Jelena ČUBIĆ	2	70
	7.razred	8	1	Jelena ČUBIĆ	2	70
	8.razred	4	1	Jelena ČUBIĆ	2	70
<b>UKUPNO 4. - 8.</b>		<b>32</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>

4.2.1.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.razred	10	1	Danijel RAJIC	2	70
	2.razred	21	2	Danijel RAJIC	4	140
	3.razred	26	2	Danijel RAJIC	4	140
	4.razred	12	1	Danijel RAJIC	2	70
	7.razred	7	1	Katica SVETINOVIC	2	70
	8.razred	10	2	Mate VUKOVIC	4	140
<b>UKUPNO 1. - 8.</b>		<b>86</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>

## 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. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j. - Matematika	1a	2	1	35	Ruža GUČ
2.	Hrvatski j. - Matematika	1b	2	1	35	Vesna ČENAN
3.	Hrvatski j. - Matematika	2ab	5	1	35	Ljiljana VUKIĆ
4.	Hrvatski j. - Matematika	3a	3	1	35	Jasna RADOWNIKOVIC
5.	Hrvatski j. - Matematika	4a	4	1	35	Tanja BULIĆ
6.	Hrvatski j. - Matematika	4b	3	1	35	Danica BOJČIĆ
<b>UKUPNO 1. – 4.:</b>			<b>19</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
7.	Engleski jezik	6ab	3	1	35	Lada NEVEŠČANIN
8.	Engleski jezik	8abc	6	1	35	Lada NEVEŠČANIN
9.	Matematika	5ab	10	1	35	Hrvojka I. RUBELJ
10.	Hrvatski jezik	5ab	8	1	35	Anita VARNICA
11.	Engleski jezik	5ab	6	1	35	Ana TIKULIN
12.	Engleski jezik	7ab	4	1	35	Ana TIKULIN
13.	Kemija	7ab	6	1	35	Joško RUBELJ
14.	Kemija	8abc	8	1	35	Joško RUBELJ
15.	Hrvatski jezik	6ab	10	2	70	Ivona H. PERKOVIC
16.	Matematika	6ab	13	1	35	Katica SVETINOVIC
17.	Matematika	8ab	11	1	35	Katica SVETINOVIC
18.	Hrvatski jezik	7ab,8abc	10+10	1+1	35+35	Ivona H. PERKOVIC
19.	Fizika	7ab	6	1	35	Daniela JASPRICA
20.	Fizika	8abc	6	1	35	Daniela JASPRICA
21.	Matematika	7ab	12	1	35	Hrvojka I. RUBELJ
22.	Matematika	8c	6	1	35	Antonija BALIĆ
<b>UKUPNO 5. – 8.:</b>			<b>135</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	
<b>UKUPNO 1. – 8.:</b>			<b>154</b>	<b>23</b>	<b>805</b>	

#### 4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
				T	G	
1.	Matematika	1a	4	1	35	Ruža GUC
2.	Matematika	1b	4	1	35	Vesna ČENAN
3.	Matematika	2a	7	1	35	Jagoda ČOPAC
4.	Matematika	2b	6	1	35	Ljiljana VUKIĆ
5.	Matematika	4a	4	1	35	Tanja BULIĆ
6.	Matematika	4b	4	1	35	Danica BOJČIĆ
<b>UKUPNO 1. – 4.:</b>			<b>37</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
7.	Matematika	6ab	9	1	35	Katica SVETINVIĆ
8.	Matematika	8ab	8	1	35	Katica SVETINVIĆ
9.	Povijest	8abc	10	1	35	Silvija DEŠPOJA
10.	Engleski jezik	5ab	8	1	35	Davor GALIĆ
11.	Biologija	7a	3	1	35	Klara MALEŠ
12.	Fizika	7ab	6	1	35	Daniela JASPRICA
13.	Fizika	8abc	6	1	35	Daniela JASPRICA
14.	Talijanski jezik	8abc	4	1	35	Sanja PALEŠKO
15.	Talijanski jezik	6ab	5	1	35	Sanja PALEŠKO
16.	Matematika	5ab	8	1	35	Hrvojka I. RUBELJ
17.	Matematika	7ab	11	1	35	Hrvojka I. RUBELJ
18.	Engleski jezik	7ab	8	1	35	Ana TIKULIN
19.	Kemija	7ab	8	1	35	Joško RUBELJ
20.	Kemija	8abc	2	1	35	Joško RUBELJ
21.	Hrvatski jezik	7ab	6	1	35	Anita VARNICA
22.	Geografija	8abc	10	1	35	Tomislav TAFRA
23.	Geografija	7a	2	1	35	Sanja ŠKARIĆA
24.	Engleski jezik	8abc	6	1	35	Lada NEVEŠĆANIN
25.	Hrvatski jezik	8abc	7	1	35	Ivona H. PERKOVIĆ
<b>UKUPNO 5. – 8.:</b>			<b>127</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	
<b>UKUPNO 1. – 8.:</b>			<b>164</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	

#### 4.2.4 Plan izvanučioničke nastave

Sadržaj koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred grupa	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja
Zvezdano selo	3a	25.9.2024.	Jasna RADOVNIKOVIĆ
Antoničin mlin	3a	10mj	Jasna RADOVNIKOVIĆ
Cjelodnevni izlet	3a	5mj	Jasna RADOVNIKOVIĆ
Dioklecijanova škrinjica	3a	2mj	Jasna RADOVNIKOVIĆ
Prometni poligon	3a	4mj	Jasna RADOVNIKOVIĆ
Posjetu muzeju, kinu, kazalištu	8r	Tijekom godine	PLEŠTINA, RUBELJ, GALIĆ
Špilja Vranjača	5ab	Tijekom godine	Sanja ŠKARICA
He Zakučac	7ab	Tijekom godine	Sanja ŠKARICA
Knjižnica Bol-Plokite - projekt „čitamo i pišemo“	3a	Tijekom godine	Jasna RADOVNIKOVIĆ
Posjet Vukovaru	8r	22.-24.5.2025.	PLEŠTINA, RUBELJ, GALIĆ
Jednodnevni izlet	8r	2.polugodište	PLEŠTINA, RUBELJ, GALIĆ
Posjet izložbi	Foto video grupa	Tijekom godine	Sara PLEŠTINA
Posjet kinu, muzeju, kazalištu	7ab	Tijekom godine	Ana Tikulin, Margita BULE
Ekскурzija	7ab	2.polugodište	Ana Tikulin, Margita BULE
Jednodnevni izlet	6ab	2.polugodište	Klara MALEŠ, Daniel RAJIĆ
Posjet kinu, muzeju, kazalištu	6ab	Tijekom godine	Klara MALEŠ, Daniel RAJIĆ
Antoničin mlin	2ab	10mj	Jagoda ČOPAC, Ljiljana VUKIĆ
Kazalište Mladih	2ab	3.12.2024./2mj	Jagoda ČOPAC, Ljiljana VUKIĆ
Promet	2ab	12mj	Jagoda ČOPAC, Ljiljana VUKIĆ
Jednodnevni izlet	2ab	5mj	Jagoda ČOPAC, Ljiljana VUKIĆ
Antoničin mlin	3b	10mj	Mirjana FILIPOVIĆ
Dioklecijanova škrinjica	3b	2mj	Mirjana FILIPOVIĆ
Prometni poligon	3b	4mj	Mirjana FILIPOVIĆ
Prirodoslovni muzej	3b	5mj	Mirjana FILIPOVIĆ
Cjelodnevni izlet	3b	5mj	Mirjana FILIPOVIĆ
Kazalište	3b	Tijekom godine	Mirjana FILIPOVIĆ
Knjižnica Bol-Plokite – projekt	3b	Tijekom godine	Mirjana FILIPOVIĆ
Odlazak na Marjan	3b	3mj	Mirjana FILIPOVIĆ
Putovanje u Italiju i Austriju	5-8	4mj	Jelena ČUBIĆ, Sanja PALEŠKO
Siguran put od kuće do škole	1ab	9mj	Ruža GUĆ, Vesna ČENAN
Kazalište mladih „Crvenkapica“	1ab	10mj	Ruža GUĆ, Vesna ČENAN

U park šumi Marjan	1ab	10mj	Ruža GUĆ, Vesna ČENAN
Solin – likovna radionica	1ab	11mj	Ruža GUĆ, Vesna ČENAN
Lutkarska predstava GKL5	1ab	2mj	Ruža GUĆ, Vesna ČENAN
Poludnevni izlet	1ab	5mj	Ruža GUĆ, Vesna ČENAN

**NAPOMENA:** Izvanučionička, terenska nastava, izleti i ekskurzije organiziraju se u dogovoru s roditeljima na roditeljskim sastancima. Potom slijedi zajednički odabir (na temelju dobivenih ponuda) turističke agencije koja će detaljno organizirati i realizirati određeni tip nastave.

## 4.2.5 Ekskurzije

### Posjet učenika 8.razreda Vukovaru

VRIJEME ODLASKA: 22.05.2025.-24.05.2025.

CILJEVI:

- učenje o vrijednostima Domovinskog rata i značaja Bitke za Vukovar u obrani suvereniteta i teritorijalne cjelovitosti suvremene Republike Hrvatske
- uvođenje učenika u događaje koji su se na području Vukovara odigrali ratne 1991. godine
- učenje o povijesnoj i kulturnoj baštini Vukovara
- prenošenje poruke mira, nenasilja i tolerancije na kojima se može graditi budućnost

TRAJANJE TERENSKE NASTAVE: tri (3) dana

RAZREDNI UČITELJI: Sara PLEŠTINA(8.a), Davor GALIĆ(8.b) i Joško RUBELJ (8.c)

Projekt provodi Ministarstvo branitelja u suradnji s Javnom ustanovom „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar”.

### Ekskurzija učenika 7.razreda

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2024./2025. (mjesec; travanj-lipanj)

CILJ: upoznati povijesne, geografske, turističke i kulturne znamenitosti te prirodne ljepote Hrvatske

TRAJANJE EKSKURZIJE: četiri (4) dana

RAZREDNI UČITELJI: Margita BULE (7.b) i Ana TIKULIN (7.a)

Odabir putničke – turističke agencije i detaljan program realizirati će se prema napatku Ministarstva koji se odnosi na organiziranu ekskurziju i izlete.



### **Ekskurzija učenika 4.razreda**

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2024./2025. (mjesec; travanj-lipanj)

CILJ: upoznati povijesne, geografske, turističke i kulturne znamenitosti te prirodne ljepote Hrvatske

TRAJANJE EKSURZIJE: četiri (4) dana

RAZREDNI UČITELJI: Tanja BULIĆ (4.a) i Danica BOJČIĆ(4.b)

Odabir putničke – turističke agencije i detaljan program realizirati će se prema naputku Ministarstva koji se odnosi na organiziranu ekskurziju i izlete.

### **Ekskurzija za učenike od 5. do 8. razreda koji pohađaju izbornu nastavu talijanskog i njemačkog jezika (Italija-Austrija)**

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2024./2025. (mjesec; travanj-lipanj)

CILJ: upoznati kulturno-povijesne i prirodne znamenitosti Italije, doživjeti ljepotu

zajedničkog druženja i potaknuti na poštivanje i ljubav prema prirodi i kulturnim

znamenitostima

TRAJANJE PUTOVANJA: četiri (4) dana

UČITELJICA: Sanja PALEŠKO; Jelena ĆUBIĆ

#### 4.2.6 Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati	Imena izvršioca
Dramska grupa	10	35	Anita VARNICA
Likovna grupa	5	35	Jasna RADOVNIKOVIC
Pjevački zbor	10-15	70	Margita BULE
Mali glazbenici „A“	8-10	70	Margita BULE
Mali glazbenici „B“	8-10	70	Margita BULE
Čuvari baštine	10	35	Jagoda ČOPAC
Literarna grupa	20	35	Ivona H. Perković Imčević
Vjeronaučna olimpijada	5	70	Jelena TEKLIC
Mali humanitarci	6-8	70	Jelena TEKLIC
Karitativna	10	35	Jelena TEKLIC
Modelarsko-maketarstvo	8	70	Mate Vuković
Klub mladih tehničara	5	70	Danijel Rajić
Prometna grupa	5	70	Danijel Rajić
Likovna grupa 6.r	7	70	Lada SARAC
Likovna grupa 7.r	7	70	Lada SARAC
Kulturna baština	14	35	Sanja PALEŠKO
Školska radio emisija	10	35	Silvija DEŠPOJA
Školaki projekt	20	70	Silvija DEŠPOJA
Foto-video klub	10	70	Sara PLEŠTINA
Mala dramska skupina	8	35	Sara PLEŠTINA
Učenička zadruga	25	70	Klara MALEŠ, Jelena CUBIC
Projekt „Mother Earth“	5	35	Klara MALEŠ, Antica CIKOJEVIĆ
Debatni klub	8	35	Antica CIKOJEVIC
Njemačka igraonica 3a	6-8	35	Jelena ČUBIĆ
Njemačka igraonica 3b	8-10	35	Jelena ČUBIĆ
Njemačka grupa	5	35	Jelena ČUBIĆ
Rukotvorine	8-10	35	Jelena ČUBIĆ
Likovna grupa	8	35	Jelena ČUBIĆ
Mali znanstvenici	5	35	Mirjana FILIPOVIC
Školski sportski klub	50	2	Marija ELEZ KAMBEROVIC
Sportska skupina	50	2	Marija ELEZ KAMBEROVIC
Likovna grupa	8	35	Ljljana VUKIĆ

#### 4.2.7 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarivanja
Glazbena škola	glazbena škola
Strani jezici	škola stranih jezika
Nogomet	"Hajduk", "Split"
Plivanje	"Pošk", "Mornar", "Jadran"
Tenis	teniski klub "Spl"
Košarka	KK "Split" „Adriatic“
Veslanje	veslački klub
Borilačke aktivnosti	klub borilačkih vještina
Streljaštvo	streljački klub
Klasičan balet	Hrvatsko narodno kazalište
Folklor	"Jedinstvo", "Brodosplit"
Suvremeni ples	"Mozaik"
Gluma	"Kazalište mladih"
Pjevanje	"Perlice", "Srdelice"
Odbojka	"Split 1700"
Vaterpolo	"Mornar", "Pošk", "Jadran"
Atletika	"ASK Split"
Sinkronizirano plivanje	"Dolfina Split"
Baseball	"Nada"
Rukomet	"Split"
Mažoretkinje	"Mažo. grada Splita"
Gimnastika	"Marjan"
Taekwondo	"Marjan"

## **5 PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

## 5.1 Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
06. – 09.	- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	30
06. – 09.	- izrada plana i programa rada ravnatelja	20
06. – 09.	- koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	20
06. – 09.	-izrada školskog kurikulumuma	20
06. – 09.	- izrada Razvojnog plana i programa škole	10
09. – 06.	- planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	10
06. – 08.	- izrada zaduženja učitelja	20
09. – 06.	- izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija školskih projekata	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10
09. – 06.	- planiranje nabave opreme i namještaja	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
09. – 12.	- ostali poslovi	10
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
09. – 08.	- izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	30
08. – 09.	- izrada Godišnjeg kalendara rada škole	3
06. – 09.	- izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCWO-a	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	20
09. – 07.	- organizacija prehrane učenika	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
09. – 06.	- organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	20
09. – 08.	- organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	20
04. – 07.	- organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
09. – 06.	- organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	5
09. – 06.	- organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
06. i 08.	- organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10
05. – 09.	- organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	10
01. – 06.	- poslovi vezani uz natjecanja učenika	10
01. – 08.	- organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	20
09. – 08.	- ostali poslovi	10
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
09. - 06.	- praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	20
12. i 06.	- vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	10
09. – 06.	- administrativno pedagoški rad s učiteljima, stru. suradnicima i pripravnicima	20
09. – 06.	- praćenje rada školskih povjerenstava	15
09. – 08.	- praćenje i koordinacija rada administrativne službe	20
09. – 08.	- praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
09. – 08.	- praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	20

09. – 08.	- kontrola pedagoške dokumentacije	20
09. – 08.	- pregled razrednih knjiga	20
09. – 08.	- ostali poslovi	5
<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
09. – 08.	- planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	40
09. – 08.	- suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	10
09. – 08.	- ostali poslovi	5
<b>RAD S UČENICIMA, UCITELJIMA, STRU. SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
09. – 08.	- dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	25
09. – 06.	- praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	20
09. – 06.	- briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	30
09. – 08.	- suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	20
09. – 08.	- briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	35
09. – 08.	- savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	35
	- uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	15
	- poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	10
10. – 06.	- uvid u nastavu tijekom 10., 11., 12., 1., 2., 3. 4. i 5. mjeseca	50
09. – 08.	- ostali poslovi	14
<b>ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
09. – 08.	- rad i suradnja s tajnikom škole	30
09. – 08.	- provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	20
09. – 08.	- usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
09. – 08.	- provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	20
09. – 08.	- prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	10
09. – 08.	- poslovi zastupanja škole	30
09. – 08.	- rad i suradnja s računovođom škole	40
08. – 09.	- izrada financijskog plana škole	30
09. – 08.	- kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	30
12.	- organizacija i provedba inventure	30
06.	- poslovi vezani uz e-matice	25
06.	- potpisivanje i provjera svjedodžbi	20
08. i 01.	- organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	25
09. – 08.	- ostali poslovi	20
<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
09. – 08.	- predstavljanje škole	25
09. – 08.	- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	25
09. – 08.	- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	25
09. – 08.	- suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	20
09. – 08.	- suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	10
09. – 08.	- suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	20
09. – 08.	- suradnja s Uredom državne uprave	25
09. – 08.	- suradnja s osnivačem	30
09. – 08.	- suradnja s Zavodom za zapošljavanje	15
09. – 08.	- suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	15
09. – 08.	- suradnja s Centrom za socijalnu skrb	20
09. – 08.	- suradnja s Obiteljskim centrom	15
09. – 08.	- suradnja s Policijskom upravom	20

09. – 08.	- suradnja s Župnim uredom	15
09. – 08.	- suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	15
09. – 08.	- suradnja s turističkim agencijama	15
09. – 08.	- suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	15
09. – 08.	- suradnja sa udrugama	15
09. – 08.	- ostali poslovi	15
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
09. – 06.	- stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10
09. – 06.	- stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a	30
09. – 06.	- stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
09. – 06.	- praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
09. – 06.	- ostala stručna usavršavanja	20
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
09. – 06.	- vođenje evidencija i dokumentacije	30
09. – 06.	- ostali nepredvidivi poslovi	10
		1752

## 5.2 Plan rada stručnog suradnika psihologa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	<b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>	
09.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2024./2025.	10
08. i 09.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	10
08. i 09.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	10
08. i 09.	Prijem djece stranaca, praćenje i procjena poznavanja hrvatskog jezika, organizacija pripreme nastave	5
09. - 08.	Upis i ispis učenika	5
		<b>Ukupno:40</b>
	<b>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>	
08. i 09.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025.	10
09.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./2025.	3
09. - 06.	Izrada Školskog preventivnog programa	20
09.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u tekućoj školskoj godini	10
09. - 08.	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa	5
09. - 08.	Upoznavanje i sudjelovanje u formiranju plana i programa rada za učenike u opservaciji	15
09.- 06.	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog, Učiteljskog i Vijeća roditelja	10
		<b>Ukupno:73</b>
	<b>3. RAD S UČENICIMA</b>	
	<b>Poslovi vezani za upis učenika u prvi razred</b>	
04.	Informiranje roditelja o procesu upisa	10
02.-09.	Komunikacija i dogovor sa školskom liječnicom	4
02.-09.	Komunikacija s predškolskim ustanovama	4
02.-09.	Komunikacija s drugim školama	8
02.-09.	Praćenje i evidentiranje promjena u aplikaciji e-upisi	30
05.	Testiranje djece za upis u prvi razred 2025./2026. školske godine	4
05.	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja za upis djeteta u prvi razred	3
06.	Raspodjela učenika u razrede	3
		<b>Ukupno:66</b>
	<b>Rad s učenicima s teškoćama u psihofizičkom razvoju</b>	
09. - 08.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	18
09. - 08.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	25
09. - 08.	Psihologijska obrada i praćenje učenika s teškoćama u razvoju	50
09. - 08.	Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	30
09. - 08.	Suradnja sa članovima Stručno razvojne službe Škole i s drugim ustanovama	20
		<b>Ukupno:143</b>



	<b>Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama</b>	
09. - 08.	Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama	40
09. - 08.	Savjetodavni rad (individualno i skupno) s učenicima s teškoćama u socijalizaciji, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima i slično	55
		<b>Ukupno: 95</b>
	<b>Rad s darovitim učenicima</b>	
09. - 06.	Identifikacija darovitih učenika	5
09. - 06.	Suradnja s Centrom izvrsnosti	7
09. - 06.	Podrška darovitim učenicima i roditeljima	10
		<b>Ukupno: 22</b>
	<b>Djeca stranci</b>	
09. - 06.	Sakupljanje dokumentacije djece stranaca	5
09. - 06.	Organizacija provođenja nastave	5
09. - 06.	Suradnja s roditeljima i pružanje podrške djeci i roditeljima	10
		<b>Ukupno: 20</b>
	<b>Savjetodavni rad s učenicima</b>	
09. - 06.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje učenja i postignuća te primjeni znanja u poboljšanju svog mentalnog zdravlja	100
09. - 06.	Primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	80
		<b>Ukupno: 180</b>
	<b>Intervencije u radu s učenicima</b>	
09. - 06.	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	30
09. - 06.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu	40
09. - 06.	Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	30
09. - 06.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	25
		<b>Ukupno: 125</b>
	<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje</b>	
10. - 06.	Individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika i roditelja	20
12. - 05.	Provođenje školskog programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja za srednju školu u suradnji s razrednicima VIII.-ih razreda	6
04.	Provođenje radionica za VIII. razrede - Profesionalno informiranje	6
09. - 08.	Dijagnostika i redijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	15
09. - 08.	Suradnja sa školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja i CISOK-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje	8
05.	Predavanje za roditelje učenika osmih razreda o upisu u srednje škole	2
		<b>Ukupno: 57</b>
	<b>Prevenција</b>	
10. - 06.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama (tolerancija, rješavanje sukoba, razvoj grupnog identiteta, razvoj pozitivne slike o sebi itd.)	45

09. – 08.	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju	20
09. – 08.	Podupiranje uvažavanja različitosti kroz savjetovanje i radionice	30
10. - 05.	Selektivna prevencija kroz radionice	30
		<b>Ukupno:125</b>
	<b>4. RAD S RODITELJIMA</b>	
09. – 08.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	20
09. – 08.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad usmjeren pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	30
09. – 08.	Intervencija, odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	30
09. – 08.	Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja	25
10. - 06.	Tematski roditeljski sastanci	10
		<b>Ukupno:115</b>
	<b>5. RAD S UČITELJIMA</b>	
09. – 08.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	20
09. – 08.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća, kao i pomoć i suradnja u izradi IOOP-a	25
2509. – 08.	Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	20
09. – 08.	Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika	10
09. – 08.	Prijenos informacija s razrednicima o funkcioniranju razreda te o eventualnim problemima i situacijama u razredu	20
09.	Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred	4
09.	Prijenos informacija s upisa u 1. razred	4
09. - 06.	Educiranje razrednika i učitelja za provođenje „Abecede“ prevencije te pružanje podrške u provođenju tijekom školske godine	6
09.	Educiranje nastavnika o provedbi SPP-a i programa prevencije nasilja među i nad učenicima	6
		<b>Ukupno:115</b>
	<b>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b>	
09. – 08.	Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave	20
09. – 08.	Praćenje i evaluacija Školskog preventivnog programa	30
09. – 08.	Koordiniranje vanjskih programa u školi	20
		<b>Ukupno:70</b>
	<b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>	
09. – 08.	Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	30
		<b>Ukupno: 30</b>
	<b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	

09. – 08.	Prisustovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	15
09. – 08.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	15
09. – 08.	Prisustovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	40
09. – 06.	Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka (ankete, upitnici...)	10
09.	Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama	6
		<b>Ukupno:86</b>
	<b>9. OSOBNO STRUCNO USAVRSAVANJE</b>	
09. – 08.	Sudjelovanje i prisustovanje na stručnim vijećima, seminarima, verificiranim edukacijama: - edukacija za WISC - u organizaciji i/ili s preporukom AZOO-a, MZO-a i DPH-a i HPK-a - kao i neke druge edukacije koje smatram važnima za rad	120
09. – 08.	Praćenje inovacija putem literature i interneta	50
		<b>Ukupno:170</b>
	<b>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>	
09. – 08.	Vođenje dokumentacije (dosjei, zapisnici, dnevnik rada, bilješke u e-dnevniku)	70
09. – 08.	Izrada i pisanje psiholoških nalaza i mišljenja, različitih izvješća, dopisa, dnevnika rada	40
		<b>Ukupno:110</b>
	<b>11. OSTALI POSLOVI ZADACI</b>	
09. - 08.	Sudjelovanje na sastancima drugih odgojno-obrazovnih djelatnika po potrebi	30
	Sudjelovanje na projektima (Erasmus, ST eam, Školski medni dan...)	40
	Sudjelovanje u provedbi i organizaciji Nacionalnih ispita u suradnji s NCWO-om	40
09. - 08.	Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	
		<b>Ukupno:110</b>
	<b>UKUPNA BROJ SATI GODIŠNJE:</b>	<b>1752</b>

### 5.3 Plan rada stručnog suradnika defektologa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
<b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>		
9. – 10.	<b>1.1. Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</b>	
9. – 10.	<b>1.2. Planiranje i programiranje rada defektologa stručnog suradnika</b> - Godišnji plan rada - Mjesečni plan rada - Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima - Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije - Planiranje i programiranje rada IK-a - Sudjelovanje u izradi ŠPP - Planiranje i programiranje rada vezano uz profesionalnu orijentaciju - Planiranje i programiranje rada s roditeljima - Planiranje rada stručno-razvojne službe - Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama - Plan individualnog stručnog usavršavanja - Planiranje i programiranje rada s pomoćnikom u nastavi - Planiranje i programiranje rada Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djece - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole - Raspored dolazaka učenika na edukacijsko - rehabilitacijske vježbe	
7.	- Godišnje izvješće defektologa	
	<b>1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole</b> - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IK-a - Vrednovanje kvalitete rada	
9. – 6.	<b>1.4. Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima</b>	
	<b>Ukupno:</b>	
<b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>		

9. – 6.	<b>2.1. Suradnja s učiteljima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika</li> <li>- praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u e-dnevniku)</li> <li>- suradnja pri upisu učenika u 1. razred</li> <li>- sudjelovanje pri izradi IK</li> <li>- savjetodavni rad s učiteljima, vezan za podršku učenicima s teškoćama</li> <li>- upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama</li> <li>- davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja</li> <li>- informiranje učitelja i nastavnika o novopridošlim učenicima i učenicima na prelazu iz razredne u predmetnu nastavu</li> </ul>	
6.	<b>2.2. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</b>	
10. – 6.	<b>2.2.1. Učenici s teškoćama u razvoju</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine</li> <li>- Provedba retestiranja i obrada novih učenika</li> </ul>	
10. – 6.	<b>2.2.2. Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela</b> – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	
10. – 6.	<b>2.3. Individualni /skupni rad s učenicima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama</li> <li>- ispitivanje teškoća čitanja, grupna primjena TRR (3. razred)</li> <li>- edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima</li> <li>- zajednički odgojni postupci prema učenicima s teškoćama u ponašanju</li> <li>- podrška učenicima s teškoćama u slučaju nastave na daljinu</li> </ul>	
10. – 6.	<b>2.4. Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima</b>	
10. – 6.	<b>2.5. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju</b>	
10. – 6.	<b>2.6. Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji</b>	
10. – 6.	<b>2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>	
9. – 6.	<b>2.8. Suradnja s roditeljima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s roditeljima prilikom upisa djeteta u školu</li> <li>- Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće</li> <li>- Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene</li> <li>- Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa školovanja, te utjecaja istog na školovanje djeteta</li> <li>- Upućivanje roditelja učenika s prilagođenim odgojno obrazovnim postupcima u postupak profesionalnog informiranja i orijentiranja</li> <li>- Savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni)</li> <li>- Sudjelovanje u vijeću roditelja po potrebi</li> </ul>	

<b>3. VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA , ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		
10. – 6.	<b>3.1. Praćenje provedbe individualnih kurikuluma</b> Praćenje provedbe programa pomoćnika u nastavi	
12. – 6.	<b>3.2. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata – učenici s teškoćama</b>	
	<b>Ukupno:</b>	
<b>4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>		
9. – 6.	<b>4.1. Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s teškoćama</b>	
9. – 7.	<b>4.2. Sudjelovanje na UV, RV</b>	
9. – 7.	<b>4.3. Stručno usavršavanje defektologa</b> – Sudjelovanje na aktivima defektologa – Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZO, AZOO) – Praćenje stručne literature	
	<b>Ukupno:</b>	
<b>5. SURADNJA SA STRUČNJACIMA I USTANOVAMA KOJE PRATE ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>		
9. – 7..	<b>5.1. Suradnja s:</b> – Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine – Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika – Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži – Centrom za socijalnu skrb – DV – Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport – Ostalim stručnim udrugama – MUP-om	
9. – 7.	<b>5.2. Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom</b>	
9. – 6.	<b>5.3. Koordinator za pomoćnike u nastavi</b> – pisanje zahtjeva za dobivanje pomoćnika u nastavi, edukacija i praćenje rada pomoćnika u nastavi	
9. – 8.	<b>5.4. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima</b>	
	<b>Ukupno:</b>	
<b>6. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
9. – 6.	<b>6.1. Pribavljanje stručne literature i multimedijских izvora znanja</b>	
9. – 6.	<b>6.2. Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature</b>	
9. – 6.	<b>6.3. Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije</b> – evidencija o vlastitom radu – dnevnik rada	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– godišnji izvještaj</li> <li>– defektološka mišljenja</li> <li>– izvješća za druge škole kod upisa djeteta u drugu školu te prilikom prelaska u srednje škole</li> <li>– vođenje bilješki u e-dnevnik</li> <li>– pisanje različitih izvješća i dopisa</li> </ul>	
9. – 6.	<b>6.4. Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije</b>	
	– učenički dosjei (učenici s teškoćama)	
9. – 6.	<b>6.5. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</b>	
	<b>Ukupno:</b>	
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1752</b>

## 5.4 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Mjesec	Sadržaj rada	
	<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE SKOLSKOGA PROGRAMA</b>	
8.i 9.	Izrada plana i programa rada pedagoga	7
8.i 9.	Izrada školskog kurikulumuma	35
8.i 9.	Izrada plana i programa rada Vijeća učenika	3
8.i 9.	Sudjelovanje u izradi ŠPP-a	5
9.	Sudjelovanje u izradi plana pedagoške opservacije	5
9.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima pod utjecajem rizičnih čimbenika	10
8.i 9.	Pomoć učiteljima u planiranju kurikularnih aktivnosti	15
8.i 9.	Pomoć razrednicima u planiranju SRO	5
8.i 9.	Planiranje projekata i istraživanja (Erasmus+, Steam, Mother Earth)	20
		<b>115</b>
	<b>2. POSLOVI NAPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	
	<b>Upis i ispis učenika</b>	
1. - 2.	Sudjelovanje u poslovima predupisa učenika u prvi razred	10
3.	Izrada rasporeda utvrđivanja psihofizičkog stanja djece i pripremanje materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece	4
3.	Razmjena informacija sa školskom liječnicom	1
tijekom godine	Suradnja s predškolskim ustanovama ili osnovnim školama	5
5.	Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece	15
tijekom godine	Individualni razgovori s roditeljima i informiranje roditelja o procesu upisa	7
5.	Sudjelovanje u analizi rezultata utvrđivanja psihofizičkog stanja djece i obradi ostalih podataka o djeci	10
5.	Pisanje mišljenja o psihofizičkom stanju djece i sudjelovanje u donošenju prijedloga Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	10
6.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela 1. razreda	4
8.	Prijenos informacija o učenicima na RV-ovima 1. razreda	2
4.	Izrada edukativno-informativnog materijala za roditelje prije upisa u školu	3
tijekom godine	Raspoređivanje novih učenika po razrednim odjelima	3
		<b>75</b>
	<b>Neposredni rad s učenicima</b>	
tijekom godine	Praćenje učenika u odgojno-obrazovnom procesu	30
tijekom godine	Individualni ili grupni savjetodavni rad s učenicima	100
tijekom godine	Vođenje Vijeća učenika	10
tijekom godine	Vođenje Debatnog kluba (INA)	60
tijekom godine	Sudjelovanje u ostvarivanju plana i programa ŠPP-a i ostvarivanju SRO-a	20
tijekom godine	Sudjelovanje u ostvarivanju plana i programa međupredmetnih tema	15
tijekom godine	Sudjelovanje u humanitarnim i volonterskim akcijama	10
tijekom godine	Sudjelovanje u vođenju projekata Mother Earth i Steam	50



tijekom godine	Pedagoške radionice	30
tijekom godine	Pedagoške intervencije	85
		<b>425</b>
	<b>Neposredni rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</b>	
tijekom godine	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	10
tijekom godine	Pedagoška obrada učenika	15
tijekom godine	Pisanje pedagoških mišljenja i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkoga stanja djeteta	15
tijekom godine	Praćenje napredovanja učenika u odgojno-obrazovnom procesu	18
tijekom godine	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	20
tijekom godine	Individualni razgovori s roditeljima	15
tijekom godine	Individualni rad s učenicima	30
tijekom godine	Suradnja sa Centrom izvrsnosti, školskom liječnicom, Uredom gradske uprave, Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, udrugama	7
tijekom godine	Savjetovanje PUN i pružanje podrške PUN	5
		<b>130</b>
	<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje (koordinira psihologinja)</b>	
12 -6.	Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa	3
12 -6.	Savjetovanje neodlučnih učenika i individualna podrška pojedinim učenicima pri upisu	5
12 -6.	Izrada i podjela informativnih materijala za učenike i za roditelje	3
12 -6.	Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji	2
12 -6.	Informiranje roditelja o upisima u srednju školu i profesionalnom usmjeravanju učenika	2
tijekom godine	Suradnja s CISOK-om i HZZZ-om	2
12 -6.	Suradnja sa školskom liječnicom	2
tijekom godine	Suradnja sa srednjim školama (dogovaranje posjeta, informativni leci)	3
2. - 9.	Praćenje i evidentiranje promjena u aplikaciji i ispis prijavnica	3
3.		<b>25</b>
	<b>Neposredni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom</b>	
tijekom godine	Prisustvovanje nastavi radi praćenja odgojno-obrazovnog rada	33
tijekom godine	Izrada materijala za praćenje	3
tijekom godine	Savjetodavni razgovori s učiteljima	70
tijekom godine	Suradnja radi rješavanja odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu	75
tijekom godine	Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera	10
tijekom godine	Savjetodavni rad s učiteljima početnicima	10
tijekom godine	Sudjelovanje u uvođenju u rad učitelja na zamjeni	5
tijekom godine	Praćenje rada pripravnika i savjetodavni rad s pripravnicima	10
tijekom godine	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	15
tijekom godine	Sudjelovanje u radu UV-a	20
tijekom godine	Sudjelovanje na aktivima po potrebi	8
8. – 2.	Sudjelovanje u Erasmus+ projektima	40
prosinac	Sudjelovanje u provedbi projekta Medni dan	1
tijekom godine	Suradnja u osmišljavanju školskih projekata i ostvarivanju projektnih aktivnosti	20

		<b>320</b>
	<b>Neposredni rad s roditeljima</b>	
tijekom godine	Savjetodavni rad s roditeljima	100
tijekom godine	Predavanja/radionice za roditelje	3
tijekom godine	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po potrebi	2
		<b>105</b>
	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	<b>Individualno stručno usavršavanje</b>	
tijekom godine	Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i NCWO-a	40
tijekom godine	Ostale edukacije i stručni skupovi (Ženska soba, NCWO, Udruga Mentor, Permakultura Dalmacija...)	40
tijekom godine	Praćenje stručne literature, periodike, zakona i pravilnika	20
		<b>100</b>
	<b>Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika</b>	
tijekom godine	Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem učitelja	5
tijekom godine	Izlaganja na UV-ovima	10
tijekom godine	Predavanja/radionice za učitelje	5
tijekom godine	Pomoć učiteljima u uvođenju novih programa, tehnologija, metoda i oblika rada (Abeceda prevencije, CAP)	8
tijekom godine	Informiranje učitelja o edukacijama	3
tijekom godine	Suradnja s učiteljima u procesu napredovanja u zvanju	4
		<b>30</b>
	<b>VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE</b>	
	<b>Vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</b>	
tijekom godine	Sudjelovanje u praćenju realizacije razvojnoga plana škole	15
tijekom godine	Sudjelovanje u pregledavanju evidencije o učenicima i ostvarivanju Godišnjeg plana i programa u e-dnevniku	25
6. i 7.	Sudjelovanje u analizi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i pisanju izvješća na kraju nastavne godine	5
6. i 7.	Sudjelovanje u pisanju izvješća o ostvarivanju školskog preventivnog programa	5
5. i 6.	Sudjelovanje u izradi instrumentarija za ispitivanje mišljenja učitelja, učenika i roditelja	10
6. i 7.	Sudjelovanje u SWOT analizi i definiranju područja za unaprjeđenje odgojno-obrazovnoga rada	10
tijekom godine	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	20
3. i 4.	Koordiniranje provedbe nacionalnih ispita	40
7.	Samovrednovanje rada pedagoga	10
		<b>140</b>
	<b>SURADANJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA, ORGANIZACIJAMA I UDRUGAMA</b>	
tijekom godine	Suradnja s Uredom državne uprave	10
tijekom godine	Suradnja s NZJZ i službom školske medicine	5
tijekom godine	Suradnja s centrom za socijalnu skrb	20
tijekom godine	Suradnja s MUP-om	5
tijekom godine	Suradnja s AZOO-om	2

tijekom godine	Suradnja s HZZ-om	5
tijekom godine	Suradnja s NCWO-om	5
tijekom godine	Suradnja s Centrom izvrsnosti	5
tijekom godine	Suradnja s predškolskim, osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama	10
tijekom godine	Suradnja s drugim ustanovama, institucijama, organizacijama i udrugama u skladu s potrebama škole	10
		<b>77</b>
	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	
	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	
tijekom godine	Pribavljanje stručne literature	5
tijekom godine	Pribavljanje didaktičkih pomagala	5
tijekom godine	Informiranje učitelja o novoj stručnoj literaturi	5
tijekom godine	Izrada edukativnih i informativnih materijala za učenike, učitelje i roditelje	10
tijekom godine	Pripremanje pojedinih objava za web stranicu škole i suradnja s urednikom web stranice	5
		<b>30</b>
	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	
9./tijekom godine	Izrada obrazaca za vođenje pedagoške dokumentacije i čuvanje učeničke dokumentacije	5
tijekom godine	Vođenje pedagoške dokumentacije po područjima rada	70
tijekom godine	Pregledavanje pedagoške dokumentacije u e-dnevniku	25
		<b>100</b>
	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
tijekom godine	Sudjelovanje u uvođenju i primjeni novih tehnologija i inovacija u poučavanju	10
tijekom godine	Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturnih i javnih događanja škole	20
tijekom godine	Stručne i nestručne zamjene učitelja	20
tijekom godine	Sudjelovanje u naručivanju hrane za učenike	10
tijekom godine	Prikupljanje i slanje podataka nadležnim tijelima	20
		<b>80</b>
	<b>UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE:</b>	<b>1752</b>

## 5.5 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjiga, razvijanje kulture čitanja kod djece, ovladavanje bibliografskom kulturom, razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu, upoznavanje djece s priručnom literaturom</li> <li>- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom (ambijent), s knjižničnim fondom za učenike nižih razreda i s kućnim redom knjižnice, ilustriranje knjižničkog prostora, nakon ilustriranja radovi se izlažu u knjižni. prostoru</li> <li>- nastavni sat u knjižnici (čitanje bajke u dogovoru s učiteljicom) – 1.razred</li> <li>- čitanje i ilustriranje bajke u dogovoru s učiteljima Razredne nastave</li> <li>- narudžba i distribucija odabranih literarno-zabavnih časopisa od prvog do osmog razreda</li> <li>- redovito knjižnično poslovanje</li> <li>- suradnja s prof. Informatike- pisanje aktualnosti za WEB stranicu</li> <li>- timski rad – planiranje lektire, dogovor o odabiru lektirnih naslova prema mogućnostima školske knjižnice</li> </ul>	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, upoznavanje djece sa sadržajem i načinom korištenja stručnih časopisa i ostale stručne literature)</li> <li>- redovito knjižnično poslovanje (evidencija)</li> <li>- suradnja s KUD-om škole (obilježavanje Dana kruha)</li> <li>- projekt "Jesenji dani" u knjižnici u jesen u poeziji i prozi – putopisi</li> <li>- suradnja s prof. Informatike - praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu</li> <li>- organiziranje literarne večeri – tema "Jesen"</li> <li>- obilježavanje "Dana školskih knjižnica", postavljanje panoa na temu knjižnica, izložba dječjih crteža knjižničkog prostora</li> <li>- suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu</li> <li>- timski rad – obilježavanje Dana kruha</li> </ul>	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na malim istraživačkim zadacima, razvijanje kulture čitanja i redovitog dolaženja u knjižnicu)</li> <li>- redovito knjižnično poslovanje (evidencija, upis novih knjiga, otpis starih...)</li> <li>- suradnja s KUD-om škole (Dušni dan, I u mom gradu Vukovar svijetli)</li> <li>- suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu</li> <li>- timski rad – projekt „50 godina škole“</li> </ul>	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, obogaćivanje jezičnog izraza kod djece različitih dobnih skupina)</li> <li>- redovito knjižnično poslovanje (evidencija, pročišćavanje fonda...)</li> <li>- suradnja s Karitativnom grupom i KUD-om (obilježavanje Sv. Nikole i Božića)</li> </ul>	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu</li> <li>- timski rad s učiteljima prvih i drugih razreda – čitanje bajki i priča o Božiću, sv. Nikoli i zimi, gledanje filma "Snježna kraljica" i « Mala božićna avantura »</li> <li>- izrađivanje božićnih čestitki – djeca koja nakon nastave provode vrijeme u knjižnici, suradnja sa školskom zadrugom ili učiteljicama razredne nastave</li> </ul>	poslove
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, obogaćivanje jezičnog izraza kod djece različitih dobnih skupina)</li> <li>- redovito knjižno poslovanje</li> <li>- suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu</li> <li>- suradnja s KUD-om škole „Zima“</li> <li>- timski rad s učiteljima prvih i drugih razreda – čitanje priča – ilustriranje priča</li> </ul>	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture)</li> <li>- redovito knjižno poslovanje</li> <li>- suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu</li> <li>- suradnja s KUD-om škole ( Valentinovo)</li> <li>- obilježavanje Dana materinskog jezika – timski rad s učiteljima hrvatskog jez.</li> <li>- suradnja s voditeljima literarne i recitatorske grupe – Večer ljubavne poezije</li> </ul>	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture i bibliografske kulture)</li> <li>- redovito knjižno poslovanje</li> <li>- suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu</li> <li>- organiziranje predavanja na temu „Šume i vode našeg zavičaja“</li> <li>- suradnja s Novinarskom grupom</li> <li>- suradnja s voditeljima literarne i recitatorske grupe – Proljeće u mom zavičaju – literarno proljetno jutro</li> </ul>	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture i bibliografske kulture)</li> <li>- redovito knjižno poslovanje</li> <li>- suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu škole</li> <li>- suradnja s KUD-om škole (Dan planeta Zemlje)</li> <li>- obilježavanje Dana hrvatske knjige (pano u atriju škole, literarno sijelo, ilustriranje najomiljenijeg lika iz lektire – 3.razred)</li> <li>- timski rad – pripremanje učenika za Eko kviz, korištenje enciklopedija, stručno-znanstvenih časopisa, rječnika...)</li> </ul>	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
5. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena,</li> </ul>	35 sati za neposredan rad s

	kontinuirano razvijanje čitalačke kulture i bibliografske kulture) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu škole - suradnja s KUD-om škole (Dan škole - priredba) - obilježavanje Dana hrvatske enciklopedije (izložba knjižnične referalne građe – enciklopedija, nastavni sat u knjižnici na temu Enciklopedija ( što je enciklopedija, kako je koncipirana, kako se u njoj snalazimo, kratka povijest enciklopedije, moderna enciklopedija na Internetu – Wikipedija) - nastavni sat u knjižnici s učenicima petih razreda (čitanje sastavaka o školi, učenju i prijateljstvu) - suradnja s učiteljima prvih razreda – pisanje pjesmica o školi i proslavi Dana škole, tj. rođendana škole te crtanje školske zgrade	učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove
6.mjesec	- neposredan rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture) - redovito knjižno poslovanje i godišnje pročišćavanje knjižničnog fonda, revizija građe - suradnja s prof. Informatike – praćenje školskih aktualnosti za WEB stranicu škole - suradnja s KUD-om škole (odlazak osmaša – prigodni program) - izrada godišnjeg izvješća o radu knjižnice i kulturne i društvene djelatnosti škole - pisanje godišnjeg izvješća o radu knjižnice i godišnjeg izvješća o kulturnoj djelatnosti - pisanje Ljetopisa za proteklu nastavnu godinu	35 sati za neposredan rad s učenicima i 5 sati za ostale knjižnične poslove

## 5.6 Plan i program rada razrednika

Dnevni i tjedni poslovi		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika i roditelja s kućnim redom škole</li> <li>- praćenje uspjeha u učenju i vladanju svih učenika te individualni razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju</li> <li>- upućivanje učenika i roditelja u različite tehnike učenja</li> <li>- organizacija međusobne pomoći učenika u učenju</li> <li>- organizacija posjeta: kinu, kazalištu, izložbama, muzejima</li> <li>- praćenje realizacije nastavnog plana i programa te zaključak Razrednog vijeća</li> <li>- organiziranje izleta, ekskurzija te izvanučioničke nastave</li> <li>- individualne konzultacije s roditeljima</li> <li>- sređivanje izostanaka učenika</li> <li>- konzultacije s voditeljem dopunske nastave, slobodnih aktivnosti, dodatnog rada, izborne nastave ...</li> <li>- upućivanje učenika na važnost pravilne ishrane</li> <li>- važnost održavanja higijene: osobne, zatim odjeće, obuće, prostorije u kojoj živi i radi, itd.</li> <li>- predavanje roditeljima – izbor teme u suradnji s psihologom škole</li> <li>- uključivanje učenika u humanitarne akcije: papir, knjige, odjeća, namirnice i slično</li> </ul>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnje operativno planiranje i programiranje neposredno odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> <li>- upoznavanje učenika s obvezama u školi: kućni red, raspored sati</li> <li>- uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, izbornu i dopunsku nastavu</li> <li>- planiranje sadržaja za profesionalno informiranje</li> <li>- sjednica Razrednog vijeća</li> </ul>	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanak na početku školske godine – obveze učenika i roditelja, oblici suradnje (roditelj – škola)</li> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> </ul>	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima</li> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> </ul>	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje realizacije nastavnog plana i programa i provođenje temeljnih analiza nakon 1.obrazovnog razdoblja</li> <li>- sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća</li> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> </ul>	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>- roditeljski sastanak na početku 2.obrazovnog razdoblja</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> </ul>	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanak s roditeljima učenika koji imaju više negativnih ocjena</li> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> </ul>	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija proljetnih praznika</li> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> </ul>	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanci</li> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> <li>-priprema učenika za proces upisa u srednju školu (razrednici osmih razreda)</li> </ul>	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proljetna akcija uređenja školskog okoliša</li> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> <li>-priprema učenika za proces upisa u srednju školu (razrednici osmih razreda)</li> </ul>	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanci</li> <li>- sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća</li> <li>- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- izrada pisanih dnevnih priprema</li> </ul>	
7.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica Učiteljskog vijeća</li> </ul>	
8.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica Učiteljskog vijeća</li> </ul>	



## 5.7 Plan rada tajništva

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje s novinama pravne regulative u području odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi</li> <li>- pripremanje sjednica Školskog odbora</li> <li>- Izradba Ugovora o radu do 60 dana</li> <li>- izrada prijava za mirovinsko i zdravstveno osiguranje</li> <li>- komunikacija sa nadležnim službama Ministarstva ,Ureda državne uprave i osnivača glede radno pravnih odnosa</li> <li>- izrada Plana zaštite na radu</li> <li>- Pripremanje natječajne dokumentacije za potrebna radna mjesta</li> <li>- obavljanje svih ostalih poslova koji su u svezi sa zapošljavanjem</li> </ul>	rujan
<ul style="list-style-type: none"> <li>-tekući poslovi</li> <li>-potpuna obrada natječaja za sva potrebna radna mjesta</li> <li>-pripreme sjednica Školskog odbora glede navedenog</li> <li>-stručno usavršavanje</li> <li>-statistika</li> </ul>	listopad
-tekući nepredvidivi poslovi	studeni
<ul style="list-style-type: none"> <li>-svi tekući poslovi glede komunikacije sa Upravom za financije</li> <li>-sortiranje dokumentacije glede rokova iz Pravilnika koji se tiču kraja kalendarske godine</li> <li>-izrada svih akata glede arhive za sljedeću kalendarsku godinu</li> </ul>	prosinac
<ul style="list-style-type: none"> <li>-poslovi glede otvaranja arhive za 2025. kalendarsku godinu</li> <li>-pripreme kadrovske evidencije za II. Obrazovno razdoblje</li> <li>-osobno stručno usavršavanje</li> <li>-ažuriranje e matica za zaposlenike</li> <li>-ostali tekući poslovi</li> </ul>	siječanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>-praćenje propisa</li> <li>-praćenje evidencije nazočnosti zaposlenika</li> <li>pripremanje sjednica Školskog odbora</li> <li>-sređivanje kadrovske evidencije</li> <li>-ostali tekući poslovi</li> </ul>	veljača
<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje propisa</li> <li>- pripremanje sjednica Školskog odbora</li> <li>- svi tekući poslovi</li> </ul>	ožujak
- praćenje propisa	

- pripremanje sjednica Školskog odbora - sređivanje kadrovske evidencije - ostali tekući poslovi	travanj
-pripreme Plana za godišnje odmore -pripreme za prestanke radnih odnosa -statistika za zaposlenike -praćenje propisa -ostali tekući poslovi	svibanj
- Izrada Rješenja za godišnje odmore - priprema sjednica Školskog odbora - tekući poslovi	lipanj
-izrada svih dokumenata glede isteka ugovora o radu na određeno vrijeme -ostali tekući poslovi	srpanj
-pripremanje sjednica Školskog odbora -upoznavanje sa propisima -sve kadrovske pripreme za novu školsku godinu- usmena i pisana komunikacija glede popune radnih mjesta sa mjerodavnim službama -izrada Ugovora o radu na određeno vrijeme -ostali tekući poslovi	kolovoz
<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE</b>	<b>1752</b>

## 5.8 Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> <li>-seminari</li> <li>- suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa</li> <li>- pomoć ravnatelju u izradi financijskog plana 2025. - 2027.</li> <li>- pomoć ravnatelju u izradi rebalansa za 2024.</li> <li>- kontrola uplata PB</li> <li>- rad na udžbenicima I radnim bilježnicama</li> <li>- suradnja s drugim institucijama</li> <li>- obračun naknada</li> </ul>	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> <li>- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu</li> <li>- izrada obračuna (01.01. – 30.09.)</li> <li>- obračun naknada I bolovanja</li> <li>- korištenje dijela godišnjeg odmora</li> <li>- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak</li> <li>- pomoć ravnatelju u izradi rebalansa za 2024.</li> <li>- stručno usavršavanje i poslovanje sa službama Grada</li> </ul>	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> <li>- evidencija plaća djelatnika</li> <li>- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu</li> <li>- suradnja u radu stručnog aktiva računovođa naše županije</li> <li>- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak</li> <li>- izrada i uvjerenje o prosjeku plaće</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom</li> <li>- knjiženje poslovnih promjena</li> </ul>	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> <li>- kontrola i knjiženje</li> <li>- davanje uputa za popis inventara</li> <li>- izrada statističkih podataka za Državni zavod za statistiku</li> <li>- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak</li> <li>- likvidiranje računa (za službu proračuna Grada Splita)</li> <li>- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu</li> <li>- evidencija plaća djelatnika</li> </ul>	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> <li>- usklađivanje kartica</li> <li>- knjiženje poslije provedenog popisa inventara</li> <li>- izrada Završnog računa i predaja FINI-i, Državnoj reviziji, Ministarstvu i Gradu Splitu</li> <li>- stručno usavršavanje (seminari i savjetovanja)</li> <li>- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak</li> <li>- završno usklađivanje poreznih kartica (za Poreznu upravu)</li> </ul>	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> <li>- sudjelovanje u radu Udruge tajnika i računovođa u školstvu</li> <li>- izrada uvjerenja radnicima škole</li> <li>- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu</li> <li>- otvaranje financijskih kartica (za novu poslovnu godinu)</li> <li>- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak</li> <li>- suradnja sa HZZ, HZZO</li> <li>- evidencija plaća djelatnika</li> <li>- knjiženja</li> </ul>	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada obrazaca i izvješća za Ministarstvo i Grad Split</li> <li>- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak</li> <li>- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu</li> <li>- obračun bolovanja na teret HZZO</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola uplata</li> </ul>	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> <li>- stručno usavršavanje (seminari i savjetovanje)</li> <li>- kontrola uplata</li> <li>- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak</li> <li>- obračun za tri mjeseca i popunjavanje obrazaca (01.01. – 31.03.)</li> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih promjena</li> </ul>	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu</li> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnog aktiva računovođa naše Županije</li> <li>- izrada i uvjerenje o prosjeku plaće</li> <li>- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak</li> <li>- kontrola uplata</li> <li>- praćenje računovodstvenih propisa</li> </ul>	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU</li> <li>- evidencija plaća djelatnika</li> <li>- stručno usavršavanje (seminari i savjetovanje)</li> <li>- godišnji odmor iz 2024. - ostatak</li> <li>- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu</li> <li>- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak</li> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih promjena</li> <li>- praćenje propisa i suradnja sa FINA-om</li> </ul>	
7.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima</li> <li>- vođenje evidencija plaća djelatnika</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu</li> <li>- završna knjiženja za prvih šest mjeseci</li> <li>- sudjelovanje na seminarima (stručno usavršavanje)</li> <li>- izrada financijskog obračuna za period od 01.01. do 30.06.</li> <li>- korištenje godišnjeg odmora</li> </ul>	
8.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korištenje godišnjeg odmora</li> <li>- obračun plaća djelatnicima</li> <li>- obračun naknada</li> </ul>	

## 5.6 Plan rada školskog liječnika

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	SISTEMATSKI PREGLEDI	
	- prije upisa u 1.razred	
	- u 5.razredu osnovne škole	
	KONTROLNI PREGLEDI	
	- obavljaju se nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji	
	NAMJENSKI PREGLEDI	
	- pregled za profesionalnu orijentaciju u 8.razredu osnovne škole	
	- na zahtjev ili prema situaciji	
	SCREENINZI	
	- poremećaj vida na boje	
	- deformacija kralježnice i tjelesna visina	
	- poremećaj sluha	
	- ostali prema problematici u populaciji	
	PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE TE ODREĐIVANJE ODGOVARAJUĆEG PRILAGOĐENOG PROGRAMA	
	HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA UZ PROVOĐENJE REDOVITOG PROGRAMA CIJEPLJENJA	
	- prema godišnjem Programu obvezanih cijepljenja	
	- kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija	
	- nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi	
	SAVJETOVALISNI RAD	
	- odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovalište koje je napisano na vratima ordinacije i izvješeno na oglasnim pločama u pripadajućim školama. Minimalno vrijeme za savjetovalište je dva sata tjedno.	
	ZDRAVSTVENI ODGOJ	
	- odvija se prema programu rada usuglašenim sa školama. Metode zdravstvenog odgojnog rada uključuje individualni rad, rad u malim skupinama, radionice, tribine i predavanja. Zdravstveni odgoj namijenjen je učenicima, profesorima i roditeljima.	
	SUDJELOVANJE U PROVEDBI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	
	SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTAVA ZA OCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE	
	- za upis djece u 1.razred osnovne škole i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju	

## 5.7 Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju

Mjesec	Sadržaj rada
9.mjesec	- završetak svih većih poslova pred početak školske godine - svakodnevni poslovi - izrada novih klupa, popravak stolica
10.mjesec	- svakodnevni poslovi
11.mjesec	- svakodnevni poslovi
12.mjesec	- početak velikih poslova za vrijeme zimskih praznika: popravak oštećenih stolica, klupa, provjera ispravnosti vodovodnih i električnih instalacija - svakodnevni poslovi
3.mjesec	- svakodnevni poslovi
4.mjesec	- poslovi za vrijeme proljetnih praznika – veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave
5.mjesec	- svakodnevni poslovi
6.mjesec	- početak veći radova za vrijeme ljetnih praznika: bojanje zidova (hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica)
7.mjesec	- korištenje godišnjeg odmora
8.mjesec	- završetak svih radova do početka nove školske godine



## 5.8 Poslovi na održavanju čistoće

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma</li> <li>- pranje stubišta, hodnika, učionica, itd.</li> <li>- pranje sanitarnih prostorija</li> <li>- održavanje kabineta, ureda i ostalih prostora</li> <li>- svakodnevni dogovori s tajnikom i poslovima i izvršenju istih</li> <li>- pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora i za vrijeme malih odmora</li> <li>- pravovremeno uočavanje šteta počinjenih od strane učenika i ostalih počinitelja</li> <li>- priprava toplog napitka za vrijeme velikog odmora</li> <li>- zalijevanje cvijeća u školi i oko škole</li> <li>- pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta, igrališta i okoliša zgrade</li> </ul>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- završetak "velikog čišćenja"	
10.mjesec	- svi poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova	
11.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi navedeni pod skupinom svakodnevni poslova	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi</li> <li>- pripremanje prostorija i nabavka za obilježavanje Božićnih blagdana</li> </ul>	
1.mjesec	- završetak većih poslova pred početak 2.polugodišta	
2.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi	
3.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi	
4.mjesec	- veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, lustera i ostalo	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- skupina svakodnevnih poslova</li> <li>- priprema prostorija i nabavka za obilježavanje Dana državnosti i Dana škole</li> </ul>	
6.mjesec	- svakodnevni poslovi	

## 5.9 Plan rada kuharice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
- svakodnevni poslovi
- poslovi planiranja i nabavke potrebnih osnovnih sredstava
- poslovi sastavljanja jelovnika, narudžba i primanje namirnica
- vođenje evidencija
- priprema i podjela obroka
- čišćenje i održavanje kuhinje i kuhinjskog inventara
- briga o pravilnom odlaganju otpadaka
- briga o zabrani ulazaka nezaposlenih osoba u prostor školske kuhinje
- podjela školskih menija
- ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

## **6 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

## 6.1 Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- davanje u zakup na privremeno korištenje školske dvorane</li> <li>- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa u novoj školskoj godini</li> </ul>	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa</li> <li>- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima</li> </ul>	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa</li> <li>- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima</li> </ul>	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa</li> <li>- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima</li> <li>- donošenje financijskog plana</li> </ul>	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rezultati odgojno-obrazovnog rada 1.obrazovnog razdoblja</li> <li>- pripreme radnje za drugo obrazovno razdoblje</li> <li>- izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom obrazovnom razdoblju tekuće nastavne godine</li> <li>- Završni račun za 2024. godinu</li> <li>- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa</li> <li>- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima</li> </ul>	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa</li> <li>- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima</li> </ul>	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa</li> <li>- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima</li> </ul>	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa</li> <li>- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima</li> </ul>	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredni zadaci i organiziranje proslave Dana škole</li> <li>- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa</li> </ul>	

	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
6.mjesec	- analiza Plana i programa rada škole za proteklu školsku godinu -izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u drugom obrazovnom razdoblju tekuće nastavne godine	
7.mjesec 8.mjesec	- priprema i organizacija za iduću školsku godinu - pripreme radnje za novu školsku godinu u djelokrugu školskog odbora - izvješće o financijskom poslovanju za razdoblje od 1. – 6.mjeseca tekuće godine - rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine - analiza i prijedlozi - donošenje Odluke glede eventualnih organizacijskih viškova - donošenje odluka glede potreba za eventualnim novim radnim mjestima	

## 6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- popis poslova na početku školske godine 2024./2025.</li> <li>- nacionalni okvirni kurikulum i školski kurikulum</li> <li>- 2.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- izvješće o radu škole za 2024./2025. školsku godinu</li> <li>- zaduženje učitelja u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>- ostali zadaci vezani za početak školske godine</li> <li>- upoznavanje sa školskim preventivnim programom (psihologinja)</li> </ul>	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- rasprava u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- Dani kruha – humanitarna akcija</li> <li>- analiza zaduženja učitelja; dopunskom, dodatnom, izvannastavnim aktivnostima, izbornom nastavom ...</li> <li>- organizacija održavanja stručnog predavanja (stručna služba)</li> <li>- permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje učitelja</li> <li>- ocjenjivanje i praćenje učenika</li> </ul>	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- stručno usavršavanje učitelja</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- organizacija održavanja stručnog predavanja</li> </ul>	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- organizacija i održavanje stručnog predavanja</li> <li>- analiza uspjeha nakon 1.obrazovnog razdoblja</li> <li>- dogovor o priredbi povodom proslave Božića</li> <li>- zaduženje učitelja za vrijeme blagdana</li> </ul>	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- organizacija i izvođenje stručnog predavanja</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon 1.obrazovnog razdoblja</li> </ul>	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 7.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- organizacija i izvođenje stručnog predavanja (pedagoginja)</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- organizacija i izvođenje stručnog predavanja (psihologinja)</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 9.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan planeta Zemlje</li> <li>- Svečano uređenje panoa</li> <li>- Uređenje vanjskog prostora</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- organizacija održavanja stručnog predavanja (psihologinja)</li> <li>- analiza uspjeha učenika na smotri PZM, smotrama, natjecanjima ...</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- 11.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>organizacija i izvođenje stručnog predavanja (ravnateljica)</li> <li>- obilježavanje Dana škole</li> <li>- tekuća problematika (ekskurzije, jednodnevni izleti)</li> </ul>	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>-12.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- analiza uspjeha učenika 8.razreda na kraju školske godine</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>-13.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>- prijedlog nagrada za izuzetne učenike</li> </ul>	
7.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2025./2026.</li> </ul>	
8.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- određivanje povjerenstava za popravne ispite</li> <li>- 16.Sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>- uspjeh učenika nakon popravnih ispita</li> <li>- zaduženje učitelja za novu školsku godinu</li> </ul>	

### 6.3 Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede (primopredaja razrednih odjela)</li> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima</li> <li>- prijedlog za poboljšanje pedagoške situacije</li> </ul>	
10.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- socijalni status učenika</li> <li>- pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu</li> <li>- radna atmosfera</li> </ul>	
11.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- uspjeh učenika u učenju i ponašanju</li> <li>- radna atmosfera</li> </ul>	
12.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- realizacija Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- socijalni status učenika</li> </ul>	
1.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- uspjeh učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja</li> <li>- radna atmosfera</li> </ul>	
2.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede</li> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	
3.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- radna atmosfera</li> <li>- socijalni status učenika</li> </ul>	
4.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- radna atmosfera</li> </ul>	
5.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- tekuća problematika</li> <li>- socijalni status učenika</li> </ul>	
6.mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u</li> <li>- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama</li> <li>- uspjeh učenika na kraju školske godine</li> <li>- prijedlog pedagoških mjera</li> <li>- tekuća problematika</li> </ul>	

## 6.4 Plan rada Vijeća roditelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju</li> <li>- poboljšanje uvjeta rada škole</li> <li>- pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvene i tjelesne kulture učenika, opće i javne djelatnosti</li> <li>- uređenje okoliša škole</li> <li>- suradnja sa svim humanitarnim organizacijama</li> <li>- osvrt na provedbu NOK-a i školskog kurikulumu (troškovi prijevoza, raspored sati, okoliš škole, prehrana učenika)</li> <li>- kvalitetnija suradnja roditelja i učitelja</li> </ul>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9. mjesec	- pripreme za sastanak Vijeća roditelja	
10. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanak Vijeća roditelja (zajedno s razrednicima)</li> <li>- upoznati roditelje s planom rada Vijeća roditelja</li> <li>- upoznati roditelje s uvjetima rada škole preko roditeljskih sastanaka</li> <li>- evidentirati probleme u školi</li> <li>- uključivanje u humanitarne akcije i obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje</li> </ul>	
11. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- po potrebi organizirati predavanja za učenike (u suradnji s izvanškolskim institucijama)</li> <li>- uređenje okoliša škole</li> </ul>	
12. mjesec	- uključivanje roditelja u proslavu Božićnih i Novogodišnjih praznika	
2. mjesec	- uključivanje u humanitarne akcije	
3. mjesec	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radovi na uređenju školskog okoliša</li> <li>- pomoć učenicima slabijeg statusa za odlazak na ekskurziju i izlete</li> </ul>	
4. mjesec	- pomoć roditelja oko uređenja prostorija škole	
5. mjesec	- uključivanje u obilježavanje Dana škole	
6. mjesec	- analiza rada škole u cjelini – sastanak	

#### 6.4.1 Popis članova vijeća roditelja

<b>RAZRED</b>	<b>IME I PREZIME RODITELJA</b>
<b>1.a</b>	Dalibor Vuletić
<b>1.b</b>	Vendi Borić
<b>2.a</b>	Danijela Škugor Marković
<b>2.b</b>	Ana Đerek
<b>3.a</b>	Antonija Mikasović
<b>3.b</b>	Barbara Džaja
<b>4.a</b>	Ljubica Znidaršič
<b>4.b</b>	Ivona Čelar
<b>5.a</b>	Blanka Jurasović
<b>5.b</b>	Marina Ljubica
<b>6.a</b>	Krešimir Bošković
<b>6.b</b>	Pjer Milunović Olujić
<b>7.a</b>	Ana Katić
<b>7.b</b>	Svjatlana Dimache
<b>8.a</b>	Manuela Jurić
<b>8.b</b>	Tea Sandulov
<b>8.c</b>	Andreja Kovačević Pečarac

## 6.5 Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Predstavnik učenika za vijeće učenika bira se na satu razrednika, a postupkom izbora rukovodi razrednik.

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika u skladu sa Statutom škole:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije za provedbu izleta i ekskurzija
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje prijedloge o provedbi Kućnoga reda
- može dati pritužbu ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru o statusu i položaju učenika Škole
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima povezanim s pravima, obvezama i interesima učenika.

Koordinatorica Vijeća učenika je pedagoginja Antica Cikojević.

### 6.5.1 Popis članova vijeća učenika

RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA
1.a	Nikola Uzun
1.b	Ema Kelava
2.a	Vado Kero
2.b	Luka Skender
3.a	Roko Ivan Korda
3.b	Luka Marasović
4.a	Andro Pero
4.b	Karla Eterović
5.a	Roko Dvornik
5.b	Tonči Ljubica
6.a	Marko Čota
6.b	Gabriel Bulić
7.a	Nina Kulušić
7.b	Nikola Tomaš
8.a	Gabriel Bakić
8.b	Toni Sandulov
8.c	Lara Ban

<b>vrijeme realizacije</b>	<b>sadržaj rada</b>
<b>rujan/listopad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- konstituiranje Vijeća učenika</li> <li>- informiranje učenika o Dječjem gradskom vijeću</li> <li>- biranje predsjednika (predstavnik u Dječjem gradskom vijeću), zamjenika predsjednika te zapisničara</li> <li>- dosadašnje aktivnosti i prijedlozi za daljnji rad</li> <li>- zajedničko kreiranje plana i programa rada (pedagoginja izrađuje okvirni plan i program te ga nadograđuje s članovima Vijeća učenika)</li> <li>- rasprava o Kriterijima vrednovanja vladanja - novo</li> <li>- plan provedbe Kućnoga reda škole</li> <li>- aktualna problematika u školi</li> </ul>
<b>studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana djeteta i Međunarodnog dana dječjih prava (informiranje o dječjim pravima i pripremanje za kratko prezentiranje dječjih prava na SRO)</li> <li>- podjela obrazaca za praćenje odgojno-obrazovnog rada u razrednome odjelu i smjernice za popunjavanje</li> </ul>
<b>prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kratki pregled odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju (na koje su probleme naišli i kako su ih riješili)</li> <li>- predlaganje mjera za poboljšanja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- sudjelovanje u humanitarnoj akciji - opcionalno</li> </ul>
<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje vršnjačke pomoći u učenju (pedagoginja prezentira ideju vršnjačke pomoći učenicima, a svaki član Vijeća prezentira ideju vršnjačke pomoći na SRO i sastavlja popis učenika koji žele povremeno pomagati drugim učenicima u učenju i koji će dobiti zahvalnicu za svoj rad)</li> <li>- aktualna problematika u školi</li> </ul>
<b>veljača/ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- čitanje popisa učenika po razrednim odjelima koji žele povremeno pomagati drugim učenicima u učenju i razrada plana pomoći u učenju</li> <li>- dizajniranje i izrada zahvalnice učenicima koji su pomagali drugim učenicima u učenju</li> <li>- aktualna problematika u školi</li> </ul>
<b>ožujak/travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlozi aktivnosti za obilježavanje Dana škole</li> <li>- humanitarna akcija za uskrсне blagdane – opcionalno</li> <li>- aktualna problematika u školi</li> </ul>
<b>svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kratki pregled odgojno-obrazovnog rada u 2. obrazovnom razdoblju i cijele nastavne godine (uspješnost provedenih mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada; što je bilo dobro, a što još možemo poboljšati)</li> <li>- analiza rada Vijeća učenika</li> </ul>

## **7 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

*Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025.*

## 7.1 Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- a) unutar škole
  - sjednice stručnih organa (učiteljska vijeća)
  - sjednice razrednih vijeća
  - stručna vijeća u školi
  - stručne ekurzije u organizaciji škole;
- b) individualno usavršavanje;
- c) na nivou Županije i Republike putem stručnih vijeća, seminara, ekurzija, savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje;
- d) usavršavanje putem doškoloovanja.

### 7.1.1 Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Predavanje defektologinje	Učiteljsko vijeće	listopad
Predavanje školske liječnice	Učiteljsko vijeće	svibanj

### 7.1.2 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Zaštita na radu	svi novozaposleni djelatnici	listopad – studeni
Prva pomoć i zaštita	svi novozaposleni djelatnici	listopad - studeni

## 7.2 Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijsko stručno vijeće učitelja	Ravnateljici, učiteljima pojedinih predmeta, stručnim suradnicima	rujan - kolovoz
Razne udruge, ustanove, škole	svi djelatnici	rujan - kolovoz

### 7.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
NCWO	Pedagoginja	rujan - kolovoz
MZOM i AZOO	svi djelatnici	rujan - kolovoz

## 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 2024./2025.*



**8    PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG  
RADA I POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE**

## 8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
Rujan	- priredba povodom primanja učenika 1.razreda - Europski dan jezika - početak jeseni - panoi		KUD učitelji stranih jezika učitelji likovne kulture
Listopad	- Svjetski dan učitelja - Dan Hrvatskog sabora-spomendan RH - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Međunarodni dan bijelog štapa		učitelji razredne i predmetne nastave Karitativna grupa KUD SRS
Studeni	- Svi sveti – blagdan RH - obilježavanje Dušnog dana - panoi - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje - Međunarodni dan prava djece - Dan hrvatskog kazališta		učitelji likovne kulture radioemisija Eko grupa učitelji hrvatskoga jezika
Prosinac	- Sveti Nikola - priredba za božićne i novogodišnje blagdane		KUD
Siječanj	- Dan međunarodnog priznanja RH		radioemisija
Veljača	- Svjetski dan bolesnika - Valentinovo – dan zaljubljenih - maskenbal		Karitativna grupa KUD učitelji razredne i predmetne nastave
Ožujak	- Međunarodni dan žena - Dani hrvatskog jezika - Dan protiv rasne diskriminacije -obilježavanje Velikog tjedna i Uskrsa - panoi		radioemisija učitelji hrvatskoga jezika
Travanj	- Međunarodni dan dječje knjige - Dan planeta Zemlje - panoi		knjižničarka Eko grupa učitelji likovne kulture
Svibanj	- Međunarodni praznik rada - Sveti Duje – zaštitnik grada Splita - Svjetski dan sporta - školsko natjecanje u nogometu - Dan škole - Dan državnosti -Tijelovo – blagdan RH		radioemisija učitelji razredne i predmetne nastave učitelji tjelesne kulture KUD
Lipanj	-oproštaj od učenika 8. razreda, svečana podjela svjedodžaba		učiteljice i predmetni nastavnici, ravnateljica

## 8.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Na temelju članka 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te prema Programu obaveznih cijepljenja u Hrvatskoj cijepit će se:

Obvezni program cijepljenja		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
tijekom godine	- protiv ospica, zaušnjaka, rubeola (MO-PA-RU), prilikom pregleda upisa u školu cijepljeni su protiv difterije, tetanusa, i dječje paralize (DI-T E pro adultis + POLIO IPV)	učenici 1.razeda
	- testiranje tuberkulinom,	učenici 7.razeda
	- protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	učenici 8.razeda

## **Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite učenika u školskoj godini 2024./2025.**

### Prvo polugodište:

- cijepljenje učenika 1.razreda protiv morbila, rubeola, parotitisa i poliomijelitisa te ukoliko nisu redovito procijepljeni i protiv difterije i tetanusa
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (1.doza) za učenike 8.razreda
- mjerenje visine i težine učenika 6.razreda i screening kralježnice
- sistematski pregled učenika 8.razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

### Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika 5.razreda te predavanje „Pubertet“
- screening vida i vida na boje, visine i težine učenika 3.razreda
- screening sluha učenika 7.razreda
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (2.doza) za učenike 8.razreda
- predavanje učenicima 3.razreda „Skrivene kalorije“
- predavanje učenicima 1.razreda „Pravilno pranje zubi po modelu“

### Kontinuirano:

- pregled za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovanište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje

Liječnica:  
dr. med. Katarina TOMELIĆ ERCEGOVIĆ  
specijalist školske medicine

### 8.3 Program socijalne i zdravstvene zaštite učenika

<b>Program socijalne i zdravstvene zaštite</b>	
Ovaj program provodi se u suradnji s CZSS, zavodom za javno zdravstvo, gradskim poglavarstvom i svim djelatnicima škole.	
<b>Aktivnosti škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje podataka o socio-ekonomski ugroženoj djeci i omogućavanje primanja besplatnih marendi</li> <li>- surađivati s CZSS i omogućiti ugroženim roditeljima bar jednokratnu pomoć</li> <li>- u slučaju saznanja da je neki učenik zlostavljan u obitelji prijaviti nadležnim institucijama</li> <li>- razne humanitarne akcije za ugroženu djecu (Karitativna grupa)</li> <li>- uredno obavještavati djecu i roditelje o cijepljenjima i sistematskim pregledima</li> <li>- surađivati s liječnicom školske medicine.</li> </ul> <p>Sve aktivnosti provodit će se tijekom godine i po potrebi.</p>
<b>Ciljevi programa:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suočavanje s postojanjem nesigurnosti i nasilja, „rasvjetljavanje uzroka“ nasilja, razgovori s učenicima na ovu temu (tko su zlostavljači, stres kao uzrok agresivnosti, pravda /nepravda/kako se nositi s tim)</li> <li>- osvješćivanje učenika i roditelja o potrebi reagiranja na nasilje u svojoj okolini (kome prijaviti spoznaje o nasilju, osloboditi se straha od prijavljivanja nasilja ...)</li> <li>- razvijanje samopoštovanja učenika, isti proces raditi i s roditeljima (ne stvarati sliku kod roditelja da ne znaju odgajati svoju djecu, ne zauzimati osuđujući i kritički stav prema roditeljima čija su djeca rizičnijeg ponašanja ili su upala u kriznu situaciju)</li> <li>- razvijanje elementarne pristojnosti općenito i komunikacijskih vještina s ciljem nenasilnog rješavanja problema</li> <li>- poštivanje ljudskih prava, osobito prava i obveza djeteta</li> <li>- pomoć u životnim opredjeljenjima</li> <li>- poticanje kreativnog korištenja slobodnog vremena</li> <li>- promicanje kulture i umjetnosti u svakodnevnom životu</li> <li>- promicanje zdravog načina života</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raditi na izgradnji otpornosti prema negativnim utjecajima i opredjeljenjima, promicati pozitivne uzore i uspjehe ljudi iz javnog života, osobito iz miljea bliskih mladim ljudima</li> </ul>

<p><b>Zadaće</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi računa o krajnjim ciljevima odgoja i obrazovanja – kreativno mišljenje, praktična primjena naučenog u životu, važnost roditeljske uloge u svim životnim situacijama ...</li> <li>- naglašavanje partnerskih odnosa roditelja – djece – škole</li> <li>- individualni psihologijski tretmani djece i roditelja</li> <li>- individualni defektologijski tretmani djece i suradnički odnosi defektologa i roditelja</li> </ul>
<p>SVAKO ZANEMARIVANJE, ZLOSTAVLJANJE I NASILJE MEĐU DJECOM, SKOLA JE DUŽNA PRIJAVITI NADLEŽNIM INSTITUCIJAMA, RODITELJIMA, PO POTREBI I LIJEČNICIMA</p>	
<p><b>POSTUPCI DJELOVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrditi oblik zlostavljanja</li> <li>- obavijestiti članove povjerenstva</li> <li>- obavijestiti i pozvati roditelje učenika koji su se nasilno ponašali</li> <li>- uputiti roditelje žrtve o mogućnostima stručne pomoći</li> <li>- obaviti razgovor s „nasilnicima“ – UKAZATI NA POSLJEDICE I NEPRIHVATLJIVOST TAKVOG PONAŠANJA</li> </ul> <p>Sve navedeno razrednik obavlja u suradnji i prisustvu članova povjerenstva za suzbijanje nasilja.</p>

#### **8.4 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

*Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnog ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.*

## 8.5 Školski preventivni programi

Školski preventivni programi dio su školskog godišnjeg plana i programa, a za cilj imaju jačanje i razvijanje osobnih i socijalnih kompetencija djece. Provedbom školskog preventivnog programa nastoji se potaknuti afirmacija pozitivnih vrijednosti kod učenika, destigmatizacija problema mentalnog zdravlja, razvijanje svijesti o sebi, izgradnja samopouzdanja, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi. Također, provedba preventivnog programa važna je za podizanje svijesti kod učenika na prepoznavanje neprihvatljivih ponašanja (posebice nasilničkih), reagiranje pravovremeno i ispravno te kako da odlučno kažu ne svim oblicima ovisnosti te promiču zdrav stil života. Iako je naglasak na razvoju kompetencija djece, implementacija preventivnih programa te njihovi pozitivni rezultati nisu mogući bez uključivanja i stvaranja kvalitetne okoline u kojoj djeca i mladi odrastaju, što uključuje i sve odrasle koji dolaze s njima u doticaj – obitelj, odgojno-obrazovni djelatnici, prijatelji, lokalna zajednica te samo društvo.

Osim aktivnosti koje su navedene na razini razreda, zamišljene su i aktivnosti na razini škole koje uključuju obilježavanje Dana ružičastih majica ukrašavanjem atrija škole (u suradnji s KUD-om), a planirana je i suradnja sa školskim Debatnim timom na kojem bi se raspravljalo o problemima mentalnog zdravlja. Škola je otvorena za suradnju i prihvaćanje bilo kakvih edukativno-obrazovnih programa koji će biti od koristi za učenike. Škola je „živi organizam“ pa su moguće preinake i nadopune školskog preventivnog programa ovisno o izazovima i potrebama za intervenciju koji se mogu pojaviti tijekom školske godine.

Odgojno – obrazovni djelatnici će u svoj rad implementirati edukativne sadržaje u svakodnevnom radu s ciljem osposobljavanja učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te podizanje i promicanje prometne kulture.

Školske godine 2024./2025. provodi se program „Abeceda prevencije“ koji olakšava razrednicima i učiteljima davanje odgovora na obaveze i izazove prevencije budući da će dobiti unaprijed pripremljene materijale (vodiče za provedbu) od školske koordinatorice preventivnih programa.

Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Svrha je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi svi učenici imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih. Za svaki razred osmišljeno je 15 aktivnosti, koje se mogu proširiti, koje provode razrednici i učitelji. Također su pripremljene i po dvije teme za svaki razred koje se izlažu na roditeljskim sastancima.

Abecedu prevencije osmislile su socijalne pedagoginje koje dolaze iz Agencije za odgoj i obrazovanje, znanstvene zajednice, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Nastavno-kliničkog centra Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta te voditeljice županijskih stručnih vijeća, umirovljenice, stručne suradnice mentorice i savjetnice.

U ožujku je predviđeno provođenje CAP programa. CAP je program primarne prevencije zlostavljanja djece. CAP program se provodi u tri koraka: predavanje za osoblje, predavanje za roditelje i radionica za djecu s individualnim razgovorima s djecom. Ovaj program provodi posebno educirani tim naše škole.

Koordinatorica Školskog preventivnog programa je psihologinja Ivana Durdov.

## Plan provedbe Školskog preventivnog programa:

TEMA	VODITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. RAZRED</b>		
Tko sam ja – tko si ti?	SRS	Tijekom školske godine
Bontončić za djecu	SRS	Tijekom školske godine
Sigurnost u prometu	Djelatnik MUP-a	Rujan
<b>RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (Abeceda prevencije)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Igre predstavljanja i upoznavanja</li> <li>- Drvo našeg razreda</li> <li>- Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti</li> <li>- Knjižnica mojih uspjeha</li> </ul>	Učiteljice prvih razreda	Listopad - studeni
<b>RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (Abeceda prevencije)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kućica prijateljstva</li> <li>- Priča o ždralu i njegovom jatu</li> <li>- Sva lica mojih osjećaja</li> <li>- Naše sličnosti i razlike</li> <li>- Dugine boje</li> </ul>	Učiteljice prvih razreda	Prosinac – veljača
<b>RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (Abeceda prevencije)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brižno biće: razredna i školska pravila</li> <li>- Moje sigurno mjesto</li> <li>- Što nas plaši</li> <li>- Kako ti mogu pomoći?</li> <li>- Ne rugaj mi se</li> </ul>	Učiteljice prvih razreda	Ožujak - svibanj
<b>RODITELJSKI SASTANAK – Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi</b>	Učiteljice prvih razreda	Tijekom školske godine



RODITELJSKI SASTANAK – (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	Učiteljice prvih razreda	Tijekom školske godine
<b>2. RAZRED</b>		
Samopouzdanje	SRS	Tijekom školske godine
Što je to empatija?	SRS	Tijekom školske godine
RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (Abeceda prevencije) - Tko sam ja - Zlatne markice - Što mi se kod tebe sviđa - Ljubav - Moje vrijednosti	Učiteljice drugih razreda	Listopad – studeni
RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (Abeceda prevencije) - Ja i drugi - Knjižica osjećaja - Dolazi nam gost - Naša priča u šest slika - Sluša me – ne sluša me	Učiteljice drugih razreda	Prosinac – veljača
RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (Abeceda prevencije) - Moj strah - Želje i potrebe - Prava djeteta - Naš dogovor o postupanju - Obaranje ruku	Učiteljice drugih razreda	Ožujak - svibanj
RODITELJSKI SASTANAK – Roditeljstvo i suradnja	Učiteljice drugih razreda	Tijekom školske godine
RODITELJSKI SASTANAK – Sukobi i nasilje: uloga škole	Učiteljice drugih razreda	Tijekom školske godine
<b>3. RAZRED</b>		
Komunikacija u razredu	SRS	Tijekom školske godine

Kako postići da iz sukoba svi izidemo kao pobjednici?	SRS	Tijekom školske godine
<b>RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (Abeceda prevencije)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Razredno ogledalo</li> <li>- Samopoštovanje</li> <li>- Odaberi predmet</li> <li>- Mogu – znam – vrijedim</li> <li>- Moji – naši potencijali</li> </ul>	Učiteljice trećih razreda	Listopad – studeni
<b>RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (Abeceda prevencije)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piramida prijateljstva</li> <li>- Suradnja</li> <li>- Zašto se zovem Pero</li> <li>- Imam pravo!</li> <li>- Tople i hladne pahuljice</li> </ul>	Učiteljice trećih razreda	Prosinac – veljača
<b>RAZVOJ VJESTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (Abeceda prevencije)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Slavimo različitosti</li> <li>- Omotnica</li> <li>- Odgovorna ponašanja</li> <li>- Izgubljeno – nađeno</li> <li>- Napišite kraj priče</li> </ul>	Učiteljice trećih razreda	Ožujak - svibanj
RODITELJSKI SASTANAK – Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Učiteljice trećih razreda	Tijekom školske godine
RODITELJSKI SASTANAK – Moje dijete u virtualnom svijetu	Učiteljice trećih razreda	Tijekom školske godine
RODITELJSKI SASTANAK - CAP program	Slavica ASANOV, Antica CIKOJEVIĆ, Ivana DURDOV	Ožujak
CAP program	Slavica ASANOV, Antica CIKOJEVIĆ, Ivana DURDOV	Ožujak
<b>4. RAZRED</b>		
Međuvršnjačko nasilje	SRS	Tijekom školske godine
Naučimo riješiti svoje sukobe	SRS	Tijekom školske godine

<p>RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cvijet 2 – slika o sebi</li> <li>- Osnovni osjećaji (video)</li> <li>- Superherojski štit</li> <li>- Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu</li> <li>- Što kod tebe volim</li> </ul>	Učiteljice četvrtih razreda	Listopad – studeni
<p>RAZVOJ SURADNICKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MEMO sigurno surfanje</li> <li>- Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se</li> <li>- Crtanje u parovima</li> <li>- Pleme</li> <li>- Duga</li> </ul>	Učiteljice četvrtih razreda	Prosinac – veljača
<p>RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stepence nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje?</li> <li>- Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba</li> <li>- Duga sličnosti i duga razlika</li> <li>- Medalja ima dvije strane</li> <li>- Moj superjunak (Kako moj superjunak rješava sukobe?)</li> </ul>	Učiteljice četvrtih razreda	Ožujak - svibanj
<p>RODITELJSKI SASTANAK – Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi</p>	Učiteljice četvrtih razreda	Tijekom školske godine
<p>RODITELJSKI SASTANAK – Kako postati bolji učenik</p>	Učiteljice četvrtih razreda	Tijekom školske godine
<b>5. RAZRED</b>		
Moje emocije	SRS	Tijekom školske godine
Kako koristim „ja-poruke“	SRS	Tijekom školske godine
MAH – Mogu ako hoću!	Djelatnici MUP-a	Prema dogovoru s MUP-om

<p>RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznaj sebe – memory</li> <li>- Zlatne markice</li> <li>- Moje unutarnje i vanjsko ja</li> <li>- Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba</li> <li>- Mindfulness – kratke vježbe za djecu</li> <li>- Stresanje mrava – kako se nosimo s neugodnim osjećajima</li> <li>- Moja najdraža</li> </ul>	Razrednici petih razreda	Listopad – studeni
<p>RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naše zajedničke vrijednosti</li> <li>- Rastrgano srce</li> <li>- Točkice</li> <li>- Suradnja 1</li> <li>- Toranj (suradnja 2)</li> <li>- Dam – daš</li> </ul>	Razrednici petih razreda	Prosinac – veljača
<p>RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Just because (animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba)</li> <li>- Jezik zmije i žrafe</li> <li>- Hitno rješenje</li> <li>- Konfliktne situacije</li> <li>- Da ali...</li> </ul>	Razrednici petih razreda	Ožujak – svibanj
<p>RODITELJSKI SASTANAK – Opasnosti na internetu</p>	Razrednici petih razreda	Tijekom školske godine
<p>RODITELJSKI SASTANAK – Moje dijete u virtualnom svijetu</p>	Razrednici petih razreda	Tijekom školske godine
<b>6. RAZRED</b>		
<p>Poštujemo pravila</p>	SRS	Tijekom školske godine
<p>Empatija u mom razredu</p>	SRS	Tijekom školske godine

<p>RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?)</li> <li>- Moje psihološke potrebe</li> <li>- Prijateljstvo</li> <li>- Žabe u vrhnju</li> <li>- Ljepota – spot YouT ube (utjecaj medija na sliku o sebi)</li> </ul>	Razrednici šestih razreda	Listopad – studeni
<p>RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naše pozitivno klupko</li> <li>- Euroželjeznica: predrasude</li> <li>- Nož i vilica</li> <li>- Jačanje zajedništva</li> <li>- Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ – spot YouT ube, prevencija govora mržnje na internetu</li> </ul>	Razrednici šestih razreda	Prosinac – veljača
<p>RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sendvič poruke</li> <li>- Crtačka bitka</li> <li>- Ono što je rečeno nije ono što se čulo</li> <li>- Koji je tvoj okidač?</li> <li>- SMS na leđima</li> <li>- Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)</li> </ul>	Razrednici šestih razreda	Ožujak - svibanj
<p>RODITELJSKI SASTANAK – Roditeljska uloga</p>	Razrednici šestih razreda	Tijekom školske godine
<p>RODITELJSKI SASTANAK – Agresivna ponašanja</p>	Razrednici šestih razreda	Tijekom školske godine
<b>7. RAZRED</b>		
Tolerancija	SRS	Tijekom školske godine
Grupna kohezija	SRS	Tijekom školske godine

<p>RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Što znam o sebi</li> <li>- Vremeplov</li> <li>- Sam svoj „influencer“</li> <li>- Volim samog sebe, svog jednog sebe</li> <li>- U ravnoteži</li> </ul>	Razrednice sedmih razreda	Listopad - studeni
<p>RAZVOJ SURADNICKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Odgovorno ponašanje na internetu</li> <li>- Vodiš me, vodim te</li> <li>- Crtačka bitka</li> <li>- Zid predrasuda</li> <li>- Na pustom otoku</li> <li>- Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje</li> </ul>	Razrednice sedmih razreda	Prosinac - veljača
<p>RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (Abeceda prevencije)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sukobi i načini na koje ih rješavamo</li> <li>- Kanali komunikacije</li> <li>- Pismo osobi nasuprot mene</li> <li>- Boca suradnje</li> <li>- Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu</li> </ul>	Razrednice sedmih razreda	Ožujak - svibanj
<p>RODITELJSKI SASTANAK – Moje ponašanje u ulozi roditelja</p>	Razrednice sedmih razreda	Tijekom školske godine
<p>RODITELJSKI SASTANAK – Izazovi adolescencije</p>	Razrednice sedmih razreda	Tijekom školske godine
<b>8. RAZRED</b>		
<p>Moja prava i odgovornosti na internetu (8.abc)</p>	SRS	Tijekom školske godine
<p>Što moje (radne) navike govore o meni? (8.b)</p>	SRS	Tijekom školske godine
<p>Prijateljstvo (8.a)</p>	SRS	Tijekom školske godine

Prihvatanje odgovornosti (8.a)	SRS	Tijekom školske godine
<b>RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (Abeceda prevencije)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sve moje životne uloge</li> <li>- Lov na identitet</li> <li>- Izazovi ili prilika</li> <li>- Odraž u ogledalu</li> <li>- Moja budućnost</li> </ul>	Razrednici osmih razreda	Listopad – studeni
<b>RAZVOJ SURADNICKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (Abeceda prevencije)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ljudska prava runda prava</li> <li>- Pepeljuga</li> <li>- Naš bolji razred</li> <li>- Slušam/ne slušam</li> <li>- Zidovi i mostovi</li> <li>- Pričaj mi priču</li> <li>- Moj komunikacijski stil</li> <li>- Mi smo tim</li> </ul>	Razrednici osmih razreda	Prosinac – veljača
<b>RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (Abeceda prevencije)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sukob i ja</li> <li>- Potrebe i sukobi</li> <li>- Moji izbori</li> <li>- Pobjeda? Poraz? Dogovor!</li> <li>- U sukobu sa sobom</li> </ul>	Razrednici osmih razreda	Ožujak – svibanj
RODITELJSKI SASTANAK – Komunikacija u obitelji	Razrednici osmih razreda	Tijekom školske godine
RODITELJSKI SASTANAK – Moje dijete – što učiniti?	Razrednici osmih razreda	Tijekom školske godine
RODITELJSKI SASTANAK – Upisi u srednju školu	SRS	Travanj - svibanj

## 8.6 Plan i program profesionalne orijentacije učenika

Plan i program profesionalne orijentacije	
Ovaj program ostvaruje se sustavno cijele godine. Ostvaruju ga učitelji u sklopu svojih predmeta, te zapažanja o učenicima i njihovim sklonostima.	
<b>Cilj programa</b>	učenici upoznaju svoje sposobnosti, motive i želje za određena zanimanja, kao i upoznavanjem s tržištem rada (deficitarnim zanimanjima) i mogućnostima koje pojedina zanimanja pružaju.
Psihologinja i pedagoginja u suradnji s razrednicima provodi sljedeće aktivnosti:	
<b>Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poučiti učenike kako postavljati ciljeve i naučiti prepoznati svoje interese i vještine</li> <li>- na satovima sata razrednika razgovarati s učenicima o izboru i kriterijima za određena zanimanja</li> <li>- uputiti i informirati što radi odjel za profesionalne orijentacije zavoda za zapošljavanje</li> <li>- posebnu pažnju obratiti na djecu s teškoćama</li> <li>- po potrebi individualno testirati i intervjuirati učenike</li> </ul>
<b>Rad s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održati roditeljske sastanke, upoznati roditelje na kojim stranicama mogu naći informacije</li> <li>- individualno savjetovati roditelje i uputiti ih u adekvatne ustanove</li> <li>- distribuirati dobivene materijale iz srednjih škola</li> <li>- posebno savjetovati roditelje djece s teškoćama</li> </ul>
<b>Rad s učiteljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno savjetovanje s učiteljima s ciljem usmjeravanja učenika, posebno onih kod kojih su zapažene određene specifične sklonosti (glazba, matematika...)</li> <li>- uređenje panoa s profesionalnim sadržajima (informativno)</li> </ul>

Voditeljica profesionalnog usmjeravanja je psihologinja Ivana Durđov.



## 8.7 Program borbe protiv ovisnosti

1. U ove programe uključeni su svi djelatnici škole, posebno učitelji koji će djelovati kroz sve oblike nastave i kontakata s učenicima:
  - a) dodatni rad
  - b) izbornu nastavu-posebno na ekološkoj i sportskoj grupi
  - c) izvannastavne aktivnosti
  - d) izvanškolske aktivnosti/pokazuje se potreba čvršće povezanosti klubova, škole i roditelja

### Nositelji rada:

- razrednici i predmetni učitelji
  - voditelji grupa
  - treneri ili druge kompetentne osobe iz klubova
  - roditelji
2. Rano otkrivanje rizične djece, suradnja sa sekcijom za školsku psihologiju, s psihološkom komorom i društvom psihologa, CZSS, školskom liječnicom, zavodom za školstvo, Županijskim uredom za prosvjetu..., prosvjetnom inspekcijom i drugim nadležnim institucijama po potrebi

### Nositelj rada:

- psiholog
  - defektolog
  - učitelji
  - ravnateljica
  - roditelji
3. Stručna predavanja, razgovori, diskusije s učenicima, roditeljima, učiteljima/osobito mlađim učiteljima.  
Roditeljski sastanci, sastanci zajednice doma i škole, neformalni sastanci na svim razinama.

Ovaj program će se provoditi cijele školske godine, a povjerenstvo za praćenje provedbe će se sastati na kraju prvog polugodišta i kraja godine, te podnijeti ravnatelju pismeno izvješće!

## 8.8 Program unapređivanja zdravog stila življenja

<b>Školski preventivni program zdravog stila življenja</b>	
Ovaj program zasniva se na afirmaciji zdravog načina života kroz dugoročni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima. Radeći na ovoj problematici preporučljivo je govoriti i naglašavati pozitivne vrijednosti, ne zaboravljajući pri tom upozoriti učenike na nepoželjne oblike ponašanja kao i posljedice koje takvo ponašanje ostavlja. U osnovi ovog programa je senzibilizacija učenika i roditelja za razvojne faze i probleme koji se pojavljuju u tim fazama, kako nositi se s njima, stvarati uvid u osobna ponašanja	
<b>Cilj programa</b>	Zaštita i unapređivanje psihofizičkog zdravlja učenika u svrhu prevencije svih negativnih oblika ponašanja
<b>Prevencija usmjerena prema učenicima</b>	- podrazumijeva sistematsko prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika, a što podrazumijeva: intervju s roditeljima, zapažanja iz vrtića ili bivše škole, upoznavanje roditelja novopridošlih učenika s radom naše škole i pravilima koje škola provodi u praksi. Tretmani učenika-ovisno o teškoćama i potrebi.
<b>Prevencija usmjerena na rad s učiteljima</b>	- podrazumijeva upoznavanje učitelja u individualnom kontaktu, putem sjednica učiteljskog i razrednog vijeća ,sjednica stručnih aktiva itd. Savjetodavni rad u smislu korekcije ponašanja učitelja u odnosu na učenike, inzistiranje na poštovanju učenika i primjeni adekvatnih metoda, kao i odbacivanje zastarjelih metoda rada
<b>Prevencija usmjerena prema roditeljima</b>	- nastojati ostvariti što prisniji odnos s roditeljima koji se zasniva na povjerenju i obostranom uvažavanju. Uvjeriti roditelje u dobronamjernost škole u odnosu na njihovo dijete. Kontinuirano praćenje učenika (OPISNO PRAĆENJE u imeniku je veoma važno jer roditelji na taj način stječu uvid u rad i napredovanje učenika, informira se o uspjesima i neuspjesima, vremenu kad se što događalo te tako mogu uspješnije pratiti rad i ponašanje učenika i kod kuće)
<b>Praćenje učenika tijekom nastave</b>	po točkama: - odnos prema radu, općenito obvezama - izostanci s nastave - disciplina

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kultura ponašanja</li> <li>- socijalizacija</li> <li>- stav prema školi</li> <li>- slobodno vrijeme</li> <li>- sposobnost suočavanja s problemima</li> <li>- kvaliteta suradnje s roditeljima</li> </ul>
<b>Grupni rad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promicanje zdravog stila življenja kroz sve nastavne sadržaje(u skladu s planom i programom)</li> <li>- svakodnevne konsultacije s učenicima</li> <li>- predavanja, analize i prijedlozi mjera na RV,UV,SA...</li> <li>- seminari i edukacije izvan škole</li> </ul>
<b>Suradnja s izvanškolskim institucijama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zavod za javno zdravstvo (školski i obiteljski liječnik, poliklinika za djecu s teškoćama)</li> <li>- Gradska liga za suzbijanje ovisnosti</li> <li>- CZSS</li> <li>- PST-BRDA</li> <li>- MUP</li> <li>- CISOK</li> <li>- SURADNJA S UDRUGOM „SPLIT ZDRAVI GRAD“/pokušati se dogovoriti da članovi udruge, u suradnji sa SRS organiziramo roditeljske sastanke s temom „ZDRAVA PREHRANA“ kao i SRZ.</li> </ul>

## **9 PLAN NABAVE I OPREMANJA**

## 9.1 Plan nabave i opremanja

Planira se ostvariti	Investicijsko i tekuće održavanje
- postavljanje školske ograde (zapadna strana)	- izmjena rasvjete u jednoj (1) učionice i hodniku (RN)
- lakiranje parketa u jednoj (1) učionici	- sanacija sanitarija koje koriste učenici, šest (6) čvorova
- izmjena podova u hodnicima PN	- izmjena rasvjete u atriju škole
- postavljanje nove hidroizolacije na Školi	- brušenje i lakiranje parketa u RN (4+4 učionice)
- izmjena rasvjete u učionici RN (1.b)	- izmjena PVC stolarije u atriju - istok i zapad
- popravak školske ograde - dio (30 m)	- energetska obnova zgrade Škole
-opremanje računovodstva novim namještajem	
- soboslikarski i ličilački radovi u dvorani za TZK	
-preuređenje školske prostorije u ured za stručnog suradnika	

## **10 PRILOZI**

## 10.1 Mjere antikorupcijskog programa u osnovnoj školi „Plokite“

U skladu s Nacionalnim programom za suzbijanje korupcije.

- 1.) na svim nastavnim predmetima i satu razredne zajednice poticati vrijednosti kojima bi se učenici naučili i potaknuli da stječu sposobnosti odupiranja rizicima korupcije
- 2.) razvijati kod učenika savjest i etičnost prema obavljanju poslova
- 3.) upoznati učenike sa istinom da korupcija narušava temeljne vrijednosti društvenih odnosa svakog demokratskog i građanskog društva. Ona ugrožava povjerenje u javne institucije i pravnu državu. Poštenje, pravednost, ravnopravnost i sigurnost građana
- 4.) ukazati učenicima da se nepoštenim načinom bogaćenja omalovažava vrijednost strpljivog rada, štednje i poštenja
- 5.) Uključivanje antikorupcijskih tema u nastavu Građanskog odgoja i obrazovanja
- 6.) Fokusirati se na važnost odgoja i obrazovanja na temu ljudskih prava, odgovornosti i aktivnog građanstva

Program realiziraju svi učitelji i stručni suradnici, a za provedbu odgovoran je ravnatelj škole.

## 10.2 Evidencija nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama

Radi prevencije nasilja među djecom i mladima, uz edukaciju stručnjaka koji rade s djecom i mladima, senzibilizaciju roditelja, djece i mladih za problem nasilja, kao i pružanjem sustavne pomoći žrtvama nasilja, a u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kao i Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, Ministarstvo je 2020. na mrežnim stranicama postavilo web Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama.

U 2020. godini donesen je Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama kojima se planira ostvariti sustavno prikupljanje i obrada podataka koji su relevantni za prevenciju nasilja u školama.

Na temelju Akcijskog plana postojeći digitalni Obrazac za evidenciju nasilja u odgojno-obrazovnom sustavu izmijenjen je i nadopunjen te se nalazi na web stranicama Ministarstva.

Obrazac za evidenciju o neprimjerenom ponašanju u školama nalazi se u sustavu webObrasci dostupnom na adresi <https://app.mzos.hr/evidencijanasilja>. Uz obrazac se nalazi i pojmovnik u kojem su objašnjeni temeljni pojmovi.

Za popunjavanje Obrasca potrebno je prijaviti se u sustav s pomoću AAI korisničkih podataka.

Ciljevi ovog plana su:

- 1) Uskladiti i unaprijediti Hrvatski zakonodavni okvir za prevenciju nasilja u školama te donijeti povelju o nenasilju
- 2) Ostvariti sustavno prikupljanje i obradu podataka koji su relevantni za prevenciju nasilja u školama
- 3) Poboljšati kvalitetu i praćenje te povećati broj verificiranih školskih programa/projekata za prevenciju nasilja koji se provode u školama
- 4) Osigurati sustavne mjere potpore u prevenciji nasilja u školama učenicima, učiteljima, roditeljima/skrbnicima
- 5) Osigurati pretpostavke za ostvarenje nulte tolerancije na nasilje u školama
- 6) Provesti medijsku kampanju o prevenciji nasilja u školama

## 10.3 Postupanje škole u slučaju seksualnog nasilja

1. Odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete, odnosno učenik/ca doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje, dužnost je djelatnika odgojno-obrazovne ustanove bez odgode obavijestiti ravnatelja/icu, koji je, također bez odgode, dužan prijaviti sumnju o postojanju kaznenoga djela najprije policiji i nadležnom centru za socijalnu skrb, te provesti razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com radi zaštite njegovih/njezinih prava. Ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove je odgovorna osoba za postupke po ovom Protokolu. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca u sigurnom okruženju imajući na umu zaštitu prava osobe. Također, važno je da djelatnik odgojno-obrazovne ustanove



ne ispituje dijete kako bi se utvrdile sve činjenice i okolnosti samoga djela, već da na smiren način sasluša dijete i to tako da ga ne prisiljava na detaljni opis djela, već dopusti djetetu da samostalno opiše situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi.

Ako stručni suradnik/ca nije dostupan ili dijete ne pristaje na razgovor s njim a, razgovor može voditi i drugi djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove u kojeg dijete ima povjerenja, (razrednik/ica, učitelj/ica, nastavnik/ca, ravnatelj/ica ili školski liječnik/ca). Ukoliko se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu te o svemu odmah obavijestiti policiju i nadležni centar za socijalnu skrb.

2. Osoba koja vodi razgovor s djetetom, odnosno učenicom/com ili izvorom informacija, dužna je o tome voditi zapisnik. Odgojno-obrazovna ustanova dužna je, na traženje suda, Državnog odvjetništva RH ili policije dostaviti svu dokumentaciju koja je značajna za odlučivanje o pokretanju kaznenog progona, odnosno kazneni progon.

3. Obveza osobe koja vodi razgovor je upoznati dijete, učenika/cu s daljnjim postupanjem na njemu/njoj razumljiv način. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti djeteta, odnosno učenika/ce te drugih osoba koje su izvor informacija.

4. O samom događaju ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove dužan/a je žurno obavijestiti:

a) roditelje/skrbnike djeteta;

b) nadležni centar za socijalnu skrb;

c) u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestiti će se nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta djeteta; ukoliko dijete ne pohađa odgojno obrazovnu instituciju u mjestu svog prebivališta, kontaktirat će se najbliži centar za socijalnu skrb (izvan uredovnog vremena policijska postaja kontaktirat će dežurnog stručnog radnika centra za socijalnu skrb);

d) policiju ili Državno odvjetništvo RH (izvan uredovnog vremena Državnog odvjetništva RH obavještava se dežurni državni odvjetnik/ca pri Istražnom centru Županijskog suda);

e) ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći;

f) obavijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja putem web obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana.

g) obavijestiti pravobraniteljicu za djecu

h) obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom

i) obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

Osoba koja vodi razgovor dužna je upoznati žrtvu i njezine roditelje o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore.

5. Ako je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove (ravnatelj/ica, stručni suradnik/ca, nastavnik/ca ili drugi djelatnik/ca), osoba koja ima o tome informaciju dužna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo. Ukoliko je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove ili se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno-obrazovne ustanove, odgojno-obrazovna ustanova dužna je žurno izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja bez obzira tko je počinitelj.

6. U slučaju osobito teškog oblika ili intenziteta nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu kod djeteta žrtve ili drugih učenika/ca, odgojno-obrazovna ustanova će izvijestiti ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje, a po potrebi i druga ministarstva i institucije te zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove. Nadležno ministarstvo će prema potrebi osigurati odgovarajuću stručnu psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove.

Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od:

1. odrasle osobe koja je djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove postupak je isti kao u slučaju seksualnog nasilja;

2. drugog učenika/ce (ili više njih) u prostoru odgojno-obrazovne ustanove – ukoliko odgojno-obrazovna ustanova ima stručnjaka/e odgovarajućeg profila uključit će sve sudionike u savjetovanje ili medijaciju, a ukoliko nema stručnjake odgovarajućeg profila, uputit će sudionike u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o događaju obavijestiti roditelje svih uključenih učenika/ca. O slučaju je potrebno izvijestiti i nadležni centar za socijalnu skrb.

## 10.4 Projekt – „S pomočnikom mogu bolje VII“

	Sadržaj rada
CILJ	- osigurati lakše i kvalitetnije školovanje učenika s teškoćama uz pomoćnika u nastavi
NAMJENA	- učenicima s teškoćama s potrebom za pomoćnika u nastavi
AKTIVNOSTI	- programiranje rada pomoćnika - koordinacija rada pomoćnika u nastavi - savjetodavna pomoć pomoćnicima u nastavi - vrednovanje rada pomoćnika - vođenje dokumentacije o pomoćnicima u nastavi
NOSITELJI	- koordinator pomoćnika – školski defektolog, pomoćnici u nastavi, učenici s potrebom za pomoćnika, učitelji, roditelji
VREMENIK	- školska godina 2024./2025.
TROŠKOVNIK	- financiranje iz Europskog fonda i grada Splita
NAČIN REALIZACIJE	- praćenje rada pomoćnika u nastavi (dnevnik rada, razgovori, dogovori)
NAČIN VREDNOVANJA	- izvješća o radu pomoćnika u nastavi - ankete za učitelje i roditelje učenika s pomoćnikom u nastavi

## 10.5 Tjelesna i zdravstvena kultura - raspored dvorane

Smjena „A“ (1., 3., 5. i 7.razredi)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.					
2.					5.a
3.			7.a		5.a
4.			7.a		5.b
5.			7.b		5.b
6.			7.b		
7.					

Smjena „B“ (2., 4., 6. i 8.razredi)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	4.a			4.a	
2.				8.b	
3.		6.a		8.b	
4.	8.a	6.a			
5.	8.a	6.b		8.c	
6.		6.b		8.c	
7.					

## 10.6 Raspored sati izborne nastave

### Raspored sati izborne nastave informatike

Smjena a ujutro, smjena b popodne

SAT	Raspored zvonjenja	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8:00 – 8:45					
2.	8:50 – 9:35					
3.	9:40 – 10:25					
4.	10:45 – 11:30					
5.	11:35 – 12:20			1.ab		3.a
6.	12:25 – 13:10			1.ab	2.b	3.a
7.	13:15 – 13:55			4.b	2.b	4.b
8.	14:00 – 14:45				2.a	
9.	14:50 – 15:35				2.a	
10.	15:40 – 16:25	3.b				
11.	16:45 – 17:30	3.b				
12.	17:35 – 18:20					
13.	18:25 – 19:10					

Smjena a popodne, smjena b ujutro

SAT	Raspored zvonjenja	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8:00 – 8:45					
2.	8:50 – 9:35					
3.	9:40 – 10:25	3.b				
4.	10:45 – 11:30	3.b				3.a
5.	11:35 – 12:20				2.b	3.a
6.	12:25 – 13:10			1.ab	2.b	4.b
7.	13:15 – 13:55			1.ab		4.b
8.	14:00 – 14:45				2.a	
9.	14:50 – 15:35				2.a	
10.	15:40 – 16:25					
11.	16:45 – 17:30					
12.	17:35 – 18:20					
13.	18:25 – 19:10					

## Raspored sati izborne nastave vjeronauka

Jelena TEKLIĆ (isti raspored u obje smjene)

SAT	Raspored zvonjenja	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8:00 – 8:45	7.a	7.b		5.b	5.b
2.	8:50 – 9:35	5.a				
3.	9:40 – 10:25	7.b				3.a
4.	10:45 – 11:30	3.a				
5.	11:35 – 12:20	3.b		5.a	3.b	
6.	12:25 – 13:10			7.a		
7.	13:15 – 13:55					
8.	14:00 – 14:45					
9.	14:50 – 15:35					
10.	15:40 – 16:25					
11.	16:45 – 17:30					
12.	17:35 – 18:20					
13.	18:25 – 19:10					

Sara PLEŠTINA (isti raspored u obje smjene)

SAT	Raspored zvonjenja	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8:00 – 8:45		8.a			4.a
2.	8:50 – 9:35		6.b			2.a
3.	9:40 – 10:25	2.a	8.c		2.b	8.c
4.	10:45 – 11:30	4.b	2.b	6.a	6.a	4.b
5.	11:35 – 12:20	4.a		8.b		8.b
6.	12:25 – 13:10			6.b	8.a	
7.	13:15 – 13:55					
8.	14:00 – 14:45					
9.	14:50 – 15:35					
10.	15:40 – 16:25					
11.	16:45 – 17:30					
12.	17:35 – 18:20					
13.	18:25 – 19:10					

## Raspored sati izborne nastave talijanskog jezika

A – jutro

B – popodne

SAT	Raspored zvonjenja	PONEDJELJAK	UTORA K	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8:00 – 8:45					
2.	8:50 – 9:35					
3.	9:40 – 10:25					
4.	10:45 –11:30					
5.	11:35 –12:20	6.b	6.b	8.ab	8.ab	
6.	12:25 –13:10	8.c	6.ab dod	6.a	6.a	8.abc dod
7.	13:15 –13:55	4.a	4.b	4.a	4.b	8.c
8.	14:00 –14:45	5.b	5.a	5.b	5.a	
9.	14:50 –15:35	7.b	7.a	7.b	7.a	
10.	15:40 –16:25					
11.	16:45 –17:30					
12.	17:35 –18:20					
13.	18:25 –19:10					

B – jutro

A – popodne

SAT	Raspored zvonjenja	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8:00 – 8:45					
2.	8:50 – 9:35					
3.	9:40 – 10:25					
4.	10:45 –11:30					
5.	11:35 –12:20	7.b	4.b	7.b		4.b
6.	12:25 –13:10	4.a	7.a	4.a	6.a	8.c
7.	13:15 –13:55	5.b	5.a	5.b	5.a	7.a
8.	14:00 –14:45	6.b	8.c	6.a	8.ab	6.b
9.	14:50 –15:35	6.ab dod		8.ab	8.abc dod	
10.	15:40 –16:25					
11.	16:45 –17:30					
12.	17:35 –18:20					
13.	18:25 –19:10					

## Raspored sati izborne nastave njemačkog jezika

A – jutro

B - popodne

SAT	Raspored zvonjenja	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8:00 – 8:45					
2.	8:50 – 9:35					
3.	9:40 – 10:25					
4.	10:45 –11:30					
5.	11:35 –12:20			3.b (ina)		8.bc
6.	12:25 –13:10			6.b	3.a	5.ab*
7.	13:15 –13:55			8.bc	4.ab	6.b
8.	14:00 –14:45			7.ab	7.ab	
9.	14:50 –15:35				5.ab*	
10.	15:40 –16:25					
11.	16:45 –17:30					
12.	17:35 –18:20					4.ab
13.	18:25 –19:10					

## Raspored sati izborne nastave njemačkog jezika

B – jutro

A - popodne

SAT	Raspored zvonjenja	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8:00 – 8:45					
2.	8:50 – 9:35					
3.	9:40 – 10:25					
4.	10:45 –11:30				5.ab*	5.ab*
5.	11:35 –12:20				4.ab	4.ab
6.	12:25 –13:10			7.ab	6.b	8.bc
7.	13:15 –13:55			8.bc	3.a (ina)	7.ab
8.	14:00 –14:45			6.b		
9.	14:50 –15:35					
10.	15:40 –16:25					
11.	16:45 –17:30			3.b(ina)		
12.	17:35 –18:20					
13.	18:25 –19:10					



**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

### 10.7 Raspored sati - RAZREDNA NASTAVA

Smjena „A“	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
GUC Ruža 1.a	Ej	Hj	Mat	Lk	Sr		Pid	Vj izb	Ej	Gk	Mat dop		Mat	Hj	Ej	Gk	Inf izb	Inf izb	Tzk	Pid	Hj	Mat	Mat dod		Hj	Vj izb	Mat	Tzk		
ĆENAN Vesna 1.b	Tzk	Hj	Mat	Pid			Hj	Tzk	Pid	Mat	Ej		Hj	Lk	Sr	Vj izb	Inf izb	Inf izb	Mat	Tzk	Hj	Vj	Ej		Hj	Mat	Gk			
Radovniković Jasna 3.a	Hj	Mat	Vj izb	Tzk			Mat	Hj	Lk	Sr	Ina		Hj	Tzk	Mat	Ej	Gk		Mat	Pid	Hj	Tzk	Ej		Hj	Pid	Vj izb	Hj dop	Inf izb	Inf izb
FILIPOVIĆ Mirjana 3.b	Srz	Hj	Gk	Tzk	Vj	Inf izb	Hj	Pid	Mat	Ej	Mat/Hj dop		Tzk	Hj	Mat	Mat dod			Hj	Pid	Mat	Lk	Vj izb		Tzk	Hj	Mat	Ej	Ina	

### Raspored sati - RAZREDNA NASTAVA

Smjena „B“	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
ČOPAC Jagoda, ASANOV Slavica 2.a	Hj	Tzk	Vj izb	Mat	Hj dop		Tzk	Hj	Ej	Mat	Mat dod		Hj	Mat	Pid	Lk	Sr		Hj	Mat	Ej	Tzk	Ina	Inf izb	Hj	Vj izb	Pid	Gk		
VUKIĆ Ljiljana 2.b	Hj	Mat	Tzk	Sr	Hj dop		Ej	Mat	Gk	Vj izb	Hj		Pid	Hj	Tzk	Mat	Ina		Mat	Ej	Vj izb	Hj	Inf izb	Inf izb	Hj	Pid	Tzk	Lk	Mat dod	
BULIĆ Tanja 4.a	Tzk	Hj	Pid	Mat	Vj izb	Tal izb	Hj	Ej	Mat	Lk	Inf izb	Inf izb	Pid	Ej	Mat	Hj	Mat dod	Tal izb	Tzk	Pid	Gk	Hj	Hj dop / Njem izb		Vj izb	Mat	Hj	Sr	Njem izb	
BOJČIĆ Danica 4.b	Hj	Pid	Lk	Vj izb	Eng		Mat	Hj	Sr	Pid	Tal izb		Pid	Tzk	Mat	Hj	Mat dod		Ej	Gk	Hj	Mat	Mat dop / Njem izb	Ina	Mat	Tzk	Hj	Vj izb	Njem	Inf izb

## 10.8 Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA

Smjena "A" JUTRO	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
VARNICA Anita	5a	5b	5b	7a			5a	7b	pr	5b			5b	5a	5a	7b					7a	5a	5b	dop	7b	7b		7a	7a	dop
SARAČ Lada							5b	5b											7b	7b										
BULE Margita					7a	sr					5b																5a	7b		
TIKULIN Ana			5a	5b	7b	sr			7b		7a	dop					5b	5a		pr	5a	7a			7a	5b	7b			dop
IVKOŠIĆ RUBELJ H.	5b	7b	7a				7a	5a	5b			dod	7b	5b		5a	7a	dop	5a	5b	7b						7a	7b	5a	dop
GALIĆ Davor																														
MALEŠ Klara											pr	7a									5b	5a	7a							
RUBELJ Joško							7a	7a	7b	7b	dop										dod	7b	7b							
JASPRICA Daniela	7b	7a		5a	5a	sr							7a	7b	5b	5b														
DEŠPOJA Silvija				7b	5b	sr							5a	7a	7b	pr								5a	7a	5b				
ŠKARICA Sanja									7a	5b	7b								5a	5b	7b	7a								
RAJIĆ Danijel																														
VUKOVIĆ Mate								5a	5a	8 inf	8 inf									7a	7a									
TEKLIĆ Jelena	7a	5b	7b				7b										5a	7a	5b				5b							
ELEZ K. Marija															7a	7a	7b	7b									5a	5a	5b	5b

## Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA

Smjena "A" POPODNE	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
VARNICA Anita	5a	5b	5b	7a			5a	7b		5b			5b	5a	5a	7b					7a	5a	5b	dop	7b	7b		7a	7a	dod
SARAČ Lada									5a	5a									7a	7a										
BULE Margita					7a	sr												5b										7a	7b	
TIKULIN Ana			5a	5b	7b	sr			7b		7a	dop					5b	5a		pr	5a	7a			7a	5b	7b			dop
GALIĆ Davor																														
IVKOŠIĆ RUBELJ H.	5b	7b	7a				7a	5a	5b				7b	5b		5a	7a		5a	5b	7b						7a	7b	5a	dop
RUBELJ Joško								7a	7a	7b	7b	dop										dod	7b	7b						
MALEŠ Klara											pr	7a										5b	5a	7a						
JASPRICA Daniela	7b	7a		5a	5a	sr							7a	7b	5b	5b														
DEŠPOJA Silmija				7b	5b	sr							5a	7a	7b										5a	7a	5b			
ŠKARICA Sanja										7a	5a	7b								5a	5b	7b	7a							
RAJIĆ Danijel																														
VUKOVIĆ Mate							5b	5b			8 inf	8 inf							7b	7b										
TEKLIĆ Jelena	7a	5b	7b				7b									5a	7a	5b							5b					
ELEZ K. Marija															7a	7a	7b	7b								5a	5a	5b	5b	

## Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA

Smjena "B" JUTRO	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
PERKOVIĆ I. Ivona H.				6b	8c		8b	8a	6b	8c			8b	8b	6b					6b	6b	8a	8a		8b		8a	8c	8c	
SARAČ Lada													8a	8a	8b	8b									6b	6b				
BULE Margita											8b	8a									8c	6b								
NEVEŠČANIN Lada	8a	6a	6b	8c											8c	6b	8a	6a								8c	6b	8a	6a	
GALIĆ Davor				pr	6a	sr				8b	6a	6a					6a	8b					6a	8b						
BALIĆ Antonija							8c	8c											8c						8c					
SVETINOVIĆ Katica	7ab inf	7ab inf	8a		8b		6a	8b	8a	6b			6a	6b	7ab inf	7ab inf			6b	6a	8a	8b				8b	6a	6b	8a	8ab dod
RUBELJ Joško	8c	8c	8b	8b	pr	sr								7ab dod	8a	8a	8c	8c							8a	8a	8b	8b	7ab dop	
MALEŠ Klara													6b	6a														6a	6b	
JASPRICA Daniela										8a	8c	8b							8b	8a	8c									
DEŠPOJA Silvija							6b	6a	8b		8a	8c							8a	8c	6a	6b	8b							
ŠKARICA Sanja	8b	8b																												
TAFRA Tomislav	6a	8a	8c		6b										6a	8c	6b	8a												
RAJIĆ Danijel																														
VUKOVIĆ Mate	6b	6b	6a	6a									8c	8c										6a	6a					
PLEŠTINA Sara						sr	8a	6b	8c							6a	8b	6b				6a		8a			8c		8b	
ELEZ K. Marija				8a	8a				6a	6a	6b	6b							8b	8b		8c	8c							

## Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA

Smjena "B" POPODNE	PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
PERKOVIĆ I. Ivona H.				6b	8c		8b	8a	6b	8c			8b	8b	6b					6b	6b	8a	8a	6.a dop	8b	7ab dop	8a	8c	8c	
SARAČ Lada																	8c	8c							6a	6a				
BULE Margita					8b	8a													6a			8c	6a							
NEVEŠČANIN Lada	8a	6a	6b	8c											8c	6b	8a	6a								8c	6b	8a	6a	
GALIĆ Davor				pr	6a	sr				8b	6a	6a					6a	8b					6a	8b						
BALIĆ Antonija							8c	8c											8c						8c					
SVETINOVIĆ Katica	7ab inf	7ab inf	8a		8b		6a	8b	8a	6b			6a	6b	7ab inf	7ab inf			6b	6a	8a	8b				8b	6a	6b	8a	8ab dod
RUBELJ Joško	8c	8c	8b	8b	pr	sr								7ab dod	8a	8a	8c	8c							8a	8a	8b	8b		
MALEŠ Klara													6b	6a														6a	6b	
JASPRICA Daniela										8a	8c	8b							8b	8a	8c									
DEŠPOJA Silvija							6b	6a	8b		8a	8c							8a	8c	6a	6b	8b							
ŠKARICA Sanja	8b	8b																												
TAFRA Tomislav	6a	8a	8c		6b										6a	8c	6b	8a												
RAJIĆ Danijel																								6b	6b					
VUKOVIĆ Mate	6b	6b	6a	6a									8a	8a	8b	8b														
PLEŠTINA Sara						sr	8a	6b	8c							6a	8b	6b				6a		8a			8c		8b	
ELEZ K. Marija				8a	8a				6a	6a	6b	6b							8b	8b		8c	8c							

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19. i 64/20.) i članka 12. i 58. Statuta Osnovne škole Plokite, Split, Školski odbor na sjednici održanoj 05.10.2023. godine na prijedlog ravnateljice Škole, te mišljena Vijeća roditelja (sa sjednice održane 03.10.2024.) donosi

## Godišnji plan i program rada Osnovne škole Plokite, Split

za školsku godinu 2024./2025.

KLASA: 602-01/24-23/01

URBROJ: 2181-1-284-01-24-01

Split, 3. listopada 2024.

Ravnateljica Škole:

Marijana Smoje, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Davor Galić, prof.