

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE PLOKITE

za školsku godinu 2026./2027.



Split, listopad 2026. 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:	293
Broj učenika u razrednoj nastavi:	132
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	161
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	27
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:	12
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 2026./2027. 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 2026. / 2027. 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.....	29
3.6	Podaci o broju učenika i razrednih odjela – razredna nastava.....	30
3.7	Podaci o broju učenika i razrednih odjela – predmetna nastava.....	31
3.7.1	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	32
4	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	33
4.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	34
4.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	35

4.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	35
4.4	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika	36
4.5	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika	36
4.6	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	36
4.7	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	37
4.8	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	38
4.9	Plan izvanučioničke nastave	39
4.10	Ekskurzije	40
4.11	Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava	42
4.12	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	43
5	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	44
5.1	Plan rada ravnatelja	45
5.2	Plan rada stručnog suradnika psihologa	48
5.3	Plan rada stručnog suradnika defektologa	54
5.4	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	58
5.5	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	64
5.6	Plan i program rada razrednika	67
5.7	Plan rada tajništva	69
5.8	Plan rada računovodstva	72
5.6	Plan rada školskog liječnika	75
5.7	Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju	76
5.8	Poslovi na održavanju čistoće	77
5.9	Plan rada kuhara – slastičara 2	78
5.10	Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	79
6	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	80
6.1	Plan rada Školskog odbora	81
6.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	82
6.3	Plan rada Razrednih vijeća	84
6.4	Plan rada Vijeća roditelja	86
6.4.1	Popis članova Vijeća roditelja	87
6.5	Plan rada Vijeća učenika	88
6.5.1	Popis članova vijeća učenika	89
7	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	90
7.1	Stručno usavršavanje u školi	91
7.1.1	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	91

7.2	Stručna usavršavanja izvan škole.....	91
7.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	91
7.2.2	Stručna usavršavanja na državnoj razini	91
7.3	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	92
8	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJE ŠKOLSKE USTANOVE.....	92
8.1	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	93
8.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	94
8.3	Program socijalne i zdravstvene zaštite učenika	95
8.4	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	96
8.5	Školski preventivni program	97
8.6	Plan i program profesionalne orijentacije učenika.....	100
8.7	Program borbe protiv ovisnosti	101
8.8	Program unapređivanja zdravog stila življenja.....	102
9	PLAN NABAVE I OPREMANJA	104
9.1	Plan nabave i opremanja	105
10	PRILOZI	106
10.1	Mjere antikorupcijskog programa u osnovnoj školi „Plokite“	107
10.2	Evidencija nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama.....	108
10.3	Postupanje škole u slučaju seksualnog nasilja	109
10.4	Projekt – „S pomoćnikom mogu bolje VII“	112
10.5	Tjelesna i zdravstvena kultura - raspored dvorane	113
10.6	Raspored sati izborne nastave.....	114
10.7	Raspored sati - RAZREDNA NASTAVA	117
10.8	Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA	118

1 PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o upisnom području

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

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

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

Upisno područje je omeđeno slijedećim ulicama:

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

Ovako upisno područje se nije mijenjalo već dugi niz godina, iako se broj učenika 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	3, 4	120			2	2
3.razred	9, 11	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 za izvođenje nastave tjelesno zdravstvene kulture. Školsko košarkaško igralište je sanirano, a u planu je sanacija školskog nogometnog 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 pročitanog postaju bitan preduvjet za uspješnost procesa cjelokupnog školskog učenja.

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

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

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

Knjižni fond	Stanje
Lektirni naslovi (1. – 4.)	2430
Lektirni naslovi (5. – 8.)	2540
Ostala književna djela	4970
Stručna literatura	250
Društvene igre	15
Otpis	27
UKUPNO:	4943

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

Početkom školske godine 2025./2026. Sanirana je hidroizolacija na kompletnom krovu škole. Do uvođenja cjelodnevne škole nužno je dograditi ili izgraditi blagovaonicu prikladne veličine. Potrebno je obnoviti sanitarne čvorove na istočnom dijelu škole, svlačionice uz školsku dvoranu kao i nogometno igralište.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²

U školskoj godini 2026./2027. planiramo održavati postojeće nasade kao i sadnju novih biljaka.

**2 PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026.
/ 2027. 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.	Slavica ASANOV	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
3.	Vesna ČENAN	učitelj razredne nastave	VSS	
4.	Jagoda ČOPAC	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nasatvanog predmeta Hrvatski jezik	VSS	učitelj izvrstan savjetnik
5.	Jasna RADOVNIKOVIĆ	učitelj razredne nastave	VSS	
6.	Ljiljana VUKIĆ	učitelj razredne nastave	VSS	
7.	Fani KATIĆ	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
8.	Žana BLAŽEVIĆ-BANDOV	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik	VSS	
9.	Antonija VUKOVIĆ	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
10.	Sara PROTEGA	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	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.	Margita BULE	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
3.	Goran ČAVČIĆ	prof. matematike i informatike	VSS	matematika	
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	TZK	
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/inf	
10.	Lada NEVEŠČANIN	prof. eng. i tal. jez. i knjiže.	VSS	engleski jezik	
11.	Sanja PALEŠKO	mag. edukacije pov. i tal. jez.	VSS	talijanski jezik	
12.	Ivona Hrvatica PERKOVIĆ IVIČEVIĆ	prof. hrva. jez. i knjiže.	VSS	hrvatski jezik	učitelj mentor
13.	Sara JURAGA	magistra teologije	VSS	vjeronauk	
14.	Danijel RAJIĆ	prof. info. i teh.kul.	VSS	tehnička k./inf.	
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	matematika./inf.	
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.	Mia MANDIĆ	magistra kineziologije	VSS	TZK	

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	diplomirani defektolog	VSS	defektolog	/
4.	Jasna DOBROŠEK MIKULIĆ	prof. Hrvatskog jezika i književnosti	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	7.9.2026.	7.b

U školi ima ukupno 33 učitelja. Od toga je 8 učiteljica razredne nastave, 2 učiteljice u produženom boravku i 22 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 12 djelatnika.

To su: tajnik školske ustanove I., voditelj računovodstva u školi I., kuhar-slastičar (2), stručni radnik na tehničkom održavanju (1), 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. sprema	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.	Renato KUJUNDŽIĆ	građ. tehničar	IV. stupanj	stručni radnik na tehničkom održavanju
5.	Mira BOŽIĆ ŠTULIĆ	obučar	III.stupanj	spremač-čistač
6.	Ivana Marija BULIĆ	frizer	III.stupanj	spremač-čistač
7.	Slava ĐEREK	osnovna škola	NKV	spremač-čistač
8.	Mirjana BARAĆ	upravni ili biro. stručni radnik	IV.stupanj	spremač-čistač
9.	Nataša KALINIĆ	poljo. tehničar	IV.stupanj	spremač-čistač
10.	Domagoj VEKIĆ	stručni prvostupnik (baccalaureus) ekonomije	IV.stupanj	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
11.	Nina MUSTAPIĆ	poslovni tajnik	IV.stupanj	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
12.	Tihomir MATKO	kuhar	SSS	Kuhar-slastičar 2

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.	Jasna RADOVNIKOVIĆ	1.a	15	2				2	1		1	21	19	40	1440
2.	Žana BLAŽEVIĆ-BANDOV	1.b	16	2					1	1	1	21	19	40	1440
3.	Fani KATIĆ	2.a	16	2					1	1	1	21	19	40	1440
4.	Danica BOJČIĆ	2.b	15	2				2	1	1		21	19	40	1440
5.	Slavica ASANOV	3.a	16	2					1	1	1	21	19	40	1440
6.	Vesna ČENAN	3.b	15	2				2	1	1		21	19	40	1440
7.	Jagoda ČOPAC	4.a	15	2		1				1	1	20	20	40	1440
8.	Ljiljana VUKIĆ	4.b	15	2					1	1	1	20	20	40	1440
9.	Sara PROTEGA	1.b(PB)	24								1	25	15	40	1440
10.	Antonia VUKOVIĆ	2.b(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						2	1	1	22		40	1440
2.	Anita VARNICA	hrvatski j.		9						1	1		11		20	720
3.	Lada SARAČ	likovna kul.		8			1	2				4	15		27	972
4.	Margita BULE	glazbe. kul.	5.a (2)	13			2					5	22		40	1440
5.	Ana TIKULIN	engleski jez.	5.b (2)	18						2	1		23		40	1440
6.	Lada NEVEŠĆANIN	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 SVETINOVIĆ	mate./info.		16	2		2			2			22		40	1440
10.	Goran ČAVČIĆ	matematika		4						1			5		9	324
11.	Mia MANDIĆ	tjeles.il zdr.k.		10								2	12		20	720
12.	Joško RUBELJ	biolo./kem/pri	6.a (2)	15		1				2	2	2	24		40	1440
13.	Klara MALEŠ	pri.bio.	8.a (2)	8			1				2	2	15		25	900
14.	Daniela JASPRICA	fizika/info.	7.b (2)	12	4		1			2	1		22		32	1152
15.	Silvija DEŠPOJA	povijest	7.a (2)	16							2	4	24		40	1440
16.	Sanja ŠKARICA	geografija		9								1	10		17	612
17.	Tomislav TAFRA	geografija		6								1,5	7,5		13	468
18.	Danijel RAJIĆ	tehni.k./info	8.b (2)	8	8		2					2	22		40	1440
19.	Marija ELEZ KAMBEROVIĆ	tjeles.il zdr.k.		8			2					2	12		20	720
20.	Sara JURAGA	vjeronauk	6.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.			10		1					1	12		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	07:30 – 15:30	tijekom radnog vremena	40	1792
2.	Ivana DURDOV	mag. psihologije	Psihologinja	07:45 – 13:45 12:00 – 18:00 (srijeda i četvrtak)	tijekom radnog vremena	40	1824
3.	Damirka FEHER	dipl. defektolog	Defektologinja	07:45 – 13:45 12:00 – 18:00 (ponedjeljak i utorak)	tijekom radnog vremena	40	1792
4.	Jasna DOBROŠEK MIKULIĆ	prof.hrv.je. i knji.	Knjižničarka	07:45 – 13:45 12:00 – 18:00 (petak)	tijekom radnog vremena	40	1792
5.	Antica CIKOJEVIĆ	mag. pedagog	Pedagoginja	07:45 – 13:45 12:00 – 18:00 (četvrtak)	tijekom radnog vremena	40	1824

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	1808
2.	Draženska MATAS	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva u školi I.	07 ³⁰ - 15 ³⁰	40	1792
3.	Tina DELIĆ	kuhar	kuhar-slastičar 2	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	40	1856
4.	Renato KUJUNDŽIĆ	građ.tehničar	stručni radnik na tehničkom održavanju	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	40	1792
5.	Mira BOŽIĆ ŠTULIĆ	obučar	spremač-čistač	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	40	1792
6.	Ivana Marija BULIĆ	frizer	spremač-čistač	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	40	1792
7.	Slava ĐEREK	osnovna škola	spremač-čistač	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	40	1808
8.	Mirjana BARAĆ	Upra. ili birot. stručni radnik	spremač-čistač	06 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰	20	912
9.	Nataša KALINIĆ	poljo. tehničar	spremač-čistač	13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰ 06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	40	1808
10.	Domagoj VEKIĆ	građevinski tehničar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ³⁰ - 21 ³⁰	40	1840
11.	Nina MUSTAPIĆ	poslovni tajnik	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ 13 ³⁰ - 21 ³⁰	40	1840
12.	Tihomir MATKO	Kuhar	kuhar-slastičar 2	06 ³⁰ – 10 ³⁰	20	896

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 učenike razredne nastave je nakon drugog školskog sata. Veliki odmor za učenike predmetne nastave 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 NASTAVA

Dan	ZAPADNI ULAZ/DVORIŠTE	1. KAT
Ponedjeljak	GALIĆ, MANDIĆ, CIKOJEVIĆ	TEKLIĆ, TIKULIN
Utorak	ŠKARICA, RUBELJ, DOBROŠEK MIKULIĆ	ČAVČIĆ, JASPRICA
Srijeda	VARNICA, TAFRA, IVKOŠIĆ RUBELJ	FEHER, NEVEŠČANIN
Četvrtak	RAJIĆ, BULE, ELEZ	SARAČ, SVETINOVIĆ
Petak	PERKOVIĆ IVIČEVIĆ, JURAGA, MALEŠ	DURDOV, DEŠPOJA

RAZREDNA NASTAVA

Dan	JUŽNI ULAZ - ZPADNI ULAZ/DVORIŠTE
Ponedjeljak	ČOPAC, ASANOV
Utorak	BLAŽEVIĆ BANDOVIĆ, RADOVNIKOVIĆ
Srijeda	BOJČIĆ, KATIĆ
Četvrtak	ĆENAN, VUKIĆ
Petak	ČOPAC, ASANOV (rujan-listopad) BLAŽEVIĆ BANDOVIĆ, RADOVNIKOVIĆ (studen-prosinac) BOJČIĆ, KATIĆ (siječanj-ožujak) ĆENAN, VUKIĆ (travanj-lipanj)

3.3 Termini individualnih razgovora s roditeljima

RAZREDNA NASTAVA

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

PREDMETNA NASTAVA

Razred	Razrednik	Dan primanja	Sat
5.a	Margita BULE	Srijeda	4.sat
5.b	Ana TIKULIN	Petak	2.sat
6.a	Joško RUBELJ	Ponedjeljak	4.sat
6.b	Sara JURAGA	Ponedjeljak/četvrtak	2.sat/16:00
7.a	Silvija DEŠPOJA	Ponedjeljak	3.sat
7.b	Daniela JASPRICA	Utorak	4.sat
8.a	Klara MALEŠ	Ponedjeljak	9.sat
8.b	Danijel RAJIĆ	Ponedjeljak	6.sat

Termini individualnih razgovora s roditeljima za učitelje koji nisu razrednici

Učitelj	Dan primanja	Sat
Goran ČAVČIĆ	Utorak	3.sat
Jelena ČUBIĆ	Srijeda	5.sat
Marija ELEZ KAMBEROVIĆ	Srijeda	2.sat
Davor GALIĆ	Srijeda	6.sat
Hrvojka IVKOŠIĆ RUBELJ	Srijeda	4.sat
Lada NEVEŠCANIN	Ponedjeljak	6.sat
Sanja PALEŠKO	Srijeda	5.sat
Ivona Hrvatica PERKOVIĆ IVIČEVIĆ	Ponedjeljak	3.sat
Lada SARAČ	Četvrtak	3.sat
Katica SVETINOVIĆ	Petak	3.sat
Sanja ŠKARICA	Utorak	3.sat
Tomislav TAFRA	Srijeda	2.sat
Jelena TEKLIĆ	Utorak	3.sat
Anita VARNICA	Utorak	4.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. 2026./2027. 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 ušinu. 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 1.b

07:00 - 07:45: PRIHVAT UČENIKA

07:45 – 08:00: DORUČAK

08:00 - 11:30: REDOVNA NASTAVA

11:30 - 12:45: SLOBODNO VRIJEME UČENIKA u korelaciji s izbornom, dopunskom, dodatnom i izvannastavnim aktivnostima

11:30 - 12:15: ZAJEDNIČKO PLANIRANJE UČITELJA

12:45: - 13:00: RUČAK I ODMOR

13:00 - 13:45: SLOBODNO I USTROJENO VRIJEME

1. UTVRĐIVANJE PLANA RADA

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

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

14:45 - 15:00: UŽINA i mali odmor

15:00 – 15:30: PISANJE DOMAĆEG RADA, UVJEŽBAVANJE I UČENJE

15:30 - 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 2.b

07:30 – 07:45: PRIHVAT UČENIKA

07:45 - 08:00: DORUČAK

08:00 - 11:30: REDOVNA NASTAVA

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

11:30 - 12:15: ZAJEDNIČKO PLANIRANJE UČITELJA

1. UTVRĐIVANJE PLANA RADA

12:30 - 12:45: RUČAK I ODMOR

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

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 - 15:30: PISANJE DOMAĆEG RADA, UVJEŽBAVANJE I UČENJE

15:30 - 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 godinu2026./2027.

RD

ND

RUJAN

2218

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

RD

ND

LISTOPAD

2222

P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

RD

ND

STUDENI

2020

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

RD

ND

PROSINAC

2217

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

RD

ND

SIJEČANJ

1917

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

RD

ND

VELJAČA

2015

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

RD

ND

OŽUJAK

2218

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

RD

ND

TRAVANJ

2220

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

RD

ND

SVIBANJ

2019

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

RD

ND

LIPANJ

2111

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

RD

ND

SRPANJ

22

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

RD

ND

KOLOVOZ

21

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

POČETAK - ZAVRŠETAK - ODMOR UČENIKA za šk.god. 2026./2027.

I. polugodište

7.9.2026. (pon) - 23.12.2026. (sri)

II. polugodište

7.1.2027. (čet) - 15.6.2027. (uto)

Zimski odmor učenika - 1. dio

24.12.2026. (čet) - 5.1.2027. (uto)

Zimski odmor učenika - 2. dio

22.2.2027. (pon) - 26.2.2027. (pet)

Proljetni odmor učenika

25.3.2027. (čet) - 2.4.2027. (pet)

Ljetni odmor učenika

16.6.2027. (sri) - 5.9.2027. (ned)

RADNI - NASTAVNI DANI

I. polugodište

Radni dani

86

Nastavni dani

77

Radni tjedni

16

II. polugodište

Radni dani

167

Nastavni dani

100

Radni tjedni

22

Ukupno radnih dana (RD)

253

Ukupno nastavnih dana (ND)

177

Ukupno tjedana

38

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

1.11.2026. (ned) Svi Sveti

18.11.2026. (sri) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

25.12.2026. (pet) Božić

26.12.2026. (sub) Sveti Štepan

1.1.2027. (pet) Nova godina

6.1.2027. (sri) Sveta tri kralja

28.3..2027. (ned) Uskrs

29.3.2027. (pon) Uskrsni ponedjeljak

1.5.2027. (sub) Praznik rada

7.5.2027. (pet) Sveti Duj

25.5.2027. (uto) Dan škole

27.5.2027. (čet) Tijelovo

30.5.2027. (ned) Dan državnosti

22.6.2027. (uto) Dan antifašističke borbe

5.8.2027. (čet) Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8.2026. (ned) 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	14		8									Jasna RADOVNIKOVIĆ
1.b	13		4			13	13				13	Žana BLAŽEVIĆ BANDOVIĆ
UKUPNO	27	2	12	0	0						13	
2.a	21		13									Fani KATIĆ
2.b	14		8			14	14				14	Danica BOJČIĆ
UKUPNO	35	2	21	0	0						14	
3.a	17		9									Slavica ASANOV
3.b	17		8									Vesna ĆENAN
UKUPNO	34	2	17	0	0							
4.a	19		12		3							Jagoda ČOPAC
4.b	17		9		0							Ljiljana VUKIĆ
UKUPNO	36	2	21	0	3							
UKUPNO 1. – 4.	132	8	71	0	3	27	27				27	

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	18		7		1							Margita BULE
5.b	18		6		1							Ana TIKULIN
UKUPNO	36	2	13	0	2							
6.a	22		12		1							Joško RUBELJ
6.b	22		9		0							Sara JURAGA
UKUPNO	44	2	21	0	1							
7.a	16		7		1							Silvija DEŠPOJA
7.b	21		13		3							Daniela JASPRICA
UKUPNO	37	2	20	0	4							
8.a	23		7		1							Klara MALEŠ
8.b	20		9		0							Danijel RAJIĆ
UKUPNO	43	2	18	0	1							
UKUPNO 5. – 8.	160	8	72	0	8							
UKUPNO 1. – 8.	292	16	143	0	11						27	

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

NAPOMENA: Tijekom godine bit će još učenika koji će trebati neki od oblika rada. Trenutno je deset (10) učenika u procesu utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta.

**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	37	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	2.razred	34	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	3.razred	33	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	4.razred	32	2	Sara Juraga	4	140
UKUPNO 1. - 4.		136	8		16	560

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	5.razred	31	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	6.razred	42	2	Sara Juraga	4	140
	7.razred	30	2	Miranda BANOVAČ (Jelena TEKLIĆ)	4	140
	8.razred	42	2	Sara Juraga	4	140
UKUPNO 5. - 8.		145	8		16	560

UKUPNO 1. - 8.		281	16		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	19	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	5.razred	23	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	6.razred	15	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	7.razred	13	2	Sanja PALEŠKO	4	140
	8.razred	22	2	Sanja PALEŠKO	4	140
UKUPNO 4. - 8.		92	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	9	1	Jelena ČUBIĆ	2	70
	5.razred	6	1	Jelena ČUBIĆ	2	70
	6.razred	11	1	Jelena ČUBIĆ	2	70
	7.razred	3	1	Jelena ČUBIĆ	2	70
	8.razred	4	1	Jelena ČUBIĆ	2	70
UKUPNO 4. - 8.		33	5		10	350

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	17	1	Danijel RAJIĆ	2	70
	2.razred	20	2	Danijel RAJIĆ	4	140
	3.razred	6	1	Katica SVETINović	2	70
	4.razred	23	2	Daniela JASPRICA	4	140
	7.razred	6	1	Danijel RAJIĆ	2	70
UKUPNO 1. - 8.						

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	Broj učenika	Termin održavanja	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
					T	G	
Razredna nastava							
1.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	5	Srijeda, 5.sat	1	35	Slavica Asanov
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	4	Ponedjeljak, 5.sat	1	35	Fani Katić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	4	Petak, 4.sat	1	35	Vesna Čenan
4.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	3	Utorak, 5.sat	1	35	Jasna Radovniković
5.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a, 4.b	3	Srijeda, 5.sat	1	35	Ljiljana Vukić
6.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	4	Ponedjeljak, 5.sat	1	35	Žana Blažević Bandov
7.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	3	Srijeda, 5.sat	1	35	Danica Bojčić
UKUPNO 1. – 4.:			26				
Predmetna nastava							
1.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b	10	Utorak, 0.sat	1	35	Ivona H. Perković Ivičević
2.	Hrvatski jezik	8.a, 8.b	10	Petak, 0.sat	1	35	Ivona H. Perković Ivičević
3.	Matematika	8.a, 8.b	15	Srijeda, 7.sat	1	35	Katica Svetinović
4.	Matematika	6.a	6	Srijeda, 6.sat	1	35	Katica Svetinović
5.	Hrvatski jezik	5.b	4	Utorak, 6.sat	1	35	Anita Varica
6.	Kemija	8.a, 8.b	6	Ponedjeljak, 10.sat	1	35	Joško Rubelj
7.	Kemija	7.a, 7.b	6	Srijeda, 8.sat	1	35	Joško Rubelj
8.	Fizika	7.a, 7.b	5	Srijeda, 0.sat	1	35	Daniela Jasprica
9.	Fizika	8.a, 8.b	5	Utorak, 0.sat	1	35	Daniela Jasprica
10.	Engleski jezik	5.a, 5.b	8	Četvrtak, 0.sat	1	35	Ana Tikulin
11.	Engleski jezik	7.a, 7.b	6	Srijeda, 0.sat	1	35	Ana Tikulin
12.	Hrvatski jezik	5.b	4	Srijeda, 7.sat	1	35	Davor Galić
13.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b	5	Petak, 6.sat	1	35	Davor Galić
14.	Matematika	5.a, 5.b	10	Utorak, 8.sat	1	35	Hrvojka Ivkošić Rubelj
15.	Matematika	7.a, 7.b	15	Utorak, 8.sat	1	35	Hrvojka Ivkošić Rubelj
16.	Engleski jezik	6.a, 6.b	10	Utorak, 7.sat	1	35	Lada Neveščanin
17.	Engleski jezik	8.a, 8.b	10	Četvrtak, 7.sat	1	35	Lada Neveščanin
18.	Matematika	6.b		Utorak, 0.sat	0.5	17.5	Goran Čavčić
UKUPNO 5. – 8.:			135				
UKUPNO 1. – 8.:			161				

4.8 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Termin održavanja	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja
					T	G	
Razredna nastava							
1.	Matematika	3.a	4	Utorak 5.sat	1	35	Slavica Asanov
2.	Matematika	3.b	5	Utorak 5.sat	1	35	Vesna Čenan
3.	Matematika	2.a	14	Utorak 5.sat	1	35	Fani Katić
4.	Matematika	4.b	5	Srijeda 5.sat	1	35	Ljiljana Vukić
5.	Matematika	2.b	3	Utorak 5.sat	1	35	Danica Bojčić
6.	Matematika	1.a, 1.b	4	Utorak, 5.sat	1	35	Žana Blažević Bandov
7.	Matematika	4.a	7	Srijeda, 5.sat	1	35	Jagoda Čopac
UKUPNO 1.-4.:			42				
Predmetna nastava							
1.	Hrvatski jezik	8.a, 8.b	5	Srijeda, 0.sat	1	35	Ivona H. Perković Ivičević
2.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b	5	Utorak, 9.sat	1	35	Anita Varnica
3.	Kemija	8.a, 8.b	3	Ponedjeljak, 9.sat	1	35	Joško Rubelj
4.	Kemija	7.a, 7.b	4	Srijeda, 7.sat	1	35	Joško Rubelj
5.	Fizika	8.a, 8.b	3	Ponedjeljak, 9.sat	1	35	Daniela Jasprica
6.	Engleski jezik	7.a, 7.b	6	Petak, 0.sat	1	35	Ana Tikulin
7.	Talijanski jezik	8.a, 8.b	2	Četvrtak, 10.sat	1	35	Sanja Paleško
8.	Biologija	7.a, 7.b	5	Ponedjeljak, 7.sat	1	35	Klara Maleš
9.	Biologija	8.a, 8.b	5	Ponedjeljak, 8.sat	1	35	Klara Maleš
10.	Povijest	7.a, 7.b	5	Ponedjeljak, 7.sat	1	35	Silvija Dešpoja
11.	Povijest	8.a, 8.b	5	Srijeda, 7.sat	1	35	Silvija Dešpoja
12.	Engleski jezik	8.a, 8.b	10	Srijeda, 7.sat	1	35	Lada Neveščanin
13.	Matematika	6.b		Utorak, 0.sat	0.5	17.5	Goran Čavčić
14.							
UKUPNO 5. – 8.:			58				
UKUPNO 1. – 8.:			100				

4.9 Plan izvanučioničke nastave

Sadržaj koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred grupa	Vrijeme ostvarivanja	Imena izvršitelja
Posjet Vukovaru	8.a, 8.b	27.9.-29.9.2026.	Danijel Rajić, Klara Maleš
Jednodnevni izlet	8.a, 8.b	Svibanj	Danijel Rajić, Klara Maleš
Ekskurzija	7.a, 7.b	3.5.-6.5.2027.	Silvija Dešpoja, Daniela Jasprica
Jednodnevni izlet	3.a, 3.b	Svibanj	Slavica Asanov, Vesna Čenan
Izviđači Posejdon	3.a, 3.b	12.10.2026.	Slavica Asanov, Vesna Čenan
Kazalište	3.a, 3.b	Listopad, Ožujak	Slavica Asanov, Vesna Čenan
Kino	3.a, 3.b	Prosinac	Slavica Asanov, Vesna Čenan
Likovna radionica	3.a, 3.b	Studen	Slavica Asanov, Vesna Čenan
Jednodnevni izlet	2.a, 2.b	Svibanj	Fani Katić, Danica Bojčić
Kazalište	2.a, 2.b	Listopad, Ožujak	Fani Katić, Danica Bojčić
Kino	2.a, 2.b	Prosinac	Fani Katić, Danica Bojčić
Izvanučionička nastava	2.a, 2.b	Listopad	Fani Katić, Danica Bojčić
Terenska nastava - Vranjača	5.a, 5.b	2.obrazovno razdoblje	Sanja Škarica
Terenska nastava - Kozjak	7.a, 7.b	2.obrazovno razdoblje	Sanja Škarica
Izviđači Posejdon	1.a, 1.b	8.10.2026.	J. Radovniković, Ž. Blažević Bandov
Kazalište	1.a, 1.b	Listopad, Ožujak	J. Radovniković, Ž. Blažević Bandov
Kino	1.a, 1.b	Prosinac	J. Radovniković, Ž. Blažević Bandov
Izlet	1.a, 1.b	Svibanj	J. Radovniković, Ž. Blažević Bandov
Jednodnevni izlet	6.a, 6.b	Tijekom nastavne godine	Sara Juraga, Joško Rubelj
Kino	6.a, 6.b	Tijekom nastavne godine	Sara Juraga, Joško Rubelj
Kazalište	6.a, 6.b	Tijekom nastavne godine	Sara Juraga, Joško Rubelj
Terenska nastava - Višnjani	6.a, 6.b	Tijekom nastavne godine	Tomislav Tafr
Kazalište	4.a, 4.b	Listopad	Jagoda Čopac, Ljiljana Vukić
Izviđači	4.a, 4.b	Rujan	Jagoda Čopac, Ljiljana Vukić
Dizajnerska početnica	2.a, 2.b	Tijekom godine	Danica Bojčić, Fani Katić
Izlet	5.a, 5.b	Svibanj	Margita Bule, Ana Tikulin
Kino/muzej	5.a, 5.b	Tijekom godine	Margita Bule, Ana Tikulin
Posjet Saloni	5.ab, 6.ab	Tijekom godine	Jekena Teklić, Sara Juraga
Ekskurzija	4.a, 4.b	Svibanj	Jagoda Čopac, Ljiljana Vukić
Blago našeg Marjana	4.a, 4.b	2.obrazovno razdoblje	Jagoda Čopac, Ljiljana Vukić
Školski poligon	4.a, 4.b	2.obrazovno razdoblje	Jagoda Čopac, Ljiljana Vukić
GKMM "Čitajmo i pričajmo 3"	1.-4.razreda	Tijekom nastavne godine	Sve učiteljice razredne nastave
Posjet HRT-u	1.-4.razreda	Tijekom nastavne godine	Sve učiteljice razredne nastave
Prometni poligon	3.a, 3.b	Tijekom nastavne godine	Slavica Asanov, Vesna Čenan
Dioklecijanova škrinjica	3.a, 3.b	Veljača-Travanj 2027	Slavica Asanov, Vesna Čenan
Putovanje Italija, Austrija	5.-8.razreda	Travanj	Sanja Paleško, Jelena Čubić
Dvodnevni izlet u Zagreb	6.ab, 7.ab,8.a	Tijekom nastavne godine	Antica Cikojević
Kazalište	6.ab, 7.ab,8.a	Tijekom nastavne godine	Antica Cikojević
Turnir HDD-a	6.ab, 7.ab,8.a	Studen	Antica Cikojević
Natjecanje HDD-a	6.ab, 7.ab,8.a	Ožujak	Antica Cikojević
Posjet izložbi fotografija	6.a, 6.b	Tijekom nastavne godine	Sara Juraga
Putujemo	2.a, 2.b	Tijekom nastavne godine	Fani Katić, Danica Bojčić
Jednodnevni izlet	7.ab, 5.ab	Travanj, Svibanj	Jelena Teklić

Hrvatski dom, Glazbena škola	3.ab, 7.ab	Tijekom nastavne godine	Margita Bule
Posjet Medicinskom fakultetu	6.a, 6.b	Tijekom nastavne godine	K.Maleš, S.Juraga, A.Cikojević, J.Teklić
Jednodnevni izlet	6.a, 6.b	Tijekom nastavne godine	K.Maleš, S.Juraga, A.Cikojević, J.Teklić
Kreativna radionica	6.a, 6.b	Tijekom nastavne godine	K.Maleš, S.Juraga, A.Cikojević, J.Teklić
Kino, kazalište	6.a, 6.b	Tijekom nastavne godine	K.Maleš, S.Juraga, A.Cikojević, J.Teklić

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: 27.09.2026.-29.09.2026.

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: Klara MALEŠ (8.a) i Danijel RAJIĆ (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 2026./2027. (mjesec; travanj-lipanj)

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

TRAJANJE EKSURZIJE: četiri (4) dana

RAZREDNI UČITELJI: Silvija DEŠPOJA (7.a) i Danijela JASPRICA (7.B)

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

Ekskurzija učenika 4.razreda

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2026./2027. (mjesec; travanj-lipanj)

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

TRAJANJE EKSURZIJE: četiri (4) dana

RAZREDNI UČITELJI: Jagoda ČOPAC (4.a) i Ljiljana VUKIĆ (4.b)

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

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

VRIJEME ODLASKA: krajem školske godine 2026./2027. (mjesec; travanj-lipanj)

CILJ: upoznati kulturno-povijesne i prirodne znamenitosti Italije, doživjeti ljepotu zajedničkog druženja i potaknuti na poštivanje i ljubav prema prirodi i kulturnim znamenitostima

TRAJANJE PUTOVANJA: četiri (4) dana

UČITELJICA: Sanja PALEŠKO; Jelena ĆUBIĆ

4.11 Plan izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj uključenih učenika	Planirani broj sati	Termin održavanja	Imena izvršitelja
Kreativna radionica	13	35	Petak, 4.sat	Slavica Asanov
Čarobna čitaonica	17	35	Četvrtak, 5.sat	Fani Katić
Multigrupa	13	35	Petak, 5.sat	Žana Blažević Bandov
Dramska skupina	10	35	Petak, 5.sat	Antonia Vuković
Likovna grupa	8	35	Ponedjeljak, 5.sat	Jasna Radovniković
Učenička zadruge	8	70	Srijeda, 9.i 10.sat(svako drugi tj)	Klara Maleš, Jelena Čubić
Prirodna kozmetika	8	35	Srijeda, 9.i 10.sat(svako drugi tj)	Klara Maleš
Dramska grupa	15	35	Ponedjeljak, 0.sat	Ivona H. Perković Ivičević
Turistička geografija	8	35	Utorak, 7.sat	Sanja Škarica
Likovna grupa (5.ab)	8	70	Utorak, 7.sat	Lada Sarač
Likovna grupa (6.ab)	8	70	Srijeda, 7.sat	Lada Sarač
Pjevački zbor	16	70	Četvrtak, 6.sat	Margita Bule
Mali glazbenici 2.a, 2.b	8	70	Pon, 7.sat; Uto, 6.sat	Margita Bule
Glazbeni istraživači	8	70	Pet, 5.sat (po dogovoru)	Margita Bule
Vjeronaučna olimpijada	8	35	Srijeda, 0.sat	Sara Juraga
Foto i video skupina	10	70	Četvrtak, 15:00-16:30	Sara Juraga
Astronomija	10	35	Srijeda, 6.sat	Tomislav Tafra
Eko grupa	10	70	Ponedjeljak 7.i 8.sat	Joško Rubelj
Sportska skupina	20	70	Prema terminima natjecanja	Marija Elez
Ispeci pa reci!	8	12	Ponedjeljak, 7.sat	Antica Cikojević
Kulturna baština	12	35	Petak, 8.sat	Sanja Paleško
Svijet Italije	13	35	Petak, 9.sat	Sanja Paleško
Mali glazbenici 3.a, 3.b	10	35	Srijeda, 6.sat	Margita Bule
Likovna grupa	11	35	Četvrtak, 5.sat	Ljiljana Vukić
Klub mladih tehničara	10	70	Četvrtak, 7. i 8.sat	Danijel Rajić
Sigurno u prometu	30	35	Petak, 7. i 8.sat	Danijel Rajić
Školska radio emisija	8	70	Četvrtak, 7. i 8.sat	Silvija Dešpoja
Povijesna škrinjica	10	70	Utorak, 6. i 7.sat	Silvija Dešpoja
Čuvari baštine	10	70	Utorak, 5.sat	Jagoda Čopac
Dramsko-karitativna	13	70	Utorak, 7.sat	Jelena Teklić
Humanitarni klub	11	70	Četvrtak, 7.sat	Jelena Teklić
Njemačka igraonica (3.ab)	12	35	Petak, 5.sat	Jelena Čubić
Bajkaonica	13	35	Četvrtak, 5.sat	Sara Protega
Košarka (6.ab i 8.ab)	8	70	Petak, 6.sat	Mia Mandić

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	15
	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	12
	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	8
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	13
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 natječajâ za potrebe škole	20
09. – 08.	- prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	10
09. – 08.	- poslovi zastupanja škole	30
09. – 08.	- rad i suradnja s računovođom škole	40
08. – 09.	- izrada financijskog plana škole	30
09. – 08.	- kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	30
12.	- organizacija i provedba inventure	30
06.	- poslovi vezani uz e-matice	25
06.	- potpisivanje i provjera svjedodžbi	20
08. i 01.	- organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	30
09. – 08.	- ostali poslovi	22
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	18
	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	16
	Ukupno godišnje:	1792

5.2 Plan rada stručnog suradnika psihologa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	
09.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2026./2027.	14
Tijekom šk.godine	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	12
Tijekom šg.godine	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	12
Tijekom šk.godine	Upis i ispis učenika	15
	2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	
08 . i 09.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027.	20
09.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027.	15
09.	Izrada Školskog preventivnog programa	25
10.	Prezentiranje i prihvaćanje Školskog preventivnog programa na sjednici Učiteljskog vijeća	18
10.	Prezentiranje Školskog preventivnog programa na Vijeću roditelja	5
Tijekom nastavne godine	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	28
01. i 06.	Evalvacija Školskog preventivnog programa na kraju svakog obrazovnog razdoblja	25
09.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u tekućoj školskoj godini	20
Tijekom šk.godine	Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih i individualiziranih programa	19
Tijekom šk.godine	Upoznavanje i sudjelovanje u formiranju plana i programa rada za učenike u opservaciji	19
Tijekom šk.godine	Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog, Učiteljskog i Vijeća roditelja	16

	3. RAD S UČENICIMA	
	Poslovi vezani za upis učenika u prvi razred	
04.	Informiranje roditelja o procesu upisa	19
02.-09.	Komunikacija i dogovor sa školskom liječnicom	14
02.-09.	Komunikacija s predškolskim ustanovama	21
02.-09.	Komunikacija s drugim školama	17
02.-09.	Praćenje i evidentiranje promjena u aplikaciji e-upisi	27
04.-09.	Razgovori s roditeljima s ciljem prikupljanja informacija o učenicima	20
05.	Testiranje djece za upis u prvi razred 2027./2028. školske godine	20
05.	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja za upis djeteta u prvi razred	15
06.	Raspodjela učenika u razredne odjele	16
08.	Prijenos informacija i rezultata testiranja učiteljicama budućih prvih razreda	22
09.	Roditeljski sastanak za upoznavanje roditelja sa radom stručne službe	10
	Rad s učenicima s teškoćama u psihofizičkom razvoju	
Tijekom šk.godine	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	22
Tijekom šk.godine	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	20
Tijekom šk.godine	Psihologijska obrada i praćenje učenika s teškoćama u razvoju	25
Tijekom šk.godine	Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20
Tijekom šk.godine	Suradnja sa članovima Stručno razvojne službe Škole i s drugim ustanovama	16
Tijekom šk.godine	Suradnja sa članovima Razrednog vijeća učenika s teškoćama u razvoju	18
	Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama	
Tijekom šk.godine	Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama	16
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad (individualno i skupno) s učenicima s teškoćama u socijalizaciji, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima i slično	18

	Rad s darovitim učenicima	
Tijekom šk.godine	Identifikacija darovitih učenika	21
Tijekom šk.godine	Suradnja s Centrom izvrsnosti	20
Tijekom šk.godine	Uključivanje potencijalno darovitih učenika u aktivnosti u i izvan škole	19
Tijekom šk.godine	Podrška darovitim učenicima i roditeljima	14
	Djeca stranci	
Tijekom šk.godine	Sakupljanje dokumentacije djece stranaca	20
Tijekom šk.godine	Organizacija provođenja nastave	17
Tijekom šk.godine	Suradnja s roditeljima i pružanje podrške djeci i roditeljima	17
	Savjetodavni rad s učenicima	
Tijekom šk.godine	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje učenja i postignuća	17
Tijekom šk.godine	Primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	19
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne teškoće	18
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad s učenicima koji imaju teže obiteljske uvjete	14
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad s učenicima s ciljem jačanja mentalnog zdravlja	18
	Intervencije u radu s učenicima	
Tijekom šk.godine	Provođenje preventivnih aktivnosti	26
Tijekom šk.godine	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	19
Tijekom šk.godine	Intervencije na razini razreda na detektiranim problemima	18
Tijekom šk.godine	Provođenje individualnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	22
Tijekom šk.godine	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	10
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	
Tijekom šk.godine	Individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika i roditelja	17
12. - 05.	Provođenje školskog programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja za srednju školu u suradnji s razrednicima VIII.-ih razreda	22

04.	Provođenje radionica za VIII. razrede - Profesionalno informiranje	18
04.	Predavanje za roditelje o upisu u srednje škole	18
10.	Pisanje mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju u svrhu profesionalnog usmjeravanja na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje	14
Tijekom šk.godine	Suradnja sa školskom liječnicom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja i CISOK-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje	14
05.	Predavanje za roditelje učenika osmih razreda o upisu u srednje škole	15
	4. RAD S RODITELJIMA	
Tijekom šk.godine	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	14
Tijekom šk.godine	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad usmjeren pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	24
Tijekom šk.godine	Savjetodavni rad s roditeljima u području emocionalnih problema, problema u učenju, zdravstvenih teškoća i problema u ponašanju	26
Tijekom šk.godine	Savjetovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja	20
Tijekom šk.godine	Tematski roditeljski sastanci (pr. prelazak u predmetnu nastavu, profesionalno usmjeravanje, roditeljski odgojni stilovi itd.)	5
Tijekom šk.godine	Upućivanje roditelja na suradnju s drugim ustanovama (HZZ, CISOK, HZSR, NZJZ itd.)	18
	5. RAD S UČITELJIMA	
Tijekom šk.godine	Utvrđivanje stanja učenika razmjenom informacija	18
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	15
Tijekom šk.godine	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	21
Tijekom šk.godine	Prijenos informacija o funkcioniranju razreda te o eventualnim problemima i situacijama u razredu	19
09.	Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred	10

09.	Prijenos informacija s upisa u 1. razred	20
Tijekom šk.godine	Pružanje podrške u provođenju preventivnih aktivnosti tijekom školske godine	26
09.	Educiranje nastavnika o provedbi školskog preventivnog programa	20
Tijekom šk.godine	Suradnja s razrednicima pri izricanju pedagoških mjera	18
Tijekom šk.godine	Suradnja s učiteljima u radu s roditeljima	20
Tijekom šk.godine	Sudjelovanje u provedbi na Učiteljskih vijeća	20
Tijekom šk.godine	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	18
	6. RAD NA PROJEKTIMA	
Tijekom šk.godine	Rad na STeam projektu	20
Tijekom šk.godine	Sudjelovanje u radu Erasmus tima; sastanci i pisanje Erasmus projekta	18
Tijekom šk.godine	Pomoć i suradnja s učiteljima u provođenju drugih školskih projekata	18
	7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
Tijekom šk.godine	Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	21
Tijekom šk.godine	Suradnja s liječnicom školske medicine	17
Tijekom šk.godine	Suradnja s drugim stručnjacima na području brige za mentalno zdravlje	16
Tijekom šk.godine	Skrb za mentalno zdravlje kroz savjetovanje učenika i roditelja	16
Tijekom šk.godine	Skrb za mentalno zdravlje kroz provođenje radionica preventivnog karaktera	14
Tijekom šk.godine	Skrb za mentalno zdravlje kroz podršku kolegama	19
	8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
Tijekom šk.godine	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	19

Tijekom šk.godine	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	18
Tijekom šk.godine	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	18
Tijekom šk.godine	Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka (ankete, upitnici...)	18
	9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Tijekom šk.godine	Pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	20
Tijekom šk.godine	Županijska stručna vijeća za stručne suradnike i nastavnike psihologije u osnovnim i srednjim školama	16
Tijekom šk.godine	Pohađanje edukacija koje smatram važnima za rad školskog psihologa	18
Tijekom šk.godine	Praćenje inovacija putem literature i interneta	18
	10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	
Tijekom šk.godine	Vođenje dokumentacije (dosjei, zapisnici, dnevnik rada, bilješke u e-dnevniku)	25
Tijekom šk.godine	Izrada i pisanje psiholoških nalaza i mišljenja, različitih izvješća, dopisa, dnevnika rada	24
Tijekom šk.godine	Pisanje dopisa drugim školama i institucijama	12
	11. OSTALI POSLOVI I ZADACI	
Tijekom šk.godine	Javna i kulturna djelatnost	22
Tijekom šk.godine	Suradnja s vanjskim institucijama	21
03.	Sudjelovanje u provedbi i organizaciji Nacionalnih ispita u suradnji s NCVVO-om	16
Tijekom šk.godine	Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	22
	Ukupno godišnje:	1824

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	
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	
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	
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 pripravnicima	
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 SATI GODIŠNJE	1792

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 kurikulumuma	15
tijekom godine	Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa	5
8.i 9.	Izrada plana i programa rada Vijeća učenika	3
tijekom godine	Poslovi upisa novih učenika te učenika stranaca	10
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 (Steam, Splitske superškole - razvoj dostupnih programa izvannastavnih aktivnosti, Parlaonica, Erasmus+)	28
		108
	2. POSLOVI NAPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
	Upis i ispis učenika	
1. - 2.	Poslovi 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	2
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	3
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	140
tijekom godine	koordiniranje Vijeća učenika	10
tijekom godine	Vođenje izvannastavne aktivnosti Ispeci pa reci! (INA)	40
tijekom godine	Priprema učenika za turnir i natjecanje u debati Hrvatskoga debatanoga društva	13
tijekom godine	Sudjelovanje u ostvarivanju plana i programa ŠPP-a i ostvarivanju SRO-a	20
2026.	Provedba CAP projekta	5
tijekom godine	Sudjelovanje u ostvarivanje plana i programa međupredmetnih tema	10
tijekom godine	Sudjelovanje u humanitarnim i volonterskim akcijama (A di si ti?)	10
tijekom godine	Sudjelovanje u vođenju projekata Steam, Erasmus+	50
tijekom godine	Koordiniranje projekta Parlaonica	20
tijekom godine	Pedagoške radionice	30
tijekom godine	Pedagoške intervencije	45
		423
	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	20
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
	Identifikacija darovitih učenika u području matematike i provođenje testiranja s učenicima 4. razreda u suradnji s CI SDŽ – T4 projekt	10
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	Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja	20
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	7
tijekom godine	Praćenje rada pripravnika i savjetodavni rad s pripravnicima	10
tijekom godine	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća I UV-a	20
tijekom godine	Pripremanje i održavanje predavanja/radionica za učitelje	25
tijekom godine	Sudjelovanje na aktivima po potrebi	8
8. – 2.	Sudjelovanje u Erasmus+ projektima	35
prosinac	Sudjelovanje u provedbi projekta Medni dan	1
tijekom godine	Suradnja u osmišljavanju školskih projekata i ostvarivanju projektnih aktivnosti u okviru plana rada KUD-a	20
		334
	Neposredni rad s roditeljima	
tijekom godine	Savjetodavni rad s roditeljima	100
tijekom godine	Predavanja/radionice za roditelje	3
tijekom godine	Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po potrebi	5
		108
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Individualno stručno usavršavanje	
tijekom godine	Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama u organizaciji MZOM-a, AZOO-a	25
tijekom godine	Ostale edukacije i stručni skupovi (Ženska soba, NCVVO, Udruga Mentor...)	40
tijekom godine	Praćenje stručne literature, periodike, zakona i pravilnika	20
		85
	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	
tijekom godine	Poticanje učitelja na stručno usavršavanje, ispitivanje potreba za stručnim predavanjima te organiziranje istih	5
tijekom godine	Pomoć učiteljima u uvođenju novih programa, tehnologija, metoda i oblika rada	8

tijekom godine	Pribavljanje i poticanje učitelja na korištenje stručne literature	3
tijekom godine	Suradnja s učiteljima u procesu napredovanja u zvanju	4
		20
	VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	
	Vrednovanje i samovrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	
tijekom godine	Samovrednovanje rada škole i sudjelovanje u praćenju realizacije razvojnoga plana škole	20
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	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	20

		87
	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 literature	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	30
		105
	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:	1824

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 dobni 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 - timski rad s učiteljima prvih i drugih razreda – čitanje bajki i priča o Božiću,	40

	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) - obilježavanje Dana hrvatske enciklopedije, timski rad	40

	- 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, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima, okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena, kontinuirano razvijanje čitalačke kulture)	40
	- 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 - Izradba 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	studen
-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 2027. 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 - ostali tekući poslovi	travanj
-pripreme Plana za godišnje odmore -pripreme za prestanke radnih odnosa -statistika za zaposlenike	svibanj

-praćenje propisa	
-ostali tekući poslovi	
- 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	1808

5.8 Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- obračun i isplata plaća i dr. naknada zaposlenicima i pomoćnicima EU	
	- korištenje dijela godišnjeg odmora	
	- suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom	
	- izrada godišnjeg plana i programa	
	- pomoć ravnatelju u izradi financijskog plana 2027. - 2029.	
	- unos novih učenika i roditelja u PB	
	- kontrola uplata PB	
	- rad u EOJN programu	
	- pomoć ravnatelju na upisivanju udžbenika u Sigmu	
	- radnje vezane za radne bilježnice – eračuni – Grad Split	
	- obračun naknada	
10.mjesec	- obračun i isplata plaća i dr. naknada zaposlenicima i pomoćnicima EU	
	- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Gradu Splitu	
	- izrada obračuna (01.01. – 30.09.)	
	- obračun naknada i bolovanja	
	- knjiženje poslovnih promjena	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- pomoć ravnatelju u izradi rebalansa za 2026.	
	- stručno usavršavanje i poslovanje sa službama Grada	
11.mjesec	- obračun i isplata plaća i dr. naknada zaposlenicima 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 zaposlenika	
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 u aplikaciji RKPI-u i	
	Gradu Splitu	
	- stručno usavršavanje (seminari i savjetovanja)	
	- računi za roditelje i dr. poslovi vezani za produženi boravak	
	- završno usklađivanje	
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 HZZO	
	- evidencija plaća djelatnika	
	- knjiženja	
3.mjesec	- obračun i isplata plaća i dr. naknada zaposlenicima 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	
	- Rad u EOJN programu	
	- 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	
	- 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 2026. - 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 zaposlenicima	
	- 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 razdoblje od 01.01. do 30.06.	
	- izrada Polugodišnjeg izvještaja o realizaciji FP-a	
	- korištenje godišnjeg odmora	
8.mjesec	- korištenje godišnjeg odmora	
	- obračun plaća zaposlenicima, za PB i za EU PUN	
	- 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, lustera 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 kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.	1
	- donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2026./2027.	
	- 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	1
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
11.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	1
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
12.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	1
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
	- donošenje financijskog plana	
1.mjesec	- rezultati odgojno-obrazovnog rada 1.obrazovnog razdoblja	1
	- 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 2026. 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	1
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
3.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	1
	- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
4.mjesec	- radno-pravna regulativa glede svih potreba za zasnivanjima radnih odnosa	1
	-- tekući poslovi ovisno o žurnim i nepredvidivim poslovima	
5.mjesec	- neposredni zadaci i organiziranje proslave Dana škole	1
	- 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	1
	-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	1
	- 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	
	UKUPNO	11

*sastanci školskog odbora će se održavati tijekom školske godine, a sukladno potrebama škole

6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- 1.Sjednica Učiteljskog vijeća	2
	- popis poslova na početku školske godine 2026./2027.	
	- nacionalni okvirni kurikulum i školski kurikulum	
	- 2.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- zaduženje učitelja u školskoj godini 2026./2027.	
	- ostali zadaci vezani za početak školske godine	
	- upoznavanje sa školskim preventivnim programom (psihologinja)	
10.mjesec	- 3.Sjednica Učiteljskog vijeća	1
	- 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	1
	- stručno usavršavanje učitelja	
	- tekuća problematika	
	- organizacija održavanja stručnog predavanja	
12.mjesec	- 5.Sjednica Učiteljskog vijeća	1
	- 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	1
	- organizacija i izvođenje stručnog predavanja	
	- tekuća problematika	
	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon 1.obrazovnog razdoblja	
2.mjesec	- 7.Sjednica Učiteljskog vijeća	1
	- organizacija i izvođenje stručnog predavanja (pedagoginja)	
	- tekuća problematika	
3.mjesec	- 8.Sjednica Učiteljskog vijeća	1
	- organizacija i izvođenje stručnog predavanja (psihologinja)	
	- tekuća problematika	
4.mjesec	- 9.Sjednica Učiteljskog vijeća	1
	- Dan planeta Zemlje	
	- Svečano uređenje panoa	
	- Uređenje vanjskog prostora	
	- tekuća problematika	
5.mjesec	- 10.Sjednica Učiteljskog vijeća	1
	- 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	1
	- 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	1
	- prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2027./2028.	
	-izvješće o radu škole za 2026./2027. školsku godinu	
8.mjesec	- 15.Sjednica Učiteljskog vijeća	1
	- određivanje povjerenstava za popravne ispite	
	- 16.Sjednica Učiteljskog vijeća	
	- uspjeh učenika nakon popravnih ispita	
	- zaduženje učitelja za novu školsku godinu	
	UKUPNO	13

6.3 Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.mjesec	- sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede (primopredaja razrednih odjela)	1
	- 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	
	- radna atmosfera	
10.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	1
	- 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	
	- radna atmosfera	
11.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	1
	- 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	1
	- 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	
	- radna atmosfera	
1.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	1
	- 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	
	- radna atmosfera	
2.mjesec	- sjednica Razrednih vijeća za 5.razrede	1
	- 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	
	- radna atmosfera	
3.mjesec	- sjednica stručnih vijeća Razrednih vijeća prema NOK-u	1
	- 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	1
	- 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	1
	- 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	1
	- 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	
	UKUPNO	10

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	2
10. mjesec	- sastanak Vijeća roditelja (zajedno sa stručnom službom)	1
	- 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)	1
	- uređenje okoliša škole	
12. mjesec	- uključivanje roditelja u proslavu Božićnih i Novogodišnjih praznika	1
2. mjesec	- uključivanje u humanitarne akcije	1
3. mjesec	- radovi na uređenju školskog okoliša	1
	- pomoć učenicima slabijeg statusa za odlazak na ekskurziju i izlete	
4. mjesec	- pomoć roditelja oko uređenja prostorija škole	1
5. mjesec	- uključivanje u obilježavanje Dana škole	1
6. mjesec	- analiza rada škole u cjelini – sastanak	1
UKUPNO		10

6.4.1 Popis članova Vijeća roditelja

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
1.a	Vedrana Aničić (Rončević)
1.b	Željka Žužul
2.a	Ana Popović
2.b	Ivana Akrap (Tocić)
3.a	Marta Uzun
3.b	Vendi Borić
4.a	Danijela Škugor Marković
4.b	Ana Tomić Ferić
5.a	Marija Aljinović
5.b	Sjajna Jelović (Vržina)
6.a	Marija Burmaz
6.b	Sandra Suša
7.a	Blanka Jurasović
7.b	Sandra Dukan Cvitanić
8.a	Krešimir Bošković
8.b	Marina Čerina

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 - izbor predsjednika (predstavnik u Dječjem gradskom vijeću), zamjenika predsjednika te zapisničara - informiranje učenika o Dječjem gradskom vijeću - zajedničko kreiranje plana i programa rada (pedagoginja izrađuje okvirni plan i program te ga nadograđuje s članovima Vijeća učenika) - upoznavanje sa zakonima i pravilnicima
studeni	- obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava - priprema za provedbu projekta Parlaonica povodom obilježavanja Dana ljudskih prava (prosinac) - organiziranje vršnjačke pomoći u učenju (po potrebi)
prosinac	- sudjelovanje u vođenju projekta Parlaonica povodom obilježavanja Dana ljudskih prava - razgovor o mjerama unaprjeđenja rada škole
siječanj - veljača	- predlaganje mjera za poboljšanja odgojno-obrazovnog rada - rad na projektu: priprema za obilježavanje Dana sigurnijega interneta
travanj	- predavanje: Razlika između želja i potreba iz prizme dječjih prava
svibanj	- kratki pregled odgojno-obrazovnog rada u 2. obrazovnom razdoblju i cijele nastavne godine (što je bilo dobro, a što još možemo poboljšati)
tijekom godine	- sudjelovanje u volonterskim akcijama u suradnji s Dramsko-karitativnom grupom

6.5.1 Popis članova Vijeća učenika

RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA
1.a	Lira Moržan
1.b	Franko Budimir
2.a	Roza Burić Vrtlar
2.b	Lovre Hrgović
3.a	Duje Janković
3.b	Bartul Borić
4.a	Mia Bilandžić
4.b	Andrija Rako
5.a	Bartul Kaja Sučić
5.b	Petar Škare
6.a	Frane Burmaz
6.b	Toni Džaja
7.a	Franko Petrović
7.b	Luka Mrgan
8.a	Lorena Gugić
8.b	Vito Bakotin

7 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- a) unutar škole
 - sjednice stručnih tijela (učiteljska vijeća)
 - sjednice razrednih vijeća
 - stručna vijeća u školi
 - predavanja vanjskih suradnika
- 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 doškoloovanja.

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 (Crveni križ)	članovi Učiteljskog vijeća	rujan
Edukacija o postupanjima u slučaju prirodnih katastrofa (Civilna zaštita)	članovi Učiteljskog vijeća	rujan
Suradnja s roditeljima	članovi Učiteljskog vijeća	tijekom školske godine

7.2 Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijsko stručno vijeće	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 2026./2027.

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	Nositelji aktivnosti
Rujan	Priredba povodom primanja učenika 1.razreda (8.9. pon)	KUD, Učiteljice razredne i predmetne nastave, Likovne grupe, Radioemisija
	1. dan jeseni (23.9. sri)	
	Međunarodni dan mira (21.9. pon)	
Listopad	Svjetski dan učitelja (5.10. pon)	Učitelji razredne i predmetne nastave, Karitativna grupa, KUD, SRS, Radioemisija, Likovne grupe, Zadruga
	Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10. sub)	
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (16.10. pet)	
	Mjesec hrvatske knjige (16.10.-15.11.)	
Studeni	Svjetski dan animiranog filma (28.10. sri)	Likovne grupe, Zadruga
	Svi sveti (1.11. ned)	
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11. sri)	
	Međunarodni dan prava djece (20.11. pet)	
Prosinac	Advent - Prva adventska nedjelja (29.11. ned)	KUD, Likovne grupe, Radioemisija, SRS
	Dan ljudskih i dan životinjskih prava (10.12. čet)	
Siječanj	Božićna priredba (21. 22. ili 23.12. pon ili uto ili sri)	Radioemisija
	Dan priznanja RH (15.1. pet)	
Veljača	Najdepresivniji dan (18.1. pon)	SRS, razrednici, Stem grupa
	Dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1. sri)	
Ožujak	Noć muzeja (29.1. pet)	Stem grupa, SRS, KUD
	Međunarodni dan žena (8.3. pon)	
Travanj	Tjedan mozga (sredinom ožujka)	Likovne grupe, vjeroučiteljice, Radioemisija
	Uskrs (28.3. ned)	
	Svjetski dan zdravlja (7.4. sri)	
	Dan planeta Zemlje (22.4. čet)	
	Svjetski dan knjige (23.4. pet)	
Svibanj	Međunarodni dan igre (29.4. čet)	Radioemisija, KUD, Likovne grupe, Literarne i dramske grupe, Zadruga
	Svjetski dan plesa (29.4. čet)	
	Međunarodni praznik rada (1.5. sub)	
	Sveti Duje – zaštitnik grada Splita (7.5. pet)	
	Međunarodni dan muzeja (18.5. uto)	
	Svjetski dan pčela (20.5. čet)	
Svibanj	Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.5. pet)	Radioemisija, KUD, Likovne grupe, Literarne i dramske grupe, Zadruga
	Dan škole (25.5. uto)	

Lipanj	Oproštaj od učenika 8. razreda, svečana podjela svjedodžaba	Učiteljice i predmetni nastavnici, Ravnateljica
---------------	---	---

8.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

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) - osvještavanje 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

Zadace	- 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 - 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 na način da se obilježavaju Dan mentalnog zdravlja (9.10.2026.) i Dan ružičastih majica. U školi će se i ove godine, kao i prošle školske godine obilježiti tjedan mozga u suradnji s profesorima s Medicinskog fakulteta u Splitu. Tijekom prvog obrazovnog razdoblja provodit će se program CAP s učenicima trećih razreda koji obuhvaća predavanje za roditelje i učenike. Za učenike osmih razreda organizirat će se predavanje i radionice u suradnji sa CISOK-om.

Škola je otvorena za suradnju i prihvaćanje bilo kakvih edukativno-obrazovnih programa koji će biti od koristi za učenike. Planiran je nastavak suradnje s Centrom za sigurniji Internet koji je i prošle školske godine održao predavanje za roditelje, predavanje za Učiteljsko vijeće i prigodnu aktivnost povodom Dana sigurnijeg interneta (2.10.2026). Planirane su aktivnosti u drugom obrazovnom razdoblju s učenicima petih i šestih razreda. Na Učiteljskom vijeću planirano je predavanje vanjskog stručnjaka o suradnji s roditeljima. Dogovoreno je predavanje o pružanju prve pomoći od strane Crvenog križa kao i edukacija o postupanjima u slučaju prirodnih katastrofa od strane Civilne zaštite (22.9.2026). Civilna zaštita će ove školske godine održati i edukaciju za učenike o prirodnim nesrećama, njihovim učincima i posljedicama te ulogom žurnih službi.

Razrednici će na satovima razredne zajednice obrađivati teme koje smatraju važnima za pojedini razredni odjel, prilagoditi će teme koje obrađuju potrebama razreda i dobi učenika. Osim preventivnih aktivnosti koje će obavljati razrednici u tablici na idućoj stranici se nalaze planirane aktivnosti koje će provoditi stručno-razvojna služba. Stručna služba će po potrebi prisustvovati na roditeljskim sastancima.

Ciljevi programa:

- Razvoj socijalnih vještina
- Osnaživanje mentalnog zdravlja
- Usvajanje pravila ponašanja
- Prepoznavanje i reagiranje na nasilnička ponašanja
- Smanjiti interes učenika za korištenje sredstava ovisnosti
- Poučiti učeniku o važnosti sigurnosti u prometu

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

Plan provedbe Školskog preventivnog programa:

TEMA	VODITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
1. RAZRED		
Ja školarac	SRS	Prvo obrazovno razdoblje
Pravila lijepog ponašanja	SRS	Prvo obrazovno razdoblje
Poštujte naše znakove	Djelatnik MUP-a	Prema dogovoru s MUP-om
RODITELJSKI SASTANAK – Poštujte naše znakove	Djelatnik MUP-a	Rujan
RODITELJSKI SASTANAK – Polazak u školu	Pedagoginja	Tijekom školske godine
2. RAZRED		
Pravila ponašanja u razredu	SRS	Prvo obrazovno razdoblje
Rješavanje sukoba	SRS	Siječanj
3. RAZRED		
CAP – program prevencije zlostavljanja djece	Psihologinja, pedagoginja i učiteljica Slavica Asanov	Prvo obrazovno razdoblje
Kako do dobrih radnih navika? (3.a)	SRS	Prosinac
Kako prihvatiti kritiku? (3.b)	SRS	Prosinac
Kako postići da iz sukoba svi izađemo kao pobjednici?	SRS	Veljača
4. RAZRED		
Kako imati vremena za sve? (4.a)	SRS	Prvo obrazovno razdoblje
Kako do dobrih radnih navika? (4.b)	SRS	Tijekom školske godine
MAH - Mogu ako hoću!	Djelatnik MUP-a	Prema dogovoru s MUP-om
5. RAZRED		
Empatija – moj saveznik	SRS	Prvo obrazovno razdoblje
Kako koristim „ja-poruke“?	SRS	Drugo obrazovno razdoblje
Radionica Centra za sigurniji internet	CSI	Drugo obrazovno razdoblje

PIA – Prevencija i alternativa!	Djelatnik MUP-a	Prema dogovoru s MUP-om
6. RAZRED		
Zašto se sukobljavamo? (6.a)		
Kako reagirati na neprihvatljiva ponašanja (6.b)	SRS	Tijekom školske godine
Radionica Centra za sigurniji internet	CSI	Drugo obrazovno razdoblje
7. RAZRED		
Empatija – moj saveznik	SRS	Prvo obrazovno razdoblje
Riječi koje bole	SRS	Tijekom školske godine
8. RAZRED		
Moja prava i odgovornosti na internetu	SRS	Tijekom školske godine
MUDRO postavljanje ciljeva (profesionalno usmjeravanje)	SRS	Drugo obrazovno razdoblje
Zdrav za 5!	Djelatnik MUP-a	Prema dogovoru s MUP-om
RODITELJSKI SASTANAK – Upisi u srednju školu	Psihologinja	Travanj
Grupno informativno predavanje o upisima u srednju školu	CISOK	Prema terminima koje ponudi CISOK
Radionica o odabiru srednje škole	CISOK	Prema terminima koje ponudi CISOK
1.-8.RAZRED		
Predavanje za roditelje (po potrebi)	Pedagoginja, psihologinja	Tijekom školske godine

*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.

Koordinatorica Školskog preventivnog programa je psihologinja Ivana Durdov.

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. Prosljeđivati informacije od HZZ-a.
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 škole, predmetna i razredna nastava	- izmjena rasvjete u učionicama i hodnicima i atriju škole
- obnova sanitarnih čvorova	- sanacija sanitarija koje koriste učenici, u istočnom dijelu zgrade
- obnova svlačionica uz školsku dvoranu	- sanacija svlačionica
- izmjena dotrajalih parketa u učionicama (10)	- brušenje i lakiranje parketa (10 učionica)
	- izmjena PVC stolarije u atriju - istok i zapad
	-sanacija i postavljanje podloge na nogometno igralište
	-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, obavijestit 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 2026./2027.
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.					2.B
1.	8.B	2.B	3.B	2.A	1.A, 1.B
2.	8.B	2.B	3.A	5.B	6.B
3.	4.A	4.B	7.A	5.B	6.B
4.	8.A	1.A, 1.B	7.A	5.A	6.A
5.	8.A		7.B	5.A	6.A
6			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.A, 1.B	2.A
6.	12:25 – 13:10				1.A, 1.B	2.A
7.	13:15 – 13:55	2.B/4.A		7.A, 7.B	3.A, 3.B/4.B	
8.	14:00 – 14:45	2.B/4.A		7.A, 7.B	3.A, 3.B/4.B	
9.	14:50 – 15:35					
10.	15:40 – 16:25					
11.	16:45 – 17:30					
12.	17:35 – 18:20					
13.	18:25 – 19:10					

Raspored sati izborne nastave vjeronauka

Sara Juraga

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

Jelena Teklić

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

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
5.	11:35 – 12:20					4.B
6.	12:25 – 13:10	4.A	5.A	4.B	5.B	5.A
7.	13:15 – 13:55	8.B	8.A	7.A	8.A	5.B
8.	14:00 – 14:45	6.B	7.B	8.B	6.A	
9.	14:50 – 15:35	7.A	6.A	6.B	7.B	
10.	15:40 – 16:25					
11.	16:45 – 17:30					
12.	17:35 – 18:20					
13.	18:25 – 19:10					

Raspored sati izborne nastave njemačkog jezika

Jelena Ćubić

SAT	Raspored zvonjenja	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			Ina-Njem.igraonica
6.	12:25 – 13:10	4.A, 4.B	5.A, 5.B	4.A, 4.B
7.	13:15 – 13:55	7.A, 7.B	6.A, 6.B	7.A, 7.B
8.	14:00 – 14:45	5.A, 5.B	8.B	6.A, 6.B
9.	14:50 – 15:35		8.B	
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	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
Jasna RADOVNIKOVIĆ	1.a	HJ	MAT	VJ	TZK	INA	MAT	HJ	EJ	TZK	DOD / DOP	VJ	MAT	HJ	PID	EJ	HJ	MAT	LK	SRO	INF	INF		TZK	HJ	PID	GK		
Žana BLAŽEVIĆ BANDOVIĆ	1.b	HJ	MAT	GK	TZK	DOP / DOD	HJ	MAT	PID	TZK	DOD	HJ	VJ	MAT	EJ	LK	HJ	MAT	SRO	EJ	INF	INF		TZK	HJ	PID	VJ	INA	
Fani KATIĆ	2.a	HJ	TZK	MAT	VJ	DOD	MAT	HJ	PID	EJ	DOP	HJ	MAT	LK	SRO	VJ	TZK	HJ	MAT	GK	INA			HJ	EJ	PID	TZK	INF	INF
Danica BOJČIĆ	2.b	PID	HJ	EJ	MAT		TZK	TZK	HJ	MAT	EJ	HJ	MAT	VJ	PID	HJ	HJ	VJ	LK	SRO	DOD			TZK	GK	HJ	MAT	INF	INF
Slavica ASANOV	3.a	HJ	MAT	LK	TZK	VJ	HJ	MAT	GK	EJ	DOD	HJ	TZK	MAT	PID	DOP	HJ	MAT	VJ	TZK	EJ	INF	INF	HJ	PID	SRO	INA		
Vesna ČENAN	3.b	HJ	MAT	LK	SRO	EJ	MAT	HJ	TZK	PID	DOD	TZK	HJ	MAT	EJ	GK	HJ	MAT	TZK	VJ	INF			PID	HJ	VJ	DOP		
Jagoda ČOPAC	4.a	HJ	MAT	TZK	EJ	VJ	MAT	HJ	GK	PID	INA	HJ	PID	VJ	MAT	DOP / DOD	MAT	HJ	LK	SRO	EJ			HJ	PID	TZK			
Ljiljana VUKIĆ	4.b	MAT	HJ	LK	SRO	EJ	HJ	PID	TZK	VJ	DOD	MAT	HJ	EJ	TZK	DOP	PID	MAT	HJ	GK	INA			HJ	PID	MAT	VJ		

10.8 Raspored sati - PREDMETNA NASTAVA

[illegible]

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 05. 10. 2026. godine na prijedlog ravnateljice Škole i Učiteljskog vijeća (sa sjednice održane 01. 10. 2026. godine) te mišljenja Vijeća roditelja (sa sjednice održane 1. 10. 2026. godine) donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Plokite, Split

za školsku godinu 2026./2027.

KLASA:602-01/26-23/01

URBROJ: 2181-1-284/06-26-1

Split, 5. listopada 2026.

Ravnateljica Škole:

Marijana Smoje, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Vesna Čenan