

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE PLOKITE

za školsku godinu 2025./2026.



Split, rujan 2025. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola "PLOKITE"
Adresa škole:	Slavonska 13, 21 000 Split
Županija:	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:	/
Broj učenika:	309
Broj učenika u razrednoj nastavi:	143
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	166
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	33
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	Jutro: 08 ⁰⁰ - 13 ¹⁰
Broj radnika:	50 + 1 PUN
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	79
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

SADRŽAJ PLANA I PROGRAMA RADA ZA 2025./2026. šk. god.

1	PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1	Podaci o upisnom području.....	7
1.2	Unutrašnji školski prostori.....	8
1.3	Školski okoliš.....	9
1.4	Nastavna sredstva i pomagala.....	10
1.5	Knjižni fond.....	11
1.6	Plan obnove i adaptacije.....	12
2	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025. / 2026. 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 ORGANIZACIJI RADA.....	22
3.1	Organizacija rada.....	23
3.2	Dežurstvo učitelja.....	24
3.3	Termini individualnih razgovora s roditeljima.....	25
3.4	Produženi boravak.....	27
3.4	Godišnji kalendar rada.....	28
3.6	Podaci o broju učenika i razrednih odjela – razredna nastava.....	29
3.7	Podaci o broju učenika i razrednih odjela – predmetna nastava.....	30
3.7.1	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	31
4	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	32
4.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	33
4.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	34

4.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	34
4.4	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika	35
4.5	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika	35
4.6	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	35
4.7	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	36
4.8	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	37
4.9	Plan izvanučioničke nastave	38
4.10	Ekskurzije	39
4.11	Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava	41
4.12	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	42
5	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	43
5.1	Plan rada ravnatelja	44
5.2	Plan rada stručnog suradnika psihologa	47
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	66
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 kuhara – slastičara 2	74
5.10	Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	75
6	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	76
6.1	Plan rada Školskog odbora	77
6.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	79
6.3	Plan rada Razrednih vijeća	81
6.4	Plan rada Vijeća roditelja	83
6.4.1	Popis članova Vijeća roditelja	84
6.5	Plan rada Vijeća učenika	85
6.5.1	Popis članova vijeća učenika	87
7	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	88
7.1	Stručno usavršavanje u školi	89
7.1.1	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	89

7.2	Stručna usavršavanja izvan škole.....	89
7.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	89
7.2.2	Stručna usavršavanja na državnoj razini	89
7.3	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	89
8	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE.....	90
8.1	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	91
8.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	92
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 program	95
8.6	Plan i program profesionalne orijentacije učenika.....	99
8.7	Program borbe protiv ovisnosti	100
8.8	Program unapređivanja zdravog stila življenja	101
9	PLAN NABAVE I OPREMANJA	103
9.1	Plan nabave i opremanja	104
10	PRILOZI	105
10.1	Mjere antikorupcijskog programa u osnovnoj školi „Plokite“	106
10.2	Evidencija nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama.....	107
10.3	Postupanje škole u slučaju seksualnog nasilja	108
10.4	Projekt – „S pomoćnikom mogu bolje VII“	111
10.5	Tjelesna i zdravstvena kultura - raspored dvorane	112
10.6	Raspored sati izborne nastave.....	113
10.7	Raspored sati - RAZREDNA NASTAVA	116
10.8	Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA	117

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*
- *osvrn 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 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.

Školski okoliš 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, kabinetski, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1.razred	1,2	120			2	2
2.razred	9,11	120			2	2
3.razred	3,4	120			2	2
4.razred	10,17	120			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	49	60			2	2
Likovna kultura	45	60			2	2
Glazbena kultura	46	60			2	2
Vjeronauk	27	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	8	120			2	2
Njemački jezik	11	60			2	2
Talijanski jezik	48	60			2	2
OSTALO						
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
UKUPNO:		2310				

*u tablici se ne nalazi površina školskih hodnika

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

1.3 Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE (zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak)	Veličina u m ²	Ocjena stanja (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 nogometno igralište je obilježeno a izvođenje nastave tjelesno zdravstvene kulture, a u planu je sanacija školskog košarkaškog igrališta.

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.

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

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

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

1.5 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 pročitano 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.)	2430
Lektirni naslovi (5. – 8.)	2510
Ostala književna djela	4940
Stručna literatura	250
Društvene igre	15
Otpis	76
UKUPNO:	5190

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

1.6 Plan obnove i adaptacije

Za koju namjenu se gradi	Veličina u m ²

Početak školske godine 2025./2026. Saniran je veći dio krovište škole i obnovljena hidroizolacija, u planu je sanacija krovišta školske dvorane. Potrebno je postupno uređivati unutrašnjost prostorija kao i školska igrališta. 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 ²
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).

**2 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025.
/ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI**

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	St. stru. sprema	Mentor - savjetnik
1.	Danica BOJČIĆ	diplomirani učitelj	VSS	
2.	Tanja BULIĆ	diplomirani učitelj	VSS	
3.	Slavica ASANOV	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
4.	Vesna ĆENAN	učitelj razredne nastave	VŠS	
5.	Jagoda ČOPAC	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatskog jezika	VSS	izvrsna savjetnica
6.	Mirjana FILIPOVIĆ	diplomirani učitelj	VSS	
7.	Jasna RADOVNIKOVIĆ	učitelj razredne nastave	VŠS	
8.	Ljiljana VUKIĆ	učitelj razredne nastave	VŠS	
9.	Fani KATIĆ	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
10.	Žana BLAŽEVIĆ-BANDOV	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatskog jezika	VSS	

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 BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	prof. vjero. – dipl. katehe.	VSS	vjeronauk	učitelj savjetnik
2.	Antonija BALIĆ	sveuč. prvostupnica matem.	VŠS	matematika	
3.	Margita BULE	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kul.	
4.	Jelena ĆUBIĆ	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 IVKOŠIĆ RUBELJ	prof. matematike i info.	VSS	matematika	
9.	Daniela JASPRICA	prof. fizike i informatike	VSS	fizika/informa.	
10.	Lada NEVEŠĆANIN	prof. eng. i tal. jez. i knjiže.	VSS	engleski jezik	
11.	Sanja PALEŠKO	mag. edukacije pov. i tal. jez.	VSS	talijanski jez.	
12.	Ivona Hrvatica PERKOVIĆ IVIČEVIĆ	prof. hrva. jez. i knjiže.	VSS	hrvatski jezik	učitelj mentor
13.	Sara PLEŠTINA	magistra teologije	VSS	vjeronauk	
14.	Danijel RAJIĆ	prof. info. i teh.kul.	VSS	teh. kul /info.	
15.	Joško RUBELJ	prof. biologije i kemije	VSS	priroda/kemija	
16.	Lada SARAČ	prof. liko. kul. i lik. umje.	VSS	likovna kultura	
17.	Klara MALEŠ	mag. edukacije bio i kem	VSS	biologija	
18.	Katica SVETINOVIĆ	prof. matematike i info.	VSS	mate./informa.	
19.	Sanja ŠKARICA	prof. pedagogije i geografije	VSS	geografija	učitelj mentor
20.	Tomislav TAFRA	mag. edukacije geo. i pov.	VSS	geografija	
21.	Ana TIKULIN	prof. eng. i njem. jez. i knji.	VSS	engleski jezik	
22.	Anita VARNICA	prof. hrva. jez. i knjiže.	VSS	hrvatski jezik	
23.	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.	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.	Silvana Bonković	suradnik za tjelesni odgoj	pomoćnik u nastavi	1.9.2025.	6.b

U školi ima ukupno 33 učitelja. Od toga je 8 učiteljica razredne nastave, 2 učiteljice u produženom boravku i 23 učitelja predmetne nastave.

U svim predmetima nastava je stručno zastupljena.

Škola ima četiri (4) stručna suradnika i to:

- knjižničara
- psihologa
- defektologa
- pedagoga

U školi osim učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja radi još 13 djelatnika.

To su: tajnik školske ustanove 1., voditelj računovodstva u školi 1., kuhar-slastičar 2, stručni radnik na tehničkom održavanju (2), spremača-čistača (5), operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu (2).

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 I.
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.	Mirjana BARAĆ	upravni ili biro. stručni radnik	IV.stupanj	spremač-čistač
10.	Nataša KALINIĆ	poljo. tehničar	IV.stupanj	spremač-čistač
11.	Domagoj VEKIĆ	građevinski tehničar	IV.stupanj	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
12.	Nina MUSTAPIĆ	poslovni tajnik	IV.stupanj	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

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.	Tanja BULIĆ	1.a	13	2	3				1	1	1	21	19	40	1440
2.	Danica BOJČIĆ	1.b	15	2				2	1	1		21	19	40	1440
3.	Slavica ASANOV	2.a	16	2					1	1	1	21	19	40	1440
4.	Vesna ĆENAN	2.b	15	2				2	1	1		21	19	40	1440
5.	Jagoda ČOPAC	3.a	16	2		1				1	1	21	19	40	1440
6.	Ljiljana VUKIĆ	3.b	16	2					1	1	1	21	19	40	1440
7.	Jasna RADOVNIKOVIĆ	4.a	15	2					1	1	1	20	20	40	1440
8.	Mirjana FILIPOVIĆ	4.b	15	2					1	1	1	20	20	40	1440
9.	Fani KATIĆ	1.b (PB)	24								1	25	15	40	1440
10.	Žana BLAŽEVIĆ BANDOVIĆ	3.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.		18						1	1	1	22		40	1440
2.	Anita VARNICA	hrvatski j.		9							1	1	11		20	720
3.	Lada SARAČ	likovna kul.		9			1	2				4	15		27	972
4.	Margita BULE	glazbe. kul.	8.b (2)	12			2					6	22		40	1440
5.	Ana TIKULIN	engleski jez.	8.a (2)	18						2	1		23		40	1440
6.	Lada NEVEŠČANIN	engleski jez.		20						2	1		23		40	1440
7.	Davor GALIĆ	eng./hrv.i jez.		11						2			13		24	864
8.	Hrvojka IVKOŠIĆ RUBELJ	mate./info.		16			2			2	2		22		40	1440
9.	Katica SVETINOVIC	mate./info.		14			2			3	3		22		40	1440
10.	Antonija BALIĆ	matematika		4						1			5		10	360
11.	Mate VUKOVIĆ	Tehni.k./info		16								6	22		40	1440
12.	Joško RUBELJ	biolo./kem/pri	5.a (2)	17		1				2	2	2	24		40	1440
13.	Klara MALEŠ	pri.bio.	7.a (2)	8			1				2	2	15		25	900
14.	Daniela JASPRICA	fizika/info.	6.b (2)	12						4	2		20		32	1152
15.	Silvija DEŠPOJA	povijest	6.a (2)	18							2	4	24		40	1440
16.	Sanja ŠKARICA	geografija		8							1	1	10		17	612
17.	Tomislav TAFRA	geografija		7								1	8		13	468
18.	Danijel RAJIĆ	tehni.k./info	7.b (2)	1	12		2+1					4	22		40	1440
19.	Marija ELEZ KAMBEROVIĆ	tjelesna kul.		19			2					3	24		40	1440
20.	Sara PLEŠTINA	vjeronauk	5.b (2)		12							6	20		32	1152
21.	Miranda BANOVAC (Jelena TEKLIĆ)	vjeronauk			20							4	24		40	1440
22.	Sanja PALEŠKO	talijanski j.			20						1	2	23		40	1440
23.	Jelena ĆUBIĆ	njemački j.			8		1					2	11		20	720

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	Ravnateljica	07:00 – 15:00 12:00 – 20:00	tijekom radnog vremena	40	1768
2.	Ivana DURDOV	mag. psihologije	Psihologinja	07:45 – 13:45 12:00 – 18:00	tijekom radnog vremena	40	1800
3.	Damirka FEHER	dipl. defektolog	Defektologinja	07:45 – 13:45 12:00 – 18:00	tijekom radnog vremena	40	1768
4.	Jasna DOBROŠEK MIKULIĆ	prof.hrv.je. i knji.	Knjižničarka	07:45 – 13:45 12:00 – 18:00	tijekom radnog vremena	40	1768
5.	Antica CIKOJEVIĆ	mag. pedagog	Pedagoginja	07:45 – 13:45 12:00 – 18:00	tijekom radnog vremena	40	1816

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 MUSTAPIĆ	struč.spec.admin.publ.	tajnik školske ustanove I.	07 ³⁰ - 15 ³⁰	40	1800
2.	Draženka MATAS	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva u školi I.	07 ³⁰ - 15 ³⁰	40	1768
3.	Tina DELIĆ	kuhar	kuhar-slastičar 2	07 ³⁰ - 13 ³⁰	30	1374
4.	Mevludin KARAT	el. mehaničar	stručni radnik na tehničkom održavanju	06 ⁰⁰ - 08 ⁰⁰ 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	10	442
5.	Renato KUJUNDŽIĆ	građ.tehničar	stručni radnik na tehničkom održavanju	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	40	1768
6.	Mira BOŽIĆ ŠTULIĆ	obučar	spremač-čistač	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	40	1768
7.	Ivana Marija BULIĆ	frizer	spremač-čistač	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	40	1768
8.	Slava ĐEREK	osnovna škola	spremač-čistač	13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰ 06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	40	1768
9.	Mirjana BARAĆ	Upra. ili birot. stručni radnik	spremač-čistač	06 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰	20	990
10.	Nataša KALINIĆ	poljo. tehničar	spremač-čistač	13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰ 06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	40	1768
11.	Domagoj VEKIĆ	građevinski tehničar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	40	1808
12.	Nina MUSTAPIĆ	poslovni tajnik	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.	14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰ 06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	40	1808

3 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija rada

Nastavni rad izvodi se u jednoj smjeni.

Nastava počinje u 08:00, a završava u 13:10 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta. Veliki odmor za sve učenike je nakon trećeg školskog sata.

U školi je organiziran petodnevni radni tjedan.

Dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti i nastava vjeronauka organizirane su u okviru rasporeda sati redovne nastave ili u popodnevnoj smjeni ovisno o organizacijskim mogućnostima.

3.2 Dežurstvo učitelja

PREDMETNA NASATAV

Dan	ZAPADNI ULAZ	1. KAT	PRIZEMLJE
Ponedjeljak	NEVEŠČANIN, VUKOVIĆ	GALIĆ, CIKOJEVIĆ	TAFRA
Utorak	JASPRICA, DURDOV	RUBELJ, PERKOVIĆ	MALEŠ
Srijeda	TIKULIN, FEHER	IVKOŠIĆ-RUBELJ, SARAČ	RAJIĆ
Četvrtak	TEKLIĆ, BALIĆ, DEŠPOJA	ŠKARICA	DOBROŠEK-MIKULIĆ
Petak	BULE, ELEZ, SVETINOVIĆ	VARNICA	PLEŠTINA

RAZREDNA NASTAVA

Dan	JUŽNI ULAZ
Ponedjeljak	BULIĆ, VUKIĆ
Utorak	BOJČIĆ, ČENAN
Srijeda	ČOPAC, FILIPOVIĆ
Četvrtak	RADOVNIKOVIĆ, ASANOV
Petak	BULIĆ, VUKIĆ (rujan-listopad) BOJČIĆ, ČENAN (studen-prosinac) ČOPAC, FILIPOVIĆ (siječanj-ožujak) RADOVNIKOVIĆ, ASANOV(travanj-lipanj)

3.3 Termini individualnih razgovora s roditeljima

RAZREDNA NASTAVA

Razred	Učiteljica	Dan primanja	Sat
1.a	Tanja BULIĆ	Utorak	2.sat
1.b	Danica BOJČIĆ	Ponedjeljak	3.sat
PB	Fani KATIĆ	Ponedjeljak	16:00
2.a	Slavica ASANOV	Srijeda	2.sat
2.b	Vesna ČENAN	Ponedjeljak	3.sat
3.a	Jagoda ČOPAC	Četvrtak	3.sat
PB	Žana BLAŽEVIĆ-BANDOV	Četvrtak	16:00
3.b	Ljiljana VUKIĆ	Četvrtak	5.sat
4.a	Jasna RADOVNIKOVIĆ	Četvrtak	4.sat
4.b	Mirjana FILIPOVIĆ	Srijeda	6.sat

PREDMETNA NASTAVA

Razred	Razrednik	Dan primanja	Sat
5.a	Joško RUBELJ	Petak	4.sat
5.b	Sara PLEŠTINA	Utorak	5.sat
6.a	Silvija DEŠPOJA	Četvrtak	3.sat
6.b	Daniela JASPRICA	Srijeda	3.sat
7.a	Klara MALEŠ	Ponedjeljak	5.sat
7.b	Danijel RAJIĆ	Ponedjeljak	5.sat
8.a	Ana TIKULIN	Srijeda	3.sat
8.b	Margita BULE	Utorak	4.sat

Termini individualnih razgovora s roditeljima za učitelje koji nisu razrednici

Učitelj	Dan primanja	Sat
Antonija BALIĆ	Srijeda	2.sat
Jelena ČUBIĆ	Četvrtak	5.sat
Marija ELEZ KAMBEROVIĆ	Četvrtak	3.sat
Davor GALIĆ	Ponedjeljak	7.sat
Hrvojka IVKOŠIĆ RUBELJ	Petak	3.sat
Lada NEVEŠCANIN	Četvrtak	6.sat
Sanja PALEŠKO	Srijeda	5.sat
Ivona Hrvatica PERKOVIĆ IVIČEVIĆ	Utorak	5.sat
Lada SARAC	Srijeda	3.sat
Katica SVETINOVIĆ	Petak	2.sat
Sanja ŠKARICA	Utorak	2.sat
Tomislav TAFRA	Srijeda	5.sat
Jelena TEKLIĆ	Srijeda	4.sat
Anita VARNICA	Srijeda	3.sat
Mate VUKOVIĆ	Ponedjeljak	3.sat

3.4 Produženi boravak

Pretprošle školske godine odobreno nam je otvaranje programa produženog boravka što se dijelom sufinancira iz proračuna Grada i sufinanciranjem roditelja. U šk. god. 2025./2026. 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 3.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 - 12:15: 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)

Organizacija rada u produženom boravku 1.b

07:30 – 08:00: PRIHVAT UČENIKA

08:00 - 08:15: DORUČAK

08:15 - 11:30: REDOVNA NASTAVA

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

11:30 - 12:15: ZAJEDNIČKO PLANIRANJE UČITELJA

12:15 - 13:00: SLOBODNO I USTROJENO VRIJEME

1. UTVRĐIVANJE PLANA RADA

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

13:00 - 13:30: RUČAK I ODMOR

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)

3.4 Godišnji kalendar rada

KALENDAR rada za školsku godinu 2025./2026.																											
RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC						
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	6	7			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
29	30						27	28	29	30	31			24	24	26	27	28	29	30	29	30	31				
SIJEČANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ						
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			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
														30	31												
SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ						
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	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5					1	2	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24	24	26	27	28	29	30
																					31						

POČETAK - ZAVRŠETAK - ODMOR UČENIKA za šk.god. 2025./2026.		
I.polugodište	08. (ponedjeljak) rujna 2025.	- 23. (utorak) prosinca 2025.
II.polugodište	12. (ponedjeljak) siječnja 2026.	- 12. (petak) lipnja 2026.
Zimski odmor učenika	24. (srijeda) prosinca 2025.	- 11. (nedjelja) siječnja 2026.
Proletni odmor učenika	30. (ponedjeljak) ožujka 2026.	- 6. (ponedjeljak) travnja 2026.
Ljetni odmor učenika	15. (ponedjeljak) lipnja 2026.	- 31. (utorak) kolovoza 2026.

RADNI - NASTAVNI DANI					
I.polugodište			II.polugodište		
Radni dani	Nastavni dani	Radni tjedni	Radni dani	Nastavni dani	Radni tjedni
85	75	16	165	101	21
Ukupno radnih dana (RD)			250		
Ukupno nastavnih dana (ND)			176		
Ukupno tjedana			37		

1.11.2025. (sub) Svi Sveti	18.11.2025. (uto) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	25.12.2025. (čet) Božić
26.12.2025. (pet) Sveti Stjepan	1.1.2026. (čet) Nova godina	6.1.2026. (uto) Sveta tri kralja
5.4.2026. (ned) Uskrs	6.4.2026. (pon) Uskrsni ponedjeljak	1.5.2026. (pet) Praznik rada
7.5.2026. Sveti Dujce (čet)	27.5.2026. Dan škole (sri)	30.5.2026. (sub) Dan državnosti
22.6.2026. (pon) Dan antifašističke borbe	5.8.2026. (sri) Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	4.6.2026. (čet) Tijelovo
5.8.2026. (sri) Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja		15.8.2026. (sub) Velika Gospa

3.6 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	21	1	13									Tanja BULIĆ
1.b	14	1	8								14	Danica BOJČIĆ
UKUPNO	36	2	21		0	14	14				14	
2.a	18	1	10			19	19				19	Slavica ASANOV
2.b	18	1	9									Vesna ČENAN
UKUPNO	34	2	19		0	19	19				19	
3.a	19	1	12		2							Jagoda ČOPAC
3.b	16	1	8									Ljiljana VUKIĆ
UKUPNO	37	2	20		2							
4.a	19	1	7									Jasna RADVONIKOVIĆ
4.b	18	1	6		1							Mirjana FILIPOVIĆ
UKUPNO	41	2	13		1							
UKUPNO 1. – 4.	143	8	73		3	33	33				33	

3.7 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	22	1	11		1							Joško RUBELJ
5.b	22	1	9									Sara PLEŠTINA
UKUPNO	44	2	20		1							
6.a	15	1	7		1							Silvija DEŠPOJA
6.b	20	1	13		2							Daniela JASPRICA
UKUPNO	35	2	20		3							
7.a	23	1	7		1							Klara MALEŠ
7.b	22	1	9									Danijel RAJIĆ
UKUPNO	45	2	16		1							
8.a	23	1	13		1							Ana TIKULIN
8.b	19	1	9		3							Margita BULE
UKUPNO	42	2	22		4							
UKUPNO 5. – 8.	166	8	78		9							
UKUPNO 1. – 8.	309	16	151		12						19	

3.7.1 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			2	1	1	2	1	3	10
Prilagođeni program						1		1	2
Posebni program									

NAPOMENA: Tijekom godine bit će još učenika koji će trebati neki od oblika rada. Trenutno je u procesu utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta za jedanaest (11) 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									
	1.ab		2.ab		3.ab		4.ab		Ukupno planirano	
	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
UKUPNO 1. – 4.:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	144	5040

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima									
	5.ab		6.ab		7.ab		8.ab		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	8	280	8	280	36	1260
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	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Priroda	3	105	4	140					7	245
Biologija					4	140	4	140	8	280
Kemija					4	140	4	140	8	280
Fizika					4	140	4	140	8	280
Povijest	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Informatika	4	140	4	140					8	280
UKUPNO 5. – 8.:	48	1680	50	1750	52	1820	52	1820	202	7070
UKUPNO 1. -8.:	84	2940	86	3010	88	3080	88	3080	346	12110

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

4.3 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	33	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	3.razred	31	2	Sara Pleština	4	140
	4.razred	36	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
UKUPNO 1. - 4.		132	8		16	560

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	5.razred	40	2	Sara Pleština	4	140
	6.razred	31	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	7.razred	45	2	Sara Pleština	4	140
	8.razred	40	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
UKUPNO 5. - 8.		156	8		16	560

UKUPNO 1. - 8.		288	15		34	1120
-----------------------	--	------------	-----------	--	-----------	-------------

4.4 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	24	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	5.razred	15	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	6.razred	17	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	7.razred	23	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	8.razred	17	2	Sanja PALEŠKO	4	140
UKUPNO 4. - 8.		96	10		20	700

4.5 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	7	1	Jelena ĆUBIĆ	2	70
	5.razred	10	1	Jelena ĆUBIĆ	2	70
	6. i 7.razred	9	1	Jelena ĆUBIĆ	2	70
	8.razred	8	1	Jelena ĆUBIĆ	2	70
UKUPNO 4. - 8.		34	4		8	280

4.6 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.razred	15	1	Danijel RAJIĆ	2	70
	2.razred	8	1	Danijel RAJIĆ	2	70
	3.razred	23	2	Danijel RAJIĆ	4	140
	4.razred	15	2	Danijel RAJIĆ	4	140
	7.razred	3	1	Mate VUKOVIĆ	2	70
	8.razred	7	1	Katica SVETINOVIĆ	2	70
UKUPNO 1. - 8.		71	8		16	560

4.7 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	4.a	2	1	35	Jasna Radovniković
2.	Hrvatski j. - Matematika	2.a	2	1	35	Slavica Asanov
3.	Hrvatski j. - Matematika	3.b	4	1	35	Ljiljana Vukić
4.	Hrvatski j. - Matematika	4.b	4	1	35	Mirjana Filipović
5.	Hrvatski j. - Matematika	1.a	3	1	35	Tanja Bulić
6.	Hrvatski j. - Matematika	1.b	2	1	35	Danica Bojčić
7.	Hrvatski j. - Matematika	2.B	4	1	35	Vesna Čenan
UKUPNO 1. – 4.:			21	7	245	
1.	Matematika	6ab	9	1	35	Hrvojka I. Rubelj
2.	Matematika	8ab	14	1	35	Hrvojka I. Rubelj
3.	Hrvatski jezik	6ab	8	1	35	Davor Galić
4.	Hrvatski jezik	8ab	7	1	35	Davor Galić
5.	Matematika	5b	8	1	35	Antonija Balić
6.	Engeski jezik	6ab	5	1	35	Ana Tikulin
7.	Engeski jezik	8ab	3	1	35	Ana Tikulin
8.	Engeski jezik	5ab	3	1	35	Lada Neveščanin
9.	Engeski jezik	7ab	3	1	35	Lada Neveščanin
10.	Matematika	5a	4	1	35	Katica Svetinović
11.	Matematika	7a	10	1	35	Katica Svetinović
12.	Matematika	7b	8	1	35	Katica Svetinović
13.	Hrvatski jezik	5ab	10	1	35	Ivona H. Perković I.
14.	Hrvatski jezik	7ab	10	1	35	Ivona H. Perković I.
15.	Kemija	7ab	6	1	35	Joško Rubelj
16.	Kemija	8ab	6	1	35	Joško Rubelj
17.	Fizika	7a	6	1	35	Daniela Jasprica
18.	Fizika	7b	6	1	35	Daniela Jasprica
19.	Fizika	8a	6	1	35	Daniela Jasprica
20.	Fizika	8b	6	1	35	Daniela Jasprica
UKUPNO 5. – 8.:			136	20	700	
UKUPNO 1. – 8.:			157	27	945	

4.8 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	4.a	3	1	35	Jasna Radovniković
2.	Matematika	2.a	4	1	35	Slavisa Asanov
3.	Matematika	2.b	6	1	35	Vesna Čenan
4.	Matematika	3.b	5	1	35	Ljiljana Vukić
5.	Matematika	3.a	8	1	35	Jagoda Čopac
6.	Matematika	4.b	3	1	35	Mirjana Filipović
7.	Matematika	1.a	5	1	35	Tanja Bulić
8.	Matematika	1.b	4	1	35	Danica Bojčić
UKUPNO 1.-4.:			38	8	280	
Predmetna nastava						
1.	Matematika	6.ab	6	1	35	Hrvojka Ivkošić Rubelj
2.	Matematika	8.ab	10	1	35	Hrvojka Ivkošić Rubelj
3.	Hrvatski	8.ab	7	1	35	Anita Varnica
4.	Biologija	7.ab	5	1	35	Klara Maleš
5.	Engleski	8.ab	6	1	35	Ana Tikulin
6.	Fizika	7.ab	5	1	35	Daniela Jasprica
7.	Fizika	8.ab	5	1	35	Daniela Jasprica
8.	Povijest	5.ab	6	1	35	Silvija Dešpoja
9.	Povijest	6.ab	5	1	35	Silvija Dešpoja
10.	Geografija	6.ab	5	1	35	Sanja Škarica
11.	Engleski	7.ab	9	1	35	Lada Neveščanin
12.	Talijanski	8.a	2	1	35	Sanja Paleško
13.	Matematika	5.ab	6	1	35	Katica Svetinović
14.	Matematika	7.a	4	1	35	Katica Svetinović
15.	Hrvatski	7.ab	7	1	35	Ivona H. Perković I.
16.	Kemija	7.ab	2	1	35	Joško Rubelj
17.	Kemija	8.ab	4	1	35	Joško Rubelj
18.	Matematika	7.b	4	1	35	Katica Svetinović
19.	Biologija	8.a	5	1	35	Klara Maleš
UKUPNO 5. – 8.:			103	19	665	
UKUPNO 1. – 8.:			141	27	945	

4.9 Plan izvanučioničke nastave

Sadržaj koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred grupa	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja
Posjet Vukovaru	8.ab	17.5.2026.	Margita Bule i Ana Tikulin
Muzej, kazalište, predstava, HNK, GKM	8.ab	Tijekom godine	Margita Bule i Ana Tikulin
Završni izlet	8.ab	Svibanj, lipanj	Margita Bule i Ana Tikulin
Glazbene radionica (HD Ivo Tijardović)	2.ab/4.ab	Tijekom godine	Margita Bule
Kazališne predstave i kino	2.ab	Listopad	Vesna Čenan i Slavica Asanov
Poludnevni izlet za Dane kruha	2.ab	Ožujak/travanj	Vesna Čenan i Slavica Asanov
Radionica sa izviđačkim odredom	2.ab	Svibanj	Vesna Čenan i Slavica Asanov
Projekt čitamo i pričamo	2.ab	Tijekom godine	Vesna Čenan i Slavica Asanov
Cjelodnevni izlet	2.ab	Svibanj	Vesna Čenan i Slavica Asanov
Ekskurzija	7.ab	Drugo obr. razdoblje	Klara Maleš i Danijel Rajić
Terenska nastava – INA	6.ab/8.ab	Tijekom godine	Sanja Škarica
Zvezdano selo Mosor	4.ab	Rujan	Jasna Radovniković i Mirjana Filipović
Kino, kazalište, galerije	4.a	Tijekom godine	Jasna Radovniković
Projekt čitamo i pričamo	4.ab	Tijekom godine	Jasna Radovniković i Mirjana Filipović
Cjelodnevni izlet	4.a	Svibanj, lipanj	Jasna Radovniković
Prometni poligon	4.ab	Travanj	Jasna Radovniković i Mirjana Filipović
Zlato našeg Marjana	4.ab	Ožujak	Jasna Radovniković i Mirjana Filipović
Školski prometni poligon	5.ab	Travanj	Sara Pleština i Joško Rubelj
Izlet	5.ab	Tijekom godine	Sara Pleština i Joško Rubelj
Kino, kazalište	5.ab	Tijekom godine	Sara Pleština i Joško Rubelj
Terenska nastava –INA(foto-videoklub)	5.ab	Tijekom godine	Sara Pleština
Posjet Saloni i Arheološkom muzeju	5.ab/6.ab	Tijekom godine	Sara Pleština i Jelena Teklić
Posjet župnoj crkvi	3.ab	Drugo obr. Razdoblje	Sara Pleština
Izlet	6.ab	Svibanj/Lipanj	Silvija Dešpoja i Daniela Jasprica
Kino, kazalište, muzeji (MHAS, Sinjska Alka, Klis)	6.ab	Svibanj/Lipanj	Silvija Dešpoja i Daniela Jasprica
Kino, kazalište, muzeji	3.ab	Tijekom godine	Jagoda Čopac, Žana Blažević-Bandov, Ljiljana Vukić
Projekt čitajmo i pričajmo 2	3.ab	Tijekom godine	Jagoda Čopac, Žana Blažević-Bandov, Ljiljana Vukić
Školski prometni poligon	3.ab	Travanj	Jagoda Čopac, Žana Blažević-Bandov, Ljiljana Vukić
Projekt Dioklecijanova škrinjica	3.ab	Tijekom godine	Jagoda Čopac, Žana Blažević-Bandov, Ljiljana Vukić
Gospin otok - Solin	3.ab	Listopad	Jagoda Čopac, Žana Blažević-Bandov, Ljiljana Vukić
Škola u prirodi	3.ab	Svibanj	Jagoda Čopac, Žana Blažević-Bandov, Ljiljana Vukić
Jednodnevni izlet	3.ab	Travanj	Jagoda Čopac, Žana Blažević-Bandov, Ljiljana Vukić
Kazalište	1.ab	Tijekom godine	Tanja Bulić, Danica Bojčić, Fani Katić

Projekt „Čitajmo i pričajmo“	1.ab	Listopad/Studen	Tanja Bulić, Danica Bojčić, Fani Katić
Škola u prirodi	1.ab	Tijekom godine	Tanja Bulić, Danica Bojčić, Fani Katić
Poludnevni izlet	1.ab	Svibanj	Tanja Bulić, Danica Bojčić, Fani Katić
Promet	1.ab	Tijekom godine	Tanja Bulić, Danica Bojčić, Fani Katić

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.

4.10 Ekskurzije

Posjet učenika 8.razreda Vukovaru

VRIJEME ODLASKA: 17.05.2025.-19.05.2025.

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: Ana TIKULIN (8.a) i Margita BULE (8.b)

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

Ekskurzija učenika 7.razreda

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2025./2026. (mjesec; travanj-lipanj)

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

TRAJANJE EKSURZIJE: četiri (4) dana

RAZREDNI UČITELJI: Klara MALEŠ (7.a) i Danijel RAJIĆ (7.B)

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

Ekskurzija učenika 4.razreda

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2025./2026. (mjesec; travanj-lipanj)

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

TRAJANJE EKSURZIJE: četiri (4) dana

RAZREDNI UČITELJI: Mirjana FILIPOVIĆ (4.b)

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

4.11 Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati	Imena izvršioca
HUMANITARNI KLUB	10	70	Jelena Teklić
KARITATIVNA	7	35	Jelena Teklić
DRAMSKA	7	35	Jelena Teklić
PJEVAČKI ZBOR	15	70	Margita Bule
GLAZBENI ISTRAŽIVAČI (8.R)	6	70	Margita Bule
MALI GLAZBEICI (1.R)	8-15	8	Margita Bule
MALI GLAZBENICI (2,4.R)	8	70	Margita Bule
LIKOVNA GRUPA	6	35	Jasna Radovniković
KREATIVNA RADIONICA	15	35	Slavica Asanov
DRAMSKA	6	35	Anita Varnica
UČENIČKA ZADRUGA	12	35	Klara Maleš, Jelena Čubić
PRIRODNA KOZMETIKA	15	35	Klara Maleš
ASTRONOMIJA	15	35	Tomislav Tafra
KULTURNA BAŠTINA	13	35	Sanja Paleško
ŠKOLSKI PROJEKT	309	70	Silvija Dešpoja
RADIOEMISIJA	10	70	Silvija Dešpoja
MALI PLANINARI	12	35	Sanja Škarica
LIKOVNA GRUPA	10	35	Ljiljana Vukić
ČUVARI BAŠTINE	10	35	Jagoda Čopac
DRAMSKA SKUPINA	8	70	Sara Pleština
FOTO-VIDEOKLUB	8	70	Sara Pleština
VJERONAUČNA OLIMPIJADA	6	35	Sara Pleština
MAKETRASTVO I MODELARSTVO (5.R)	10	70	Mate Vuković
MAKETRASTVO I MODELARSTVO (6.R)	4	70	Mate Vuković
LITERARNA GRUPA	17	35	Ivona H. Perković I.
EKO GRUPA	8	70	Joško Rubelj
KLUB MLADIH TEHNIČARA	10	70	Danijel Rajić
PROMETNA GRUPA 1	15	70	Danijel Rajić
ROBOTIKA	8	70	Danijel Rajić
SVAKODNEVNI TALIJANSKI	8	35	Sanja Paleško
MALI ISTRAŽIVAČI	5	35	Mirjana Filipović
MALI ČITAČI	9	35	Tanja Bulić
ŠPORTSKI KLUB	309	70	Marija Elez Kamberović
ŠPORTSKA SKUPINA	50	70	Marija Elez Kamberović
NOGOMET	15	35	Marija Elez Kamberović
LIKOVNA GRUPA	8	70	Lada Sarač
LIKOVNA GRUPA	8	70	Lada Sarač
NJEMAČKA IGRAONICA 3.A	10	35	Jelena Čubić
NJEMAČKA IGRAONICA 3.B	6	35	Jelena Čubić
NAŠA MALA KNJIŽNICA	14	35	Fani Katić
DEBATNI KLUB	6	35	Antica Cikojević
PROMETNA GRUPA 2	10	35	Mate Vuković

4.12 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarivanja
Glazbena škola	glazbena škola
Strani jezici	škola stranih jezika
Nogomet	"Hajduk", "Split", „Adriatic“, „Dalmatinac“
Plivanje	"Pošk", "Mornar", "Jadran"
Tenis	teniski klub "Splt"
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
	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
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 kurikuluma	20
06. – 09.	-izrada školskog kurikuluma	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	30
09. – 06.	- izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10
09. – 06.	- planiranje i organizacija školskih projekata	20
09. – 06.	- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10
09. – 06.	- planiranje nabave opreme i namještaja	20
09. – 06.	- planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	12
09. – 12.	- ostali poslovi	10
	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
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	10
06. – 09.	- izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20
09. – 06.	- organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-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	26
06. i 08.	- organizacija popravkih, 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	30
09. – 08.	- ostali poslovi	10
	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
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	10
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
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
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRU. SURADNICIMA I RODITELJIMA		
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	10
	- 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	10
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
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 natječaja 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	30
09. – 08.	- ostali poslovi	20
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
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	10
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	10
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
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
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
	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
09. – 06.	- vođenje evidencija i dokumentacije	30
09. – 06.	- ostali nepredvidivi poslovi	10
	Ukupno godišnje:	1768

5.2 Plan rada stručnog suradnika psihologa

Mjesec	Sadržaj rada	
	1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	
09.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2025./2026.	
Tijekom šk.godine	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	
Tijekom šk.godine	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	
Tijekom šk.godine	Upis i ispis učenika	
	2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	
08 . i 09.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.	
09.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2025./2026.	
09.	Izrada Školskog preventivnog programa	
10.	Prezentiranje i prihvaćanje Školskog preventivnog programa na sjednici Učiteljskog vijeća	
10.	Prezentiranje Školskog preventivnog programa na Vijeću roditelja	
Tijekom nastavne godine	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	
01. i 06.	Evaluacija Školskog preventivnog programa na kraju svakog obrazovnog razdoblja	
09.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u tekućoj školskoj godini	
Tijekom šk.godine	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih i individualiziranih programa	
Tijekom šk.godine	Upoznavanje i sudjelovanje u formiranju plana i programa rada za učenike u opservaciji	
Tijekom šk.godine	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog, Učiteljskog i Vijeća roditelja	
	3. RAD S UČENICIMA	
	Poslovi vezani za upis učenika u prvi razred	
04.	Informiranje roditelja o procesu upisa	
02.-09.	Komunikacija i dogovor sa školskom liječnicom	
02.-09.	Komunikacija s predškolskim ustanovama	
02.-09.	Komunikacija s drugim školama	
02.-09.	Praćenje i evidentiranje promjena u aplikaciji e-upisi	
04.-09.	Razgovori s roditeljima s ciljem prikupljanja informacija o učenicima	
05.	Testiranje djece za upis u prvi razred 2026./2027. školske godine	
05.	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja za upis djeteta u prvi razred	

06.	Raspodjela učenika u razredne odjele	
08.	Prijenos informacija i rezultata testiranja učiteljicama budućih prvih razreda	
09.	Roditeljski sastanak za upoznavanje roditelja sa radom stručne službe	
	Rad s učenicima s teškoćama u psihofizičkom razvoju	
Tijekom šk.godine	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	
Tijekom šk.godine	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	
Tijekom šk.godine	Psihologijska obrada i praćenje učenika s teškoćama u razvoju	
Tijekom šk.godine	Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	
Tijekom šk.godine	Suradnja sa članovima Stručno razvojne službe Škole i s drugim ustanovama	
Tijekom šk.godine	Suradnja sa članovima Razrednog vijeća učenika s teškoćama u razvoju	
	Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama	
Tijekom šk.godine	Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama	
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad (individualno i skupno) s učenicima s teškoćama u socijalizaciji, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima i slično	
	Rad s darovitim učenicima	
Tijekom šk.godine	Identifikacija darovitih učenika	
Tijekom šk.godine	Suradnja s Centrom izvrsnosti	
Tijekom šk.godine	Uključivanje potencijalno darovitih učenika u aktivnosti u i izvan škole	
Tijekom šk.godine	Podrška darovitim učenicima i roditeljima	
	Djeca stranci	
Tijekom šk.godine	Sakupljanje dokumentacije djece stranaca	
Tijekom šk.godine	Organizacija provođenja nastave	
Tijekom šk.godine	Suradnja s roditeljima i pružanje podrške djeci i roditeljima	
	Savjetodavni rad s učenicima	
Tijekom šk.godine	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje učenja i postignuća	

Tijekom šk.godine	Primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne teškoće	
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad s učenicima koji imaju teže obiteljske uvjete	
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad s učenicima s ciljem jačanja mentalnog zdravlja	
	Intervencije u radu s učenicima	
Tijekom šk.godine	Provođenje preventivnih aktivnosti	
Tijekom šk.godine	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
Tijekom šk.godine	Intervencije na razini razreda na detektiranim problemima	
Tijekom šk.godine	Provođenje individualnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
Tijekom šk.godine	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	
Tijekom šk.godine	Individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika i roditelja	
12. - 05.	Provođenje školskog programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja za srednju školu u suradnji s razrednicima VIII.-ih razreda	
04.	Provođenje radionica za VIII. razrede - Profesionalno informiranje	
04.	Predavanje za roditelje o upisu u srednje škole	
10.	Pisanje mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju u svrhu profesionalnog usmjeravanja na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje	
Tijekom šk.godine	Suradnja sa školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja i CISOK-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje	
05.	Predavanje za roditelje učenika osmih razreda o upisu u srednje škole	
	4. RAD S RODITELJIMA	
Tijekom šk.godine	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	
Tijekom šk.godine	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad usmjeren pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad s roditeljima u području emocionalnih problema, problema u učenju, zdravstvenih teškoća i problema u ponašanju	
Tijekom šk.godine	Savjetovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja	
Tijekom šk.godine	Tematski roditeljski sastanci (pr. prelazak u predmetnu nastavu, profesionalno usmjeravanje, roditeljski odgojni stilovi itd.)	

Tijekom šk.godine	Upućivanje roditelja na suradnju s drugim ustanovama (HZZ, CISOK, HZSR, NZJZ itd.)	
	5. RAD S UČITELJIMA	
Tijekom šk.godine	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem podataka	
Tijekom šk.godine	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	
Tijekom šk.godine	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
Tijekom šk.godine	Prijenos informacija o funkcioniranju razreda te o eventualnim problemima i situacijama u razredu	
09.	Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred	
09.	Prijenos informacija s upisa u 1. razred	
Tijekom šk.godine	Pružanje podrške u provođenju preventivnih aktivnosti tijekom školske godine	
09.	Educiranje nastavnika o provedbi školskog preventivnog programa	
Tijekom šk.godine	Suradnja s razrednicima pri izricanju pedagoških mjera	
Tijekom šk.godine	Suradnja s učiteljima u radu s roditeljima	
Tijekom šk.godine	Predavanja za učitelje na Učiteljskim vijećima	
Tijekom šk.godine	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
	6. RAD NA PROJEKTIMA	
Tijekom šk.godine	Rad na STeam projektu	
Tijekom šk.godine	Sudjelovanje u radu Erasmus tima; sastanci i pisanje Erasmus projekta	
Tijekom šk.godine	Rad na projektu Moja glava, moja snaga.	
Tijekom šk.godine	Pomoć i suradnja s učiteljima u provođenju drugih školskih projekata	
	7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
Tijekom šk.godine	Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	
Tijekom šk.godine	Suradnja s liječnicom školske medicine	
Tijekom šk.godine	Suradnja s drugim stručnjacima na području brige za mentalno zdravlje	
Tijekom šk.godine	Skrb za mentalno zdravlje kroz savjetovanje učenika i roditelja	

Tijekom šk.godine	Skrb za mentalno zdravlje kroz provođenje radionica preventivnog karaktera	
Tijekom šk.godine	Skrb za mentalno zdravlje kroz podršku kolegama	
Tijekom šk.godine	Sudjelovanje u provedbi projekata Moja glava, moja snaga – project osnaživanja mentalnog zdravlja	
	8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
Tijekom šk.godine	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	
Tijekom šk.godine	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	
Tijekom šk.godine	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	
Tijekom šk.godine	Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka (ankete, upitnici...)	
	9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Tijekom šk.godine	Pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	
Tijekom šk.godine	Županijska stručna vijeća za stručne suradnike i nastavnike psihologije u osnovnim i srednjim školama	
Tijekom šk.godine	Pohađanje edukacija koje smatram važnima za rad školskog psihologa	
Tijekom šk.godine	Praćenje inovacija putem literature i interneta	
	10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	
Tijekom šk.godine	Vođenje dokumentacije (dosjei, zapisnici, dnevnik rada, bilješke u e-dnevniku)	
Tijekom šk.godine	Izrada i pisanje psiholoških nalaza i mišljenja, različitih izvješća, dopisa, dnevnika rada	
Tijekom šk.godine	Pisanje dopisa drugim školama i institucijama	
	11. OSTALI POSLOVI I ZADACI	
Tijekom šk.godine	Javna i kulturna djelatnost	
Tijekom šk.godine	Suradnja s vanjskim institucijama	
03.	Sudjelovanje u provedbi i organizaciji Nacionalnih ispita u suradnji s NCVVO-om	
Tijekom šk.godine	Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	
	Ukupno godišnje:	1800

5.3 Plan rada stručnog suradnika defektologa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
9. – 10.	1.1. Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	
9. – 10.	1.2. Planiranje i programiranje rada defektologa stručnog suradnika - Izrada plana i programa rada stručnog suradnika defetologa - 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 učenika s teškoćama - 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	
	1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IK-a - Vrednovanje kvalitete rada	
9. – 6.	1.4. Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	
	Ukupno:	
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		

9. – 6.	2.1. Suradnja s učiteljima - suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika - praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u e-dnevniku) - suradnja pri upisu učenika u 1. razred - sudjelovanje pri izradi IK - savjetodavni rad s učiteljima, vezan za podršku učenicima s teškoćama - upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama - davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja - - informiranje učitelja i nastavnika o novopridošlim učenicima i učenicima na prelazu iz razredne u predmetnu nastavu	
6.	2.2. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	
10. – 6.	2.2.1. Učenici s teškoćama u razvoju - Stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - Provedba retestiranja i obrada novih učenika	
10. – 6.	2.2.2. Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela - Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika - Savjetodavni razgovori s roditeljima - Koordiniranje poslova predupisa i upisa - Dogovaranje termina testiranja - Obrada dobivenih rezultata - Formiranje razrednih odjela - Prijenos informacija o učenicima	
10. – 6.	2.3. Individualni /skupni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - ispitivanje teškoća čitanja, grupna primjena TRR (3. razred) - edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima - zajednički odgojni postupci prema učenicima s teškoćama u ponašanju - - podrška učenicima s teškoćama u slučaju nastave na daljinu	
10. – 6.	2.4. Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima	
10. – 6.	2.5. Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju	
10. – 6.	2.6. Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji	
10. – 6.	2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	

9. – 6.	2.8. Suradnja s roditeljima - Suradnja s roditeljima prilikom upisa djeteta u školu - Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće - Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene - Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa školovanja, te utjecaja istog na školovanje djeteta - Upućivanje roditelja učenika s prilagođenim odgojno obrazovnim postupcima u postupak profesionalnog informiranja i orijentiranja - Savjetodavan rad s roditeljima (individualni, grupni) - Sudjelovanje u vijeću roditelja po potrebi	
3. VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA , ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
10. – 6.	3.1. Praćenje provedbe individualnih kurikuluma - Praćenje provedbe programa pomoćnika u nastavi	
12. – 6.	3.2. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata - učenici s teškoćama	
	Ukupno:	
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
9. – 6.	4.1. Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s teškoćama	
9. – 7.	4.2. Sudjelovanje na UV, RV	
9. – 7.	4.3. Stručno usavršavanje defektologa - Sudjelovanje na aktivima defektologa - Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZO, AZOO) - Praćenje stručne literature	
	Ukupno:	
5. SURADNJA SA STRUČNJACIMA I USTANOVAMA KOJE PRATE ODGOJNO OBRAZOVNI RAD		

9. – 7..	5.1. Suradnja s: - 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.	5.2. Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom i pedagoginjaom	
9. – 6.	5.3. Koordinator za pomoćnike u nastavi - pisanje zahtjeva za dobivanje pomoćnika u nastavi, edukacija i praćenje rada pomoćnika u nastavi	
9. – 8.	5.4. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnici	
	Ukupno:	
6. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
9. – 6.	6.1. Pribavljanje stručne literature i multimedijских izvora znanja	
9. – 6.	6.2. Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	
9. – 6.	6.3. Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije - evidencija o radnom vremenu - dnevnik rada - godišnji izvještaj - defektološka mišljenja - izvješća za druge škole kod upisa djeteta u drugu školu te prilikom prelaska u srednje škole - vođenje bilješki u e-dnevnik - pisanje različitih izvješća i dopisa	
9. – 6.	6.4. Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije - učenički dosjei (učenici s teškoćama)	
9. – 6.	6.5. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	
	Ukupno:	
	UKUPNO:	1768

5.4 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Mjesec	Sadržaj rada	
	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOGA PROGRAMA	
8.i 9.	Izrada plana i programa rada pedagoga	7
8.i 9.	Izrada školskog kurikulumu	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, Moja glava, moja snaga)	20
		105
	2. POSLOVI NAPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
	Upis i ispis učenika	
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	3
4.	Izrada edukativno-informativnog materijala za roditelje prije upisa u školu	3
tijekom godine	Raspoređivanje novih učenika po razrednim odjelima	3
		75
	Neposredni rad s učenicima	
tijekom godine	Praćenje učenika u odgojno-obrazovnom procesu	30
tijekom godine	Individualni ili grupni savjetodavni rad s učenicima	155
tijekom godine	Vođenje Vijeća učenika	10
tijekom godine	Vođenje Debatnog kluba (INA)	40
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 Steam, Moja glava, moja snaga i Erasmus+	50
tijekom godine	Pedagoške radionice	30
tijekom godine	Pedagoške intervencije	50
		410
	Neposredni rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
tijekom godine	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	20
tijekom godine	Pedagoška obrada učenika	20
tijekom godine	Pisanje pedagoških mišljenja i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkoga stanja djeteta	30
tijekom godine	Praćenje napredovanja učenika u odgojno-obrazovnom procesu	30
tijekom godine	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	47
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
		204
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje (koordinira psihologinja)	
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.		25
	Neposredni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	
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	30
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	20
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
		345
	Neposredni rad s roditeljima	
tijekom godine	Savjetodavni rad s roditeljima	100
tijekom godine	Predavanja/radionice za roditelje	3
tijekom godine	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po potrebi	2
		105
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Individualno stručno usavršavanje	
tijekom godine	Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i NCVVO-a	25
tijekom godine	Ostale edukacije i stručni skupovi (Ženska soba, NCVVO, Udruga Mentor, Permakultura Dalmacija...)	40
tijekom godine	Praćenje stručne literature, periodike, zakona i pravilnika	20
		85
	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	
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
		35
	VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	
	Vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	
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.	Sudjelovanju 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
		140
	SURADANJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA, ORGANIZACIJAMA I UDRUGAMA	
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 NCVVO-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
		77
	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	
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
		30
	Dokumentacijska djelatnost	
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
		100
	OSTALI POSLOVI	
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
		80
	UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE:	1816

5.5 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- neposredni rad s učenicima (posudba knjiga, pomoć pri izboru knjiga, razvijanje kulture čitanja kod djece, razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu, upoznavanje djece s priručnom literaturom - upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom (ambijent), s knjižničnim fondom za učenike nižih razreda i s kućnim redom knjižnice, ilustriranje knjižničkog prostora. - nastavni sat u knjižnici (čitanje bajke Tri prašćića) – 1. i 2..razred - čitanje i ilustriranje bajke u dogovoru s učiteljima razredne nastave - redovito knjižnično poslovanje (evidencija, popravak knjiga, statistika...) - priprema, planiranje i organizacija Međunarodnog projekta za poticanje čitanja „ Naša mala knjižnica „ - timski rad – planiranje lektire, dogovor o odabiru lektirnih naslova prema mogućnostima školske knjižnice	40
10.mjesec	- 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) - redovito knjižnično poslovanje (evidencija) - suradnja s KUD-om škole (obilježavanje Dana kruha) - "Jesenji dani" u knjižnici u jesen u poeziji i prozi – putopisi (timski rad) -Međunarodni projekt „ Naša mala knjižnica „ – početne aktivnosti ((odabir književnih tekstova i način prezentacije), timski rad - obilježavanje "Dana školskih knjižnica", postavljanje panoa na temu knjižnica, izložba dječjih crteža knjižničkog prostora	40
11.mjesec	- 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) - redovito knjižnično poslovanje (evidencija, upis novih knjiga, otpis starih...) - Književni susret u knjižnici „ Sjećanje na vukovarsku jesen 1991.“, timski rad -Međunarodni projekt „Naša mala knjižnica „ – realizacija planiranih aktivnosti za poticanje čitanja	40
12.mjesec	- neposredni 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) - redovito knjižnično poslovanje (evidencija, pročišćavanje fonda...) - suradnja s Karitativnom grupom i KUD-om (obilježavanje Sv. Nikole i Božića) -međunarodni projekt „ naša mala knjižnica „ – realizacija planiranih aktivnosti	40

	- timski rad s učiteljima prvih i drugih razreda – čitanje bajki i priča o Božiću, sv. Nikoli i zimi, projekcije filmova "Snježna kraljica" i « Mala božićna avantura »	
	- izrađivanje božićnih čestitki – djeca koja nakon nastave provode vrijeme u knjižnici, suradnja sa školskom zadrugom ili učiteljicama razredne nastave	
1.mjesec	- neposredni 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) - redovito knjižno poslovanje -međunarodni projekt „ Naša mala knjižnica „ – realizacija planiranih aktivnosti - suradnja s KUD-om škole „Zima“ - timski rad s učiteljima prvih i drugih razreda – čitanje priča – ilustriranje priča	40
2.mjesec	- neposredni 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 -međunarodni projekt „ Naša mala knjižnica „ – realizacija planiranih aktivnosti - suradnja s KUD-om škole (Valentinovo) - obilježavanje Dana materinskog jezika – timski rad s učiteljima hrvatskog jez. - suradnja s voditeljima literarne i recitatorske grupe – Večer ljubavne poezije	40
3.mjesec	- neposredni 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 -međunarodni projekt „ Naša mala knjižnica „ – realizacija planiranih aktivnosti - organiziranje predavanja na temu „Šume i vode našeg zavičaja“,timski rad i suradnja s Javnom ustanovom za upravljanjem zaštićenim dijelovima prirode na području Splitsko-dalmatinske županije - suradnja s voditeljima literarne i recitatorske grupe – Proljeće u mom zavičaju – literarno proljetno jutro	40
4.mjesec	- neposredni 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 knjižnično poslovanje (evidencija, popravak knjiga, statistika...) -međunarodni projekt „ Naša mala knjižnica „ – realizacija planiranih aktivnosti - suradnja s KUD-om škole (Dan planeta Zemlje) - obilježavanje Dana hrvatske knjige, timski rad	40
5. mjesec	- neposredni 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) - redovito knjižno poslovanje - suradnja s KUD-om škole (Dan škole - priredba)	40

	- obilježavanje Dana hrvatske enciklopedije, timski rad	
	- 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)	
	-međunarodni projekt „ Naša mala knjižnica „ – realizacija planiranih aktivnosti	
6.mjesec	- neposredni rad s učenicima, posudba knjiga, pomoć pri izboru knjige,	40
	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 knjižničkog fonda,	
	revizija građe	
	- suradnja s KUD-om škole (odlazak osmaša – prigodni program)	
	- izrada godišnjeg izvješća o radu knjižnice i kulturne i društvene djelatnosti	
	škole	

5.6 Plan i program rada razrednika

Dnevni i tjedni poslovi		
- upoznavanje učenika i roditelja s kućnim redom škole		
- praćenje uspjeha u učenju i vladanju svih učenika te individualni razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju		
- upućivanje učenika i roditelja u različite tehnike učenja		
- organizacija međusobne pomoći učenika u učenju		
- organizacija posjeta: kinu, kazalištu, izložbama, muzejima		
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa te zaključak Razrednog vijeća		
- organiziranje izleta, ekskurzija te izvanučioničke nastave		
- individualne konzultacije s roditeljima		
- sređivanje izostanaka učenika		
- konzultacije s voditeljem dopunske nastave, slobodnih aktivnosti, dodatnog rada, izborne nastave ...		
- upućivanje učenika na važnost pravilne ishrane		
- važnost održavanja higijene: osobne, zatim odjeće, obuće, prostorije u kojoj živi i radi, itd.		
- predavanje roditeljima – izbor teme u suradnji s psihologom škole		
- uključivanje učenika u humanitarne akcije: papir, knjige, odjeća, namirnice i slično		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- godišnje operativno planiranje i programiranje neposredno odgojno-obrazovnog rada	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
	- upoznavanje učenika s obvezama u školi: kućni red, raspored sati	
	- uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, izbornu i dopunsku nastavu	
	- planiranje sadržaja za profesionalno informiranje	
	- sjednica Razrednog vijeća	
10.mjesec	- roditeljski sastanak na početku školske godine – obveze učenika i roditelja, oblici suradnje (roditelj – škola)	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
11.mjesec	- anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
12.mjesec	- praćenje realizacije nastavnog plana i programa i provođenje temeljnih analiza nakon 1.obrazovnog razdoblja	
	- sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
1.mjesec	- sjednice Učiteljskog vijeća	
	- roditeljski sastanak na početku 2.obrazovnog razdoblja	

	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
2.mjesec	- roditeljski sastanak s roditeljima učenika koji imaju više negativnih ocjena	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
3.mjesec	- organizacija proljetnih praznika	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
4.mjesec	- roditeljski sastanci	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
	-priprema učenika za proces upisa u srednju školu (razrednici osmih razreda)	
5.mjesec	- proljetna akcija uređenja školskog okoliša	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
	-priprema učenika za proces upisa u srednju školu (razrednici osmih razreda)	
6.mjesec	- roditeljski sastanci	
	- sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća	
	- mjesečna razrada godišnjeg plana i programa	
	- izrada pisanih dnevnih priprema	
7.mjesec	- sjednica Učiteljskog vijeća	
8.mjesec	- sjednica Učiteljskog vijeća	

5.7 Plan rada tajništva

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
- Upoznavanje s novinama pravne regulative u području odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi - pripremanje sjednica Školskog odbora - Izrada Ugovora o radu do 60 dana - izrada prijava za mirovinsko i zdravstveno osiguranje - komunikacija sa nadležnim službama Ministarstva ,Upravnih odjela i osnivača glede radno pravnih odnosa - izrada Plana zaštite na radu - Pripremanje natječajne dokumentacije za potrebna radna mjesta - obavljanje svih ostalih poslova koji su u svezi sa zapošljavanjem	rujan
-tekući poslovi -potpuna obrada natječaja za sva potrebna radna mjesta -pripreme sjednica Školskog odbora glede navedenog -stručno usavršavanje -statistika	listopad
-tekući nepredvidivi poslovi	studeni
-svi tekući poslovi glede komunikacije sa Upravom za financije -sortiranje dokumentacije glede rokova iz Pravilnika koji se tiču kraja kalendarske godine -izrada svih akata glede arhive za sljedeću kalendarsku godinu	prosinac
-poslovi glede otvaranja arhive za 2026. kalendarsku godinu -pripreme kadrovske evidencije za II. Obrazovno razdoblje -osobno stručno usavršavanje -ažuriranje e matica za zaposlenike -ostali tekući poslovi	siječanj
-praćenje propisa -praćenje evidencije nazočnosti zaposlenika -pripremanje sjednica Školskog odbora -sređivanje kadrovske evidencije -ostali tekući poslovi	veljača
- praćenje propisa - pripremanje sjednica Školskog odbora - svi tekući poslovi	ožujak
- praćenje propisa - pripremanje sjednica Školskog odbora - sređivanje kadrovske evidencije	travanj

- ostali tekući poslovi	
-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
UKUPNO SATI GODIŠNJE	1800

5.8 Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	-seminari	
	- suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom	
	- izrada godišnjeg plana i programa	
	- pomoć ravnatelju u izradi financijskog plana 2025. - 2027.	
	- pomoć ravnatelju u izradi rebalansa za 2024.	
	- kontrola uplata PB	
	- rad na udžbenicima I radnim bilježnicama	
	- suradnja s drugim institucijama	
	- obračun naknada	
10.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- izrada obračuna (01.01. – 30.09.)	
	- obračun naknada I bolovanja	
	- korištenje dijela godišnjeg odmora	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- pomoć ravnatelju u izradi rebalansa za 2024.	
	- stručno usavršavanje i poslovanje sa službama Grada	
11.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	- evidencija plaća djelatnika	
	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- suradnja u radu stručnog aktiva računovođa naše županije	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- izrada i uvjerenje o prosjeku plaće	
	- suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom	
	- knjiženje poslovnih promjena	

12.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	- kontrola i knjiženje	
	- davanje uputa za popis inventara	
	- izrada statističkih podataka za Državni zavod za statistiku	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- likvidiranje računa (za službu proračuna Grada Splita)	
	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- evidencija plaća djelatnika	
1.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	- usklađivanje kartica	
	- knjiženje poslije provedenog popisa inventara	
	- izrada Završnog računa i predaja FINI-i, Državnoj reviziji, Ministarstvu i Gradu Splitu	
	- stručno usavršavanje (seminari i savjetovanja)	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- završno usklađivanje poreznih kartica (za Poreznu upravu)	
2.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	- sudjelovanje u radu Udruge tajnika i računovođa u školstvu	
	- izrada uvjerenja radnicima škole	
	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- otvaranje financijskih kartica (za novu poslovnu godinu)	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- suradnja sa HZZ, HZZO	
	- evidencija plaća djelatnika	
	- knjiženja	
3.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	- izrada obrazaca i izvješća za Ministarstvo i Grad Split	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	

	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- obračun bolovanja na teret HZZO	
	- kontrola uplata	
4.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	- stručno usavršavanje (seminari i savjetovanje)	
	- kontrola uplata	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- obračun za tri mjeseca i popunjavanje obrazaca (01.01. – 31.03.)	
	- kontiranje i knjiženje poslovnih promjena	
5.mjesec	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	- sudjelovanje u radu stručnog aktiva računovođa naše Županije	
	- izrada i uvjerenje o prosjeku plaće	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- kontrola uplata	
	- praćenje računovodstvenih propisa	
6.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima i pomoćnicima EU	
	- evidencija plaća djelatnika	
	- stručno usavršavanje (seminari i savjetovanje)	
	- godišnji odmor iz 2024. - ostatak	
	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- kontiranje i knjiženje poslovnih promjena	
	- praćenje propisa i suradnja sa FINA-om	
7.mjesec	- obračun i isplata plaća i drugih naknada djelatnicima	
	- vođenje evidencija plaća djelatnika	
	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- završna knjiženja za prvih šest mjeseci	

	- sudjelovanje na seminarima (stručno usavršavanje)	
	- izrada financijskog obračuna za period od 01.01. do 30.06.	
	- korištenje godišnjeg odmora	
8.mjesec	- korištenje godišnjeg odmora	
	- obračun plaća djelatnicima	
	- obračun naknada	

5.6 Plan rada školskog liječnika

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	SISTEMATSKI PREGLEDI	
	- prije upisa u 1.razred	
	- 5.razred osnovne škole	
	-8 razred 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	
	- vida i vida na boje, visina i težina (3. R)	
	- kralježnice i tjelesna visina i težina (6.R)	
	- sluha (7.R)	
	- ostali prema problematici u populaciji	
	PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE	
	HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA UZ PROVOĐENJE REDOVITOG PROGRAMA CIJEPLJENJA	
	- prema godišnjem Programu obvezatnih cijepljenja	
	- kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija	
	- nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi	
	SAVJETOVALIŠNI RAD	
	- za teškoće učenja i ponašanja	
	-za porehranu i poremećaje prehrane	
	-za reproduktivno zdravlje	
	-za mentalno zdravlje	
	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 RADU POVJERENSTAVA ZA OCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE	

5.7 Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
- poslovi na održavanju školske zgrade i njegovog inventara - popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila itd. - popravci na vratima, prozorima, učilima ... - izrada jednostavnih dijelova namještaja - pravovremeno uočavanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama - pravovremeno uočavanje šteta počinjenih od strane učenika i ostalih počinitelja - kontrola zgrade i uređaja - za vrijeme loženja centralnog grijanja: pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja, kontrola količine goriva, korištenje agregata prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu istih, konzerviranje peći po prestanku loženja - briga o urednosti kotlovnice - rad na fotokopirnom aparatu - održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala te njihova izmjena - otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima - održavanje zelenih površina oko škole - održavanje reda pri ulazu u školu - nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovor s ravnateljem i tajnikom škole		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
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		
- briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma		
- pranje stubišta, hodnika, učionica, itd.		
- pranje sanitarnih prostorija		
- održavanje kabineta, ureda i ostalih prostora		
- svakodnevni dogovori s tajnikom i poslovima i izvršenju istih		
- pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora i za vrijeme malih odmora		
- pravovremeno uočavanje šteta počinjenih od strane učenika i ostalih počinitelja		
- priprava toplog napitka za vrijeme velikog odmora		
- zalijevanje cvijeća u školi i oko škole		
- pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta, igrališta i okoliša zgrade		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- završetak "velikog čišćenja"	
10.mjesec	- svi poslovi navedeni pod skupinom svakodневnih poslova	
11.mjesec	- svakodnevni i povremeni poslovi navedeni pod skupinom svakodnevним poslova	
12.mjesec	- početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi	
	- pripremanje prostorija i nabavka za obilježavanje Božićnih blagdana	
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, luster a i ostalo	
5.mjesec	- skupina svakodnevних poslova	
	- priprema prostorija i nabavka za obilježavanje Dana državnosti i Dana škole	
6.mjesec	- svakodnevni poslovi	

5.9 Plan rada kuhara – slastičara 2

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 marendi
- ostali poslovi koji proizlaze iz drugih propisa

5.10 Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
-sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
-obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz drugih propisa

6 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1 Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- donošenje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./2026.	
	- donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2025./2026.	
	- davanje u zakup na privremeno korištenje školske dvorane	
	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa u novoj školskoj godini	
10.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
11.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
12.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
	- donošenje financijskog plana	
1.mjesec	- rezultati odgojno-obrazovnog rada 1.obrazovnog razdoblja	
	- pripremne radnje za drugo obrazovno razdoblje	
	- izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom obrazovnom razdoblju tekuće nastavne godine	
	- Završni račun za 2025. godinu	
	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
2.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
3.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
4.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	
	-- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
5.mjesec	- neposredni zadaci i organiziranje proslave Dana škole	
	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
6.mjesec	- analiza Plana i programa rada škole za proteklu školsku godinu	

	-izvješće 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	
	- pripremne 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	- 1.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- popis poslova na početku školske godine 2025./2026.	
	- nacionalni okvirni kurikulum i školski kurikulum	
	- 2.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- zaduženje učitelja u školskoj godini 2025./2026.	
	- ostali zadaci vezani za početak školske godine	
	- upoznavanje sa školskim preventivnim programom (psihologinja)	
10.mjesec	- 3.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- rasprava u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole	
	- Dani kruha – humanitarna akcija	
	- analiza zaduženja učitelja; dopunskom, dodatnom, izvannastavnim aktivnostima, izbornom nastavom ...	
	- organizacija održavanja stručnog predavanja (stručna služba)	
	- permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje učitelja	
	- ocjenjivanje i praćenje učenika	
11.mjesec	- 4.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- stručno usavršavanje učitelja	
	- tekuća problematika	
	- organizacija održavanja stručnog predavanja	
12.mjesec	- 5.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- organizacija i održavanje stručnog predavanja	
	- analiza uspjeha nakon 1.obrazovnog razdoblja	
	- dogovor o priredbi povodom proslave Božića	
	- zaduženje učitelja za vrijeme blagdana	
1.mjesec	- 6.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- organizacija i izvođenje stručnog predavanja	
	- tekuća problematika	
	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon 1.obrazovnog razdoblja	
2.mjesec	- 7.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- organizacija i izvođenje stručnog predavanja (pedagoginja)	
	- tekuća problematika	
3.mjesec	- 8.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- organizacija i izvođenje stručnog predavanja (psihologinja)	
	- tekuća problematika	
4.mjesec	- 9.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- Dan planeta Zemlje	
	- Svečano uređenje panoa	
	- Uređenje vanjskog prostora	
	- tekuća problematika	
5.mjesec	- 10.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- organizacija održavanja stručnog predavanja (psihologinja)	

	- analiza uspjeha učenika na smotri PZM, smotrama, natjecanjima ...	
	- tekuća problematika	
	- 11.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	organizacija i izvođenje stručnog predavanja (ravnateljica)	
	- obilježavanje Dana škole	
	- tekuća problematika (ekskurzije, jednodnevni izleti)	
6.mjesec	-12.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- analiza uspjeha učenika 8.razreda na kraju školske godine	
	- tekuća problematika	
	-13.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	
	- prijedlog nagrada za izuzetne učenike	
7.mjesec	- 14.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2026./2027.	
	-izvješće o radu škole za 2025./2026. školsku godinu	
8.mjesec	- 15.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- određivanje povjerenstava za popravne ispite	
	- 16.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- uspjeh učenika nakon popravnih ispita	
	- zaduženje učitelja za novu školsku godinu	

6.3 Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede (primopredaja razrednih odjela)	
	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima	
	- prijedlog za poboljšanje pedagoške situacije	
10.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- socijalni status učenika	
	- pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu	
	- radna atmosfera	
11.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- uspjeh učenika u učenju i ponašanju	
	- radna atmosfera	
12.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- realizacija Godišnjeg plana i programa škole	
	- socijalni status učenika	
1.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- uspjeh učenika na kraju 1.obrazovnog razdoblja	
	- radna atmosfera	
2.mjesec	- sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede	
	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu	
	- tekuća problematika	
3.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	

	korelacijama	
	- radna atmosfera	
	- socijalni status učenika	
4.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- tekuća problematika	
	- radna atmosfera	
5.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- tekuća problematika	
	- socijalni status učenika	
6.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	
	- mjesečna razrada Godišnjeg plana i programa škole	
	- vođenje zapisnika o dogovorenim središnjim temama i mogućim korelacijama	
	- uspjeh učenika na kraju školske godine	
	- prijedlog pedagoških mjera	
	- tekuća problematika	

6.4 Plan rada Vijeća roditelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
- pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju		
- poboljšanje uvjeta rada škole		
- pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvene i tjelesne kulture učenika, opće i javne djelatnosti		
- uređenje okoliša škole		
- suradnja sa svim humanitarnim organizacijama		
- osvrt na provedbu NOK-a i školskog kurikulumu (troškovi prijevoza, raspored sati, okoliš škole, prehrana učenika)		
- kvalitetnija suradnja roditelja i učitelja		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9. mjesec	- pripreme za sastanak Vijeća roditelja	
10. mjesec	- sastanak Vijeća roditelja (zajedno sa stručnom službom)	
	- upoznati roditelje s planom rada Vijeća roditelja	
	- upoznati roditelje s uvjetima rada škole preko roditeljskih sastanaka	
	- evidentirati probleme u školi	
	- uključivanje u humanitarne akcije i obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	
11. mjesec	- po potrebi organizirati predavanje za učenike (u suradnji s izvanškolskim institucijama)	
	- uređenje okoliša škole	
12. mjesec	- uključivanje roditelja u proslavu Božićnih i Novogodišnjih praznika	
2. mjesec	- uključivanje u humanitarne akcije	
3. mjesec	- radovi na uređenju školskog okoliša	
	- pomoć učenicima slabijeg statusa za odlazak na ekskurziju i izlete	
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

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
1.a	Ana Popović
1.b	Ivana Akrap
2.a	Marta Uzun
2.b	Vendi Borić
3.a	Danijela Škugor Marković
3.b	Ana Tomić Ferić
4.a	Vedrana Aničić
4.b	Barbara Džaja
5.a	Marija Burmaz
5.b	Marija Medar
6.a	Blanka Jurasović
6.b	Tihana Majić
7.a	Krešimir Bošković
7.b	Klaudio Pjer Milunović
8.a	Ana Katić
8.b	Sunčica Jurić Radić

6.5 Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednoga odjela, 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.

vrijeme realizacije	sadržaj rada
rujan/listopad	- konstituiranje Vijeća učenika - informiranje učenika o Dječjem gradskom vijeću - biranje predsjednika (predstavnik u Dječjem gradskom vijeću), zamjenika predsjednika te zapisničara - dosadašnje aktivnosti i prijedlozi za daljnji rad - zajedničko kreiranje plana i programa rada (pedagoginja izrađuje okvirni plan i program te ga nadograđuje s članovima Vijeća učenika) - plan provedbe Kućnoga reda škole - aktualna problematika u školi
studen	- obilježavanje Međunarodnog dana djeteta i Međunarodnog dana dječjih prava (informiranje o dječjim pravima i pripremanje za kratko prezentiranje dječjih prava na SRO) - 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)
prosinac	- sudjelovanje u humanitarnoj akciji – opcionalno - čitanje popisa učenika po razrednim odjelima koji žele povremeno pomagati drugim učenicima u učenju i razrada plana pomoći u učenju
siječanj	- kratki pregled odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju (na koje su probleme naišli i kako su ih riješili) - praćenje realizacije plana vršnjačke pomoći u učenju - predlaganje mjera za poboljšanja odgojno-obrazovnog rada - aktualna problematika u školi
veljača/ožujak	- dizajniranje i izrada zahvalnice učenicima koji su pomagali drugim učenicima u učenju - aktualna problematika u školi
ožujak/travanj	- prijedlozi aktivnosti za obilježavanje Dana škole - humanitarna akcija za uskršne blagdane – opcionalno - aktualna problematika u školi
svibanj	- 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) - analiza rada Vijeća učenika

6.5.1 Popis članova vijeća učenika

RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA
1.a	Mila Nejašmić
1.b	Ivan Perić
2.a	Josipa Korda
2.b	Filip Polić
3.a	Mia Bilandžić
3.b	Rita Plazibat
4.a	Roko Ivan Korda
4.b	Duje Džaja
5.a	Vjeko Vukušić
5.b	Niko Protuđer
6.a	Roko Kamber
6.b	Vice Šegvić
7.a	Mladen Bilić
7.b	Vito Bakotin
8.a	Andrea Rako
8.b	Nikola Tomaš

7 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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
- b) individualno usavršavanje;
- c) na nivou Županije i Republike putem stručnih vijeća, seminara, ekskurzija, savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje;
- d) usavršavanje putem doškolovanja.

7.1.1 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
Komunikacija u razredu	svi odgojno-obrazovni 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
NCVVO	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 2025./2026.*

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

8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

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 (8.9.)		KUD, Učiteljice razredne i predmetne nastave, Likovne grupe, Radioemisija
	1. dan jeseni (23.9. uto)		
	Europski dan jezika (26.9. pet)		
Listopad	Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10. pet)		Učitelji razredne i predmetne nastave, Karitativna grupa, KUD, SRS, Radioemisija, Likovne grupe, Zadruga
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (16.10. čet)		
	Svjetski dan animiranog filma (28.10. uto)		
Studeni	<i>Svi sveti (1.11. sub)</i>		Likovne grupe, Radioemisija, razrednici, SRS, KUD, vjeroučiteljice
	<i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11. uto)</i>		
	Međunarodni dan prava djece (20.11. čet)		
	Advent - Prva adventska nedjelja (30.11. ned)		
Prosinac	Dan ljudskih i Dan životinjskih prava (10.12. sri)		KUD, Likovne grupe, Radioemisija, SRS
	Božićna priredba (22. ili 23.12. pon ili uto)		
Siječanj	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.1 čet)		Radioemisija
	Dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1. uto)		
Veljača	Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (11.2. sri)		SRS, razrednici, Stem grupa
	Dan ružičastih majica (25..2. sri)		
Ožujak	Međunarodni dan žena (8.3. ned)		Stem grupa, SRS, KUD
	Tjedan mozga (sredinom ožujka)		
	Svjetski dan kazališta (27.3. pet)		
Travanj	<i>Veliki tjedan i Uskrs (od 29.3. do 5.4. ned do ned)</i>		Likovne grupe, vjeroučiteljice, Radioemisija
	Svjetski dan knjige (23.4. uto)		
	Dan planeta Zemlje (22.4. sri)		
	Međunarodni dan igre (29.4. sri)		
Svibanj	<i>Međunarodni praznik rada (1.5. pet)</i>		Radioemisija, KUD, Likovne grupe, Literarne i dramske grupe, Zadruga
	<i>Sveti Duje – zaštitnik grada Splita (7.5. čet)</i>		
	Međunarodni dan muzeja (18.5. pon)		
	Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.5. čet)		
	Dan škole (27.5. sri)		
	<i>oproštaj od učenika 8. razreda, svečana podjela</i>		

Lipanj	<i>svjedodžaba</i>		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.

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	MPR, IPV	učenici 1.razreda
	Difterija, tetanus, pertusis	učenici 4.R
	Difterija, tetanus, pertusis	učenici 8.razreda

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

8.3 Program socijalne i zdravstvene zaštite učenika

Program socijalne i zdravstvene zaštite	
Ovaj program provodi se u suradnji s CZSS, zavodom za javno zdravstvo, školskom liječnicom, gradskim poglavarstvom i svim djelatnicima škole.	
Aktivnosti škole	- prikupljanje podataka o socio-ekonomski ugroženoj djeci i omogućavanje primanja besplatnih marendi - surađivati s CZSS i omogućiti ugroženim roditeljima bar jednokratnu pomoć - u slučaju saznanja da je neki učenik zlostavljan u obitelji prijaviti nadležnim institucijama - razne humanitarne akcije za ugroženu djecu (Karitativna grupa) - uredno obavještavati djecu i roditelje o cijepljenjima i sistematskim pregledima - surađivati s liječnicom školske medicine. Sve aktivnosti provodit će se tijekom godine i po potrebi.
Ciljevi programa:	- 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) - osvješćivanje učenika i roditelja o potrebi reagiranja na nasilje u svojoj okolini (kome prijaviti spoznaje o nasilju, osloboditi se straha od prijavljivanja nasilja ...) - 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) - razvijanje elementarne pristojnosti općenito i komunikacijskih vještina s ciljem nenasilnog rješavanja problema - poštivanje ljudskih prava, osobito prava i obveza djeteta - pomoć u životnim opredjeljenjima - poticanje kreativnog korištenja slobodnog vremena - promicanje kulture i umjetnosti u svakodnevnom životu - promicanje zdravog načina života
	- raditi na izgradnji otpornosti prema negativnim utjecajima, promicati pozitivne uzore i uspjehe ljudi iz javnog života, osobito iz miljea bliskih mladim ljudima - voditi računa o krajnjim ciljevima odgoja i obrazovanja – kreativno mišljenje, praktična primjena naučenog u životu, važnost roditeljske uloge u svim životnim situacijama ... - naglašavanje partnerskih odnosa roditelja – djece – škole

Zadaće	- individualni psihologijski tretmani djece - individualni defektološki tretman djece - individualni termini kod pedagoginje - suradnja s roditeljima
SVAKO ZANEMARIVANJE, ZLOSTAVLJANJE I NASILJE MEĐU DJECOM, ŠKOLA JE DUŽNA PRIJAVITI NADLEŽNIM INSTITUCIJAMA, RODITELJIMA, PO POTREBI I LIJEČNICIMA.	
POSTUPCI DJELOVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	- utvrditi oblik zlostavljanja - obavijestiti članove povjerenstva - obavijestiti i pozvati roditelje učenika koji su se nasilno ponašali - uputiti roditelje žrtve o mogućnostima stručne pomoći - obaviti razgovor s „nasilnicima“ – UKAZATI NA POSLJEDICE I NEPRIHVATLJIVOST TAKVOG PONAŠANJA

8.4 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planiraju se svi sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnog ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.5 Školski preventivni program

Školski preventivni program za cilj ima 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 razvoj socijalnih vještina. Kod učenika raznim aktivnostima nastojimo razviti životne vještine kao i suzbiti neželjene oblike ponašanja. Provedba preventivnog programa važna je za podizanje svijesti kod učenika za prepoznavanje neprihvatljivih ponašanja (posebice nasilničkih), reagiranje pravovremeno i ispravno. Učenici se potiču sa 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.

Odgojno – obrazovni djelatnici će implementirati edukativne sadržaje u svakodnevnom radu s ciljem osposobljavanja učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te podizanje i promicanje prometne kulture. Voditelj Prometne grupe će sa članovima skupine educirati ostale učenike o sigurnosti u prometu.

Osim aktivnosti koje su navedene na razini razreda (tablica dolje), zamišljene su i aktivnosti na razini škole kroz Projekt „*Moja glava, moja snaga*“ – projekt osnaživanja mentalnog zdravlja. U sklopu projekta Škola će obilježiti Međunarodni dan mentalnog zdravlja, Međunarodni dan prava djece, Dan ljudskih i Dan životinjskih prava te Dana ružičastih majica (u suradnji s KUD-om). Prilikom obilježavanja Međunarodnog dana mentalnog zdravlja u školi će se provesti akcija „*Dobar Dan, Kako Ste?*“ u suradnji sa Hrvatskom psihološkom komorom. Planirana je i suradnja sa školskim Debatnim timom na kojem bi se raspravljalo o problemima mentalnog zdravlja. U školi će se i ove godine, kao i prošle školske godine obilježiti tjedan mozga u suradnji s profesoricama s Medicinskog fakulteta u Splitu.

Škola je otvorena za suradnju i prihvaćanje edukativno-obrazovnih programa koji će biti od koristi za učenike i odgojno-obrazovno osoblje. Dogovorena je suradnja s Centrom za sigurniji Internet koji će održati predavanje za roditelje učenika razredne nastave (23.02.2026.), predavanje za roditelje učenika predmetne nastave (23.02.2026.) i predavanje za Učiteljsko vijeće (08.01.2026.). U planu je i edukacija Crvenog križa za učiteljsko vijeće.

Na Učiteljskom vijeću profesor s Filozofskog fakulteta u Splitu će održati predavanje na temu komunikacije u razredu.

Razrednici će na satovima razredne zajednice obrađivati teme prema planu rada razrednog odjela. Osim preventivnih aktivnosti koje će obavljati razrednici u tablici na idućoj stranici se nalaze planirane aktivnosti koje će provoditi stručno-razvojna služba kao i aktivnosti koje provodi MUP.

Ciljevi programa:

- Razvoj socijalnih vještina
- Osnaživanje mentalnog zdravlja
- Usvajanje pravila ponašanja
- Smanjiti interes učenika za korištenje sredstava ovisnosti
- Poučiti učeniku o važnosti sigurnosti u prometu
- Podučiti učenike o procesu donošenja odluka

Evaluacija preventivnog programa se radi na kraju prvog i na kraju drugog obrazovnog razdoblja. Evaluacija se temelji na broju odrađenih aktivnosti, pokrivenim područjima, odnosno temama. Također će obuhvaćati zadovoljstvo učenika obrađenim sadržajima.

Koordinatorica Školskog preventivnog programa je psihologinja Ivana Durdov.

Plan provedbe Školskog preventivnog programa:

TEMA	VODITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
1. RAZRED		
Ja školarac	SRS	Listopad
Pravila lijepog ponašanja	SRS	Listopad
Poštujte naše znakove	Djelatnik MUP-a	Prema dogovoru s MUP-om
RDOITELJSKI SASTANAK – Poštujte naše znakove	Djelatnik MUP-a	Rujan
RODITELJSKI SASTANAK – Priprema roditelja za polazak djeteta u prvi razred i informiranje roditelja o komunikaciji u školi	Pedagoginja	Rujan
RODITELJSKI SASTANAK – Priprema roditelja za polazak djeteta u prvi razred i informiranje roditelja o komunikaciji u školi	Pedagoginja	Rujan
2. RAZRED		
Kako biti dobar prijatelj?	SRS	Tijekom školske godine
Komunikacija na društvenim mrežama	SRS	Listopad
RODITELJSKI SASTANAK – Disciplina bez drame	SRS	Tijekom školske godine
3. RAZRED		
Kako postići da iz sukoba svi izađemo kao pobjednici?	SRS	Tijekom školske godine

I frka je dio života	SRS	Tijekom školske godine
CAP – program prevencije zlostavljanja djece	Psihologinja, pedagoginja i učiteljica Slavica Asanov	Drugo obrazovno razdoblje
4. RAZRED		
Kako pružiti podršku prijateljima	SRS	Rujan
Mirno rješavanje sukoba	SRS	Tijekom školske godine
MAH - Mogu ako hoću!	Djelatnik MUP-a	Prema dogovoru s MUP-om
RODITELJSKI SASTANAK – Kako odgojiti samostalno i odgovorno dijete	SRS	Tijekom školske godine
5. RAZRED		
Različiti, a isti	SRS	Tijekom školske godine
Kako koristim „ja-poruke“	SRS	Tijekom školske godine
PIA – Prevencija i alternativa!	Djelatnik MUP-a	Prema dogovoru s MUP-om
RODITELJSKI SASTANAK 5.a – Priprema roditelja za polazak u peti razred i informiranje roditelja o komunikaciji u školi	Pedagoginja	Rujan
RODITELJSKI SASTANAK 5.b – Priprema roditelja za polazak u peti razred i informiranje roditelja o komunikaciji u školi	Pedagoginja	Rujan
6. RAZRED		
Komunikacija na internetu	SRS	Tijekom školske godine
Predrasude i tolerancija	SRS	Tijekom školske godine
7. RAZRED		

Izoliranje iz društva	SRS	Listopad
Riječi koje bole	SRS	Tijekom školske godine
RODITELJSKI SASTANAK – Partnerski odnos roditelja i škole (zajedničko planiranje rada sa 7.b razrednim odjelom)	Pedagoginja	Rujan
8. RAZRED		
Moja prava i odgovornosti na internetu	SRS	Tijekom školske godine
MUDRO postavljanje ciljeva (profesionalno usmjeravanje)	SRS	Tijekom školske godine
Zdrav za 5!	Djelatnik MUP-a	Prema dogovoru s MUP-om
RODITELJSKI SASTANAK – Upisi u srednju školu	Psihologinja	Travanj

*Škola je „živi organizam“ stoga su moguće preinake i nadopune školskog preventivnog programa ovisno o izazovima i potrebama za intervencije koji se mogu pojaviti tijekom školske godine.

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.	
Cilj programa	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 će u suradnji s razrednicima provoditi sljedeće aktivnosti:	
Rad s učenicima	- poučiti učenike kako postavljati ciljeve (tehnika MUDRO postavljanja ciljeva) i naučiti prepoznati svoje interese i vještine - na satovima sata razrednika razgovarati s učenicima o izboru i kriterijima za određena zanimanja - uputiti i informirati što radi odjel za profesionalne orijentacije zavoda za zapošljavanje - posebnu pažnju obratiti na djecu s teškoćama - po potrebi individualno testirati i intervjuirati učenike
Rad s roditeljima	- održati roditeljske sastanke, upoznati roditelje na kojim stranicama mogu naći informacije - individualno savjetovati roditelje i uputiti ih na druge institucije ukoliko je potrebn - distribuirati dobivene materijale iz srednjih škola - posebno savjetovati roditelje djece s teškoćama (učenici s rješenjima i zdravstvenim teškoćama)
Rad s učiteljima	- svakodnevno savjetovanje s učiteljima s ciljem usmjeravanja učenika, posebno onih kod kojih su zapažene određene specifične sklonosti (glazba, matematika...)

Voditeljica profesionalnog usmjeravanja je psihologinja Ivana Durdov.

8.7 Program borbe protiv ovisnosti

U ovaj program 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
- e) predavanje djelatnika MUP-a za učenike (5., 6. i 8. razredi)
- f) pedagoške radionice stručne službe škole

Nositelji rada:

- razrednici i predmetni učitelji
- voditelji grupa
- treneri ili druge kompetentne osobe iz klubova
- roditelji
- stručni suradnici
- djelatnici MUP-a

8.8 Program unapređivanja zdravog stila življenja

Školski preventivni program zdravog stila življenja	
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	
Cilj programa	Zaštita i unapređivanje psihofizičkog zdravlja učenika u svrhu prevencije svih negativnih oblika ponašanja
Prevencija usmjerena prema učenicima	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.
Prevencija usmjerena na rad s učiteljima	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
Prevencija usmjerena prema roditeljima	Nastojati ostvariti suradljiv 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)
Praćenje učenika tijekom nastave	po točkama: - odnos prema radu, općenito obvezama - izostanci s nastave - disciplina

	- kultura ponašanja - socijalizacija - stav prema školi - slobodno vrijeme - sposobnost suočavanja s problemima - kvaliteta suradnje s roditeljima
Grupni rad	- promicanje zdravog stila življenja kroz sve nastavne sadržaje(u skladu s planom i programom) - svakodnevne konsultacije s učenicima - predavanja, analize i prijedlozi mjera na RV,UV,SA... - seminari i edukacije izvan škole
Suradnja s izvanškolskim institucijama	- Zavod za javno zdravstvo (školski i obiteljski liječnik, poliklinika za djecu s teškoćama) - ZSR - MUP - CISOK -SURADNJA S UDRUGOM „SPLIT ZDRAVI GRAD“

9 PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1 Plan nabave i opremanja

Planira se ostvariti	Investicijsko i tekuće održavanje
- izmjena podova u hodnicima PN	- izmjena rasvjete u hodniku (RN)
- izmjena podova u hodnicima RN	- sanacija sanitarija koje koriste učenici, četiri (4) čvora
- izmjena parketa u četiri učionice	- izmjena rasvjete u atriju škole
- izmjena dijela parketa u školskoj dvorani	- brušenje i lakiranje parketa (8 učionica)
- soboslikarski i ličilački radovi u školskoj dvorani	- izmjena PVC stolarije u atriju - istok i zapad
	-uređenje školskih igrališta (nogometno I košarkaško)
	-izmjena podnog materijala u uredu tajnika škole

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 provide 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 njima, 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 učenikom/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 2025./2026.
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

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

10.6 Raspored sati izborne nastave

Raspored sati izborne nastave informatike

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
6.	12:25 – 13:10		2.ab	4.b	3.b	1.ab
7.	13:15 – 13:55		2.ab	4.b	3.b	8.ab
8.	14:00 – 14:45		7.ab	4.a	3.a	8.ab
9.	14:50 – 15:35		7.ab	4.a	3.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

Sara Pleština

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

Jelena Teklić

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

Raspored sati izborne nastave talijanskog jezika

Sanja Paleško

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					4.a(INA)
5.	11:35 – 12:20				4.b	4.a
6.	12:25 – 13:10	4.b	4.a	5.b	5.a	5.b
7.	13:15 – 13:55	8.a	8.b	8.b	8.a	5.a
8.	14:00 – 14:45	7.a	7.b	6.a	7.b	8.a(dod)
9.	14:50 – 15:35	6.a	6.b	7.a	6.b	
10.	15:40 – 16:25		Svakodnevni talijanski (INA)			
11.	16:45 – 17:30					
12.	17:35 – 18:20					
13.	18:25 – 19:10					

Raspored sati izborne nastave njemačkog jezika

Jelena Ćubić

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			Njem.igraonica-INA (3.ab)		4.ab
6.	12:25 – 13:10			5.ab	4.ab	5ab
7.	13:15 – 13:55			8ab	8.ab	7b
8.	14:00 – 14:45			7.b		6ab
9.	14:50 – 15:35			6.ab		
10.	15:40 – 16:25					
11.	16:45 – 17:30					
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

		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
Tanja BULIĆ	1.a	HJ	MAT	TZK	EJ	DOD		HJ	TZK	MAT	PID	INA		MAT	HJ	LK	SRZ	VJ		VJ	PID	HJ	TZK	DOP		HJ	MAT	EJ	GK		
Danica BOJČIĆ	1.b	HJ	TZK	EJ	MAT			MAT	VJ	HJ	PID			HJ	EJ	MAT	LK	TZK		TZK	VJ	PID	HJ			MAT	HJ	GK	SRZ		
Slavica ASANOV	2.a	HJ	MAT	LK	SRZ	DOP	VJ	HJ	MAT	TZK	EJ			HJ	VJ	MAT	PID	DOD		HJ	MAT	GK	INA			HJ	EJ	PID	TZK		
Vesna ĆENAN	2.b	HJ	MAT	EJ	TZK			TZK	HJ	MAT	PID	VJ		MAT	HJ	SRZ	EJ	GK		HJ	MAT	PID	VJ			HJ	LK	TZK			
Jagoda ČOPAC	3.a	TZK	MAT	HJ	GK	VJ		HJ	MAT	EJ	TZK	INA		MAT	TZK	PID	HJ	DOP		HJ	VJ	EJ	MAT	DOD		HJ	PID	LK	SRZ		
Ljiljana VUKIĆ	3.b	HJ	MAT	TZK	VJ	EJ		PID	HJ	LK	MAT	DOD		MAT	PID	HJ	SRZ	DOP		VJ	EJ	TZK	HJ			HJ	MAT	GK	TZK	INA	
Jasna RADOVNIKOVIĆ	4.a	GK	EJ	HJ	MAT	VJ		MAT	HJ	PID	EJ	TZK		VJ	HJ	MAT	PID	DOP		MAT	HJ	LK	SRZ	INA		TZK	PID	HJ	MAT		
Mirjana FILIPOVIĆ	4.b	HJ	GK	PID	MAT	DOP/DOD		HJ	MAT	VJ	LK	SRZ	DOD	TZK	PID	HJ	EJ	MAT		HJ	MAT	TZK	EJ			HJ	PID	VJ	INA		

10.8 Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA

PREZIME I IME UČITELJA	Raz.	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK								
		0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
		07 10 07 55	08 00 08 45	08 50 09 35	09 40 10 25	10 45 11 30	11 35 12 20	12 25 13 10	07 10 07 55	08 00 08 45	08 50 09 35	09 40 10 25	10 45 11 30	11 35 12 20	12 25 13 10	13 10 14 00	07 10 07 55	08 00 08 45	08 50 09 35	09 40 10 25	10 45 11 30	11 35 12 20	12 25 13 10	07 10 07 55	08 00 08 45	08 50 09 35	09 40 10 25	10 45 11 30	11 35 12 20	12 25 13 10	13 10 14 00	07 10 07 55	08 00 08 45	08 50 09 35	09 40 10 25	10 45 11 30	11 35 12 20	12 25 13 10
VARNICA Anita															6b 49	8a 49		6b 49	6b 49									6b 49	8a 49	dod 8ab		8a 48	8a 48	6b 48				
PERKOVIĆ I. Ivona H.		dod 7ab	5b 49	7a 49	7b 49				dop 7ab	5a 49	5b 49	7a 49	7b 49							5a 49	5b 49	5b 49			5a 49	5a 49	7a 49	7a 49					7b 49	7b 49	5b 49	5a 49	dop 5ab	
GALIĆ Davor			6a 48	6a 48		8b 48	8b 48			6a 48												6a 48	8b 48													8b 48	6a 48	
SARAČ Lada										8b 45	8b 45							7b 45	7b 45							6b 45	6b 45						5b 45	5b 45				
BULE Margita	8.b				6b 46	8a 46	Sr 46				7b 46		7a 46							5a 46								5b 46	6a 46				8b 46					
TIKULIN Ana	8.a			8b 36	6a 36	6b 36	Sr 36				6b 36	8b 36					dop 8ab	6a 36	8a 36							dop 6ab	8a 36	8b 36	6b 36				dod 8ab	6a 36		8a 36		
NEVEŠČANIN Lada			7b 36	5b 36									5a 36	7b 36	7a 36	dop 7ab				7a 36	7b 36	5a 36	dop 5ab					5b 36	5a 36					7a 36	5b 36	dod 7ab		
IVKOŠIĆ RUBELJ H.			8b 50	6b 50	8a 50									6a 50	6b 50				8b 50	6a 50	6b 50	8a 50					8b 50	8a 50	6a 50			6b 50	8b 50		6a 50	8a 50		
SVETINOVIĆ Katica					5a 50	7b 50			dod 7a	7a 50	5a 50	7b 50										7a 50	7b 50		7a 50	7b 50	5a 50				dop 5a	7a 47		5a 50				
BALIĆ Antonija									dop 5b	5b 47										5b 38						5b 47	5b 47											
MALEŠ Klara	7.a							Sr 32		6b 32	6a 32											7b 32	7a 32						6a 32	6b 32			7b 32	7a 32				
RUBELJ Joško	5.a			7a 38	7b 38	5a 38	Sr 38					8a 38	8a 38	8b 38	8b 38					5ab 32	5b 32							8a 38	8a 38	8b 38	8b 38			7a 38		7b 38		
JASPRICA Daniela	6.b		8a 38	8b 38						7b 38	7a 38	6a 38	6a 38						8a 38	8b 38		6b 38	6b 38	Sr 38		7b 38	7a 38											
DEŠPOJA Silvija	6.a				6b 47	8a 47	6a 47	dod pov				5a 47	7a 47	5b 47	7b 47					8a 47	6a 47	8b 47	Sr 47					7b 47	5b 47	7a 47			6b 47	8b 47	5a 47			
ŠKARICA Sanja											6b 48	8b 48	8a 48	6a 48												8b 48	8a 48	6a 48	6b 48									
TAFRA Tomislav			7a 32	7b 32	5b 32															5ba 48	5a 48	7b 48	7a 48															
RAJIĆ Danijel	7.b																		7b 28	7b 28																		
VUKOVIĆ Mate			5a 8	5a 8		5b 8	5b 8			8a 28	8a 28								7a 28	7a 28						6a 28	6a 28					5a 28	5a 28					
TEKLIĆ Jelena			6b 45	8a 45	6a 45								6b 45							6a 45								8b 45							8a 45	8b 45		
PLEŠTINA Sara	5.b				5a 28			Sr 29																			7b 28	5a 28	7a 28					5b 28	7b 28	7a 28		
ELEZ K. Marija					7a 15	7a 15					5b 15	5b 15	5a 15	5a 15						8b 15	8b 15	8a 15	8a 15						7b 15	7b 15			6a 15	6a 15	6b 15	6b 15		

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj: 87/05, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 12. i 58. Statuta Osnovne škole Plokite, Split, Školski odbor na sjednici održanoj 07.10.2025. godine na prijedlog ravnateljice Škole i Učiteljskog vijeća (sa sjednice održane 2.10.2025.) te mišljena Vijeća roditelja (sa sjednice održane 02.10.2025.) donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Plokite, Split

za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 602-01/25-23/01

URBROJ: 2181-1-284-06-25-1

Split, 7. listopada 2025.

Ravnateljica Škole:

Marijana Smoje, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Vesna Čenan