

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM 2026./2027.

OŠ POJIŠAN



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

OSNOVNA ŠKOLA POJIŠAN

Viška 12, 21000 Split

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2181-1-274-26-1



Split, 6.10.2026.g.

Na temelju članka 28. i 118. stavak 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) te članka 58. Statuta Osnovne škole Pojišan, Školski odbor Osnovne škole Pojišan, na prijedlog ravnateljice Škole, na sjednici održanoj dana 6. listopada 2026. donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. i to nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održane dana 30. rujna 2026. godine i nakon provedene rasprave Vijeća roditelja održane dana 1. listopada 2026. godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2026./2027.

Ravnateljica:

Tina Šćepanović Stanić



za Školski odbor:

Jagoda Gudić

Split, 6. listopada 2026.

UVOD

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuju se temeljna polazišta, sadržaji, nositelji, načini, dinamika i uvjeti ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada tijekom školske godine. Planom se sustavno razrađuju ciljevi i zadaće škole te planiraju aktivnosti i programi usmjereni na ostvarivanje odgojno-obrazovnih potreba, interesa i razvojnih mogućnosti učenika.

U okviru Godišnjeg plana i programa rada planiraju se i utvrđuju sadržaji redovite i izborne nastave, dopunske nastave i dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti, rada učeničkih društava, kulturne i javne djelatnosti škole, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika, kao i druge specifične aktivnosti i programi od značaja za cjelovit razvoj učenika te unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

Godišnji raspored realizacije planiranih odgojno-obrazovnih sadržaja i aktivnosti evidentirat će se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji, čime se osigurava njihova sustavna provedba, praćenje i dokumentiranje. Navedeni rasporedi i prateća dokumentacija čine sastavni i funkcionalno povezani dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Sadržaji, aktivnosti i programi obuhvaćeni Godišnjim planom i programom rada usklađeni su s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, izmjenama i dopunama nastavnih planova i programa, kurikularnim dokumentima te drugim relevantnim aktima kojima se uređuju organizacija, sadržaj i način ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

Radi osiguravanja kvalitete i učinkovitosti provedbe planiranih aktivnosti, sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada čine odgovarajući instrumenti i mehanizmi za sustavno praćenje, analiziranje i vrednovanje ostvarenosti planiranih sadržaja, ciljeva i zadaća. Rezultati praćenja i vrednovanja predstavljaju temelj za utvrđivanje stupnja ostvarenosti planiranoga, prepoznavanje područja za daljnje unapređivanje te poduzimanje odgovarajućih mjera i aktivnosti u cilju kontinuiranog podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada škole.

Sadržaj

1. Uvjeti rada	1
1.1. Unutrašnji prostor – stanje i problemi	1
1.2. Prikaz unutarnjeg prostora	3
1.3. Vanjski prostor – stanje i problemi	3
1.3.1. Stanje vanjskog prostora	3
1.3.2. Plan uređenja okoliša	4
1.4. Pedagoški rad	4
1.5. Osiguranje škole	5
2. ORGANIZACIJA RADA	6
2.1. Zaposleni radnici u 2025./2026.	6
2.1.1. Podaci o učiteljima	6
2.1.2. Podaci o ostalim radnicima škole	8
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	9
2.2. Podaci o učenicima	9
2.3. Organizacija smjena	10
2.4. Godišnji kalendar rada	12
2.4.1. Veliki odmor	13
2.4.2. Izlazak iz škole	13
2.4.3. Odnos prema imovini i prema drugim osobama	13
2.4.4. Zdravstvena zaštita	13
2.5. Raspored sati i kabineta	14
2.6. Primanja roditelja	16
2.6.1. Predmetna nastava	16
2.6.2. Razredna nastava	18
2.7. Dežurstvo	19
2.7.1. Raspored dežurstava	19
2.7.3. Dežurstvo nastavnika predmetne nastave	19
3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	19
3.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti) – razredna nastava	19
3.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti) – predmetna nastava	20
3.3. Plan izvanučioničke nastave	21
3.4. Plan izborne nastave	28
3.5. Rad po individualnim odgojno obrazovnim programima	28
3.6. Dopunska nastava	28

3.7. Dodatna nastava	29
3.8. Izvannastavne aktivnosti	30
4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	31
5. PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	33
5.1. Plan prevencije bolesti ovisnosti	34
5.2. Školski preventivni program	35
Tablica zaduženja	39
6. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	45
6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	45
6.2. Plan rada Razrednih vijeća	46
6.3. Plan rada razrednika	46
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	48
6.4.1. Vijeće učenika	49
6.5. Plan rada Školskog odbora	49
6.6. Plan i program rada ravnateljice	50
6.6.1. TEMELJNI CILJEVI I PRIORITETI RADA RAVNATELJICE	50
6.6.2. PODRUČJA RADA RAVNATELJICE	51
6.6.3. OPERATIVNI PLAN RADA PO MJESECIMA	52
6.6.4. KONTINUIRANE AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	59
6.6.5. PRAĆENJE, VREDNOVANJE I POKAZATELJI USPJEŠNOSTI	60
6.6.6. SURADNJA S TIJELIMA ŠKOLE, RODITELJIMA, OSNIVAČEM I VANJSKIM USTANOVAMA	60
6.6.7. ZAVRŠNE ODREDBE	61
6.7. Plan i program stručno razvojne službe	62
6.8. Plan rada defektologa – socijalnog pedagoga	66
6.9. Plan rada stručnog suradnika psihologa	69
6.10. Program rada pedagoga	73
6.11. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	78
6.12. Plan rada tajnice	82
6.13. Plan rada pomoćno – tehničkog osoblja	83
6.13.1. Spremačice – Poslovi održavanja čistoće	83
6.13.2. Školski domar	84
6.13.3. Školska kuharica	85
6.14. Plan rada računovodstva	85
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	86
7.1. Stručno usavršavanje u školi	86

7.1.1. Stručna vijeća	87
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike	88
7.2. Stručno usavršavanje izvan škole	88
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	88
7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj i međunarodnoj razini.....	88

Naziv škole:	OŠ Pojišan
Adresa škole:	Viška 12
Županija:	Splitsko – dalmatinska županija
Telefonski broj:	021 322 326
Broj telefaksa:	021 315 596
Internetska pošta:	ured@os-pojisan-st.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-pojisan-st.skole.hr/
Šifra škole:	17-126-007
Matični broj škole:	3118037
OIB:	36621011096
Upis u sudski registar (datum i broj):	1.9.1957. Br. 09-25612/1

Ravnateljica škole:	Tina Šćepanović Stanić
Voditelj smjene:	Ana Pleić
Predsjednica Školskog odbora:	Jagoda Gudić

Broj učenika:	456
Broj učenika u razrednoj nastavi:	251
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	205
Broj učenika u cjelodnevnom boravku:	95
Ukupan broj razrednih odjela:	28
Razredni odjeli po članku 6	1
Razredni odjeli po članku 8	1
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	07:30 – 16:30
Broj učitelja predmetne nastave:	33
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u cjelodnevnom boravku:	12
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika: PRO	3
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	52 s rješenjem o primjerenom obliku školovanja
Broj pomoćnika u nastavi	10

1. Uvjeti rada

OŠ Pojišan djeluje kao samostalna školska ustanova od 1957. godine. U mreži splitskih osnovnih škola svojom odgojno-obrazovnom funkcijom pokriva područje gradskog kotara Bačvice.

Školu pohađa 456 učenika koji su raspoređeni u 28 razrednih odjela od čega je 14 odjela razredne, 12 odjela predmetne nastave, jedno kombinirano odjeljenje posebne skupine (čl. 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) u razrednoj nastavi te već dvanaestu godinu i odjeljenje po čl. 8 navedenog Pravilnika.

Organizacija nastave u razrednim odjelima razredne i predmetne nastave odvija se u jutarnjoj smjeni s početkom u 8 sati, cjelodnevna nastava od prvog do trećeg razreda (od 7:30 do 16:30 sati).

Svake godine pokušavamo poboljšati uvjete rada u našoj školi sređivanjem i oplemenjivanjem pojedinih prostora iako zbog navedenih okolnosti i starosti zgrade koja je sagrađena prije više od 50 godina moramo tražiti načine kako izbjeći i prevladati brojne nepovoljne aspekte ove situacije i omogućiti našim učenicima normalan rad.

1.1. Unutrašnji prostor – stanje i problemi

Proteklih godina uložili smo veliki napor kako bismo školski prostor, odnosno uvjete rada u njemu približili što kvalitetnijem standardu, iako je to u okolnostima neprestane financijske oskudice vrlo teško. Neki prostori u školi su sređeni, a nastojimo urediti i ostale prostore u skladu trenutačnih mogućnosti.

Škola danas nema radionicu za popravke i to ostaje otvoren problem za rješavanje. Arhiv škole je prilično sređen (dolaskom stručne osobe - arhivara) te se nalazi u podrumskom prostoru škole.

Nastavni sadržaji odvijaju se i dalje kabinetskim načinom u 24 (+2 koje ne odgovaraju pedagoškom standardu, ali u nedostatku prostora dobro nam dođu) učionice s devet pratećih manjih kabineta za određene oblike rada.

Prostor školske knjižnice i multimedijalni centri su zasad prilično sređeni, ali taj dio škole traži daljnja ulaganja, kako u smislu opreme, tako i u novom rasporedu unutrašnjih polica i ormara. Dio namještaja je već nabavljen, ali nedostaju adekvatni stolovi za računala i stolice za čitaonicu. U planu nam je osigurati i prostor za slobodno vrijeme učenika u koji bi postavili dva računala, igraće sadržaje, televizor i društvene igre.

Društvena dvorana s oko 80 sjedećih mjesta i malom pozornicom dovedena je u stanje normalne iskoristivosti i u njoj se odvijaju filmske projekcije, scenske aktivnosti, radionice i predavanja te skupovi roditelja i učenika.

Imamo dvije športske dvorane (jednu veliku i jednu malu) koje su arhitektonski odvojene od glavne zgrade i povezane s njom podzemnim hodnikom ispod Viške ulice. Problem prokišnjavanja krova u sportskom dijelu škole nismo riješili izolacijom kanala iza ruba Viške ulice ni intervencijama na krovu sportske dvorane.

Škola ima školsku kuhinju za pripremanje učeničkih obroka (potrebe cjelodnevnog/produženog boravka). Također imamo i jednu manju učionicu za potrebe posebnog odjeljenja (čl. 5. i 6.) u prizemlju škole te dva novoadaptirana prostora posebnih razrednih odjela po članku 8.

Prostorije pedagoške službe prilično su uređene te se redovito održavaju, a uređena je i prostorija školskog psihologa. Zbornica je uređena (postavljenom novom elektroinstalacijom, internetskom mrežom, klimatizacijom i novim prozorima). Također se redovito održava i nadopunjuje potrebnim koliko to financije dozvoljavaju.

U protekle dvije godine sanirali smo sanitarni čvor na krilu gdje su učionice razredne nastave, a prošle godine završena je kompletna (na krilu predmetne) izmjena vodovodne i kanalizacijske instalacije, sređeni umivaonici, wc školjke, vrata, te iziskuje stalni nadzor i redovito održavanje.

Od 1. rujna 2026. godine osposobili smo prolaz u prostor školskog vrta koji koristi razredna nastava za vrijeme velikoga odmora kao i svi učenici škole za slobodno vrijeme i u planu je projekt izrade zelene učionice.

Pri samom smo kraju realizacije izmjene električnih instalacija starih više od 50 godina i postavljanju optičkih kabela za potrebe informatizacije po učionicama. U šest učionica postavljeni su stropni projektori, a pet učionica opremljeno je novim LCD televizorima koji su ujedno i alternativa projektorima.

Želja nam je i dalje osuvremenjivati i poboljšavati uvjete rada.

Plan nužnih intervencija u unutrašnjem prostoru:

- a) kompletno informatizirati školski arhiv
- b) redovito bojati učionice, održavati higijenu prostora i voditi računa o sigurnosti svih prostora unutar škole
- c) osposobiti još učioničkog prostora
- d) opremiti senzornu sobu za posebne razredne odjele

Ostale intervencije razrađene su kroz Financijski plan za 2025. do 2027. godinu čije je obrazloženje sastavni dio ovog Plana i programa.

1.2. Prikaz unutarnjeg prostora

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA	NAMJENA	ŠIFRA NAMJENE
Razredna nastava	6	56 m ² x 6	I. – IV. razreda	3
Hrvatski jezik	3	56 m ² x 3	kabineti	3
Likovna kultura	1	60 m ² x 1	kabinet	1
Glazbena kultura	1	60 m ² x 1	kabinet	3
Engleski jezik	2	56 m ² x 2	kabineti	2
Matematika	3	56 m ² x 3	kabineti	3
Biologija	1	56 m ² x 1	kabinet	3
Kemija	1	56 m ² x 1	kabinet	3
Fizika	1	56 m ² x 1	kabinet	2
Povijest	1	56 m ² x 2	kabineti	3
Geografija	1	56 m ² x 1	kabinet	3
TZK	1	200 m ² x 1	velika dvorana	4
	1	80 m ² x 1	mala dvorana	
Tehnička kultura	1	50 m ² x 1	kabinet	2
	1	40 m ² x 1	radionica	1
	1	30 m ² x 1	kabinet	1
Informatički kabinet	1	50 m ² x 1	kabinet	3
Knjižnica	2	50 m ² x 2	knjižnica - čitaonica	3
Multimedijalni centar	1	40 m ² x 1	multimedijalni centar	
Društvena dvorana	1	90 m ² x 1	kino dvorana i INA	3
Kuhinja	1	40 m ² x 1	kuhanje	4
	1	15 m ² x 1	blagovaona za osoblje	
Zbornica	1	60 m ² x 1		4
Kancelarije	5	20 m ² x 1		3
Prostor za primanje roditelja	1	6 m ² x 1	primanje roditelja	2

Šifra stanja opremljenosti:

1 – do 50%

2 – do 70%

3 – do 85%

4 – od 85 % do 100%

1.3. Vanjski prostor – stanje i problemi

1.3.1. Stanje vanjskog prostora

Vanjski prostor oko škole čini dvorište s prolazom za učenike ukrašenim ograđenim vrtovima koji su, zbog otvorenosti dvorišta okolnim stanovnicima često izloženi narušavanju. Sa sjeverne strane je školsko igralište s umjetnom travom, a s jugoistočne strane školski vrt koji su zahvaljujući redovitom održavanjem nasada, košenjem trave, postavljenim kamenim stazama i rasvjeti poprilično sređeni. Na sjevernoj i zapadnoj strani školskog dvorišta su stambene zgrade tako da je ono zapravo prolaz stanovnicima i automobilima dviju stambenih zgrada. Zbog toga, kao i zbog čestog noćnog okupljanja mladih problematičnog ponašanja,

otežano je održavanje školskog okoliša i to moramo ozbiljno shvatiti. Školu okružuju ulice Viška, Gupčeva, Pojšanska i Š. Bačvice. S istočne strane Viške ulice je športska dvorana uz koju se nalazi još jedno manje igralište koje je također uređeno (postavljena nova vanjska rasvjeta i umjetna trava).

Svaku školsku godinu nastojimo stvoriti kod učenika i prolaznika pravilan odnos prema urednosti školskog okoliša.

1.3.2. Plan uređenja okoliša

Podjelom zaduženja učitelja dogovorit ćemo način održavanja i uređenja školskog okoliša iako je vrlo teško u današnjoj situaciji otvorenosti školskog dvorišta prolaznicima i srazu dviju generacija učenika rješavati problem bojanja zidova, održavanja cvijeća i dr.

Organiziranjem čišćenja školskog dvorišta i postavljanjem novih sandučića za otpad te znakova za zabranu pasa pojačat ćemo i kod učenika i kod odraslih svijest o čuvanju čistoće okoliša. Suradivat ćemo i dalje s udrugom „Sunce“ u osmišljanju sakupljanja papira i ostalog otpada, a sličnu suradnju nastaviti ćemo s poduzećima „Čistoća“ i „Parkovi i nasadi“.

1.4. Pedagoški rad

Socijalna struktura naših učenika je svakako odraz obiteljskog socio-psihološkog stanja. Školu s jedne strane pohađaju učenici solidnog obiteljskog statusa, materijalnog i obrazovnog aspekta. S druge strane uočeno je da je sve veći broj naše učeničke populacije opterećen socijalnim problemima. Stručna služba je ekipirana: pedagog, psiholog i socijalni pedagog te knjižničar.

U prošloj školskoj godini uložili smo maksimalne napore u pomoći djeci s posebnim potrebama i uvjetima života te uopće u podizanju odgojne i obrazovne funkcije škole. Tome je doprinijela organizacija pedagoškog rada koji je zahvaljujući stručnom timu škole dignut na jedan viši nivo, kako u pogledu rada s djecom, tako i u pogledu rada s roditeljima i učiteljima. Osim toga, podjela zaduženja nastavnicima bila je takva da se mogla postići optimalna kvaliteta rada s učenicima.

Nastavljena je suradnja s Zavodom za socijalni rad, udrugama „Most“ čime je na neki način dopunjena pomoć djeci s problemima u razvoju.

Pedagoški rezultat na kraju školske godine donio je 100% prolaznosti nakon dopunskog rada.

Redovna nastava i ostali odgojno-obrazovni oblici rada su stručno pokriveni. Izvode ih 17 učiteljica u razrednoj nastavi i 32 učitelja u predmetnoj nastavi te troje djelatnika u posebnim razrednim odjelima što je navedeno u tablicama.

Nastojimo svakako zadovoljiti najosnovnije potrebe učitelja i učenika u tom smislu pa ćemo ove godine osobitu pažnju posvetiti traženjima pojedinih stručnih vijeća za nabavu sredstava za rad.

Administrativno pravne poslove vodi tajnica škole, a financijsko računovodstvene poslove računovođa.

Čistoću škole održava 7 spremačica, poslove kućnog domara obavljaju 2 djelatnika te imamo 1 operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu. Distribuciju učeničkih marenda i pripremu obroka za cjelodnevni boravak obavljaju tri osposobljene dvije kuharice.

Knjižnicu vodi diplomirana knjižničarka.

Dužnost ravnateljice škole obnaša Tina Šćepanović Stanić.

1.5. Osiguranje škole

U školi je alarmni sistem koji djeluje tijekom noći od 20:00 sati navečer do 6:00 sati ujutro.

Ove godine ćemo zatražiti sredstva za postavljanje kvalitetnijeg video nadzora u školi, postavljanje još video kamera u unutarnjem i vanjskom prostoru škole.

Imamo dobru suradnju s II. policijskom postajom koja se nalazi u neposrednoj blizini škole.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Zaposleni radnici u 2025./2026.

2.1.1. Podaci o učiteljima

Podaci o učiteljima razredne nastave:

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik
1.	Daniela Dadić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
2.	Eleonora Lolić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
3.	Branka Petrašić	Nastavnik razredne nastave	VSS	
4.	Milena Vladanović Mandalinić	Diplomirani učitelj	VSS	
5.	Iris Koprčina	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
6.	Ankica Petrinović	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
7.	Gorana Medak	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
8.	Miranda Jelavić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
9.	Ivana Kalajžić Jurica	Diplomirani učitelj	VSS	
10.	Anđela Babić	Diplomirani učitelj	VSS	
11.	Tatjana Šušnjar	Nastavnik razredne nastave	VŠS	
12.	Marija Perković	Diplomirani učitelj	VSS	
13.	Željka Jurjević	Diplomirani učitelj	VSS	
14.	Gorana Žurić	Diplomirani učitelj	VSS	
15.	Ankica Potrebić Dundić	Diplomirani učitelj	VSS	
16.	Antonela Butorović	Diplomirani učitelj	VSS	
17.	Nina Prančević	Nastavnik razredne nastave	VSS	
18.	Josipa Baliban	Nastavnik razredne nastave	VSS	
19.	Martina Šindik	Nastavnik razredne nastave	VSS	
20.	Lucija Kuzmanić Samirić	Nastavnik razredne nastave	VSS	
21.	Mirna Marić	Nastavnik razredne nastave	VSS	

Podaci o djelatnicima u posebnim razrednim odjelima po članku 5., 6. i 8.:

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik
1.	Tončica Čarija	Magistra socijalne pedagogije	VSS	
2.	Marija Vranjić (zamjena Tina Šestan)	Magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	
3.	Lara Berka	Diplomirani učitelj	VSS	

Podaci o učiteljima predmetne nastave:

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor - savjetnik
1.	Vesna Raić	Prof. hrv. i tal.	VSS	Hrvatski	
2.	Silvija Krka	Prof. hrv.	VSS	Hrvatski	Mentor
3.	Sanda Plenković	Prof. hrv.	VSS	Hrvatski	
4.	Tomislav Margan (zamjena Ela Pitalo)	Prof. lik.	VSS	Likovni	
5.	Milena Mrčela	Prof. glaz.	VSS	Glazbeni	
6.	Anita Perkušić	Prof. crkvene gl.	VSS	Glazbeni	Mentor
7.	Dijana Klarić	Prof. eng.	VSS	Engleski	
8.	Tanja Pezo Gotovac	Prof. eng. i hrv.	VSS	Engleski Hrvatski	
9.	Đurđica Osibov	Prof. eng. i tal.	VSS	Engleski, Talijanski	
10.	Katija Šerić	Prof. mat. i fiz.	VSS	Matematika	
11.	Lena Martinić	Prof. mat. i fiz.	VSS	Fizika	
12.	Ana Stipić	Prof. mat. i inf.	VSS	Matematika	
13.	Marina Domić Orlandić	Prof. bio. i kem.	VSS	Biologija	
14.	Magdalena Kaliterna	Prof. bio i kem.	VSS	Biologija	
15.	Ana Pleić	Prof. bio. i kem.	VSS	Kemija	
16.	Roko Bešker	Prof. geo.	VSS	Geografija	
17.	Nedjeljko Klanac	Prof. pov.	VSS	Povijest	
18.	Edita Alebić	Prof. politehnike	VSS	Tehnički	
19.	Braco Vrca	Prof. tjel. kult.	VSS	Tjelesni	Mentor
20.	Branimir Brstilo	Prof. tjel. kult.	VSS	Tjelesni	
21.	Ružica Amižić (zamjena Toni	Prof. vjer.	VSS	Vjeronauk	

	Krolo)				
22.	Meri Jurić (zamjena Anđela Teklić)	Prof. vjer.	VSS	Vjeronauk	
23.	Danica Bašić	Prof. vjer.	VSS	Vjeronauk	
24.	Jagoda Gudić	Prof. tal.	VSS	Talijanski	
25.	Oršula Miše	Prof. tal. i eng.	VSS	Talijanski, Engleski	
26.	Nives Filipović Turković (zamjena Nina Maretić)	Prof. inf.	VSS	Informatika	
27.	Ivana Negotić	Prof. geo. i ped.	VSS	Geografija	
28.	Sonja Marinković	Prof. hrv. i pov.	VSS	Povijest	
29.	Marija Prančević (zamjena Ana Kujundžić-Lujan)	Diplomirani učitelj s pojačanom informatikom	VSS	Informatika	
30.	Vanda Golem	Prof. inf.	VSS	Informatika	
31.	Martina Koceić Bilan	Prof. pov.	VSS	Povijest	
32.	Zvonimir Radan	Prof. njem. i soc.	VSS	Njemački	
33.	Suada Hadžić	Muallima	SSS	Vjeronauk	

2.1.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Danijela Mihoč	Magistra s. uprave	VSS	Tajnik škole
2.	Nada Nikolić Bekavac	Mag. ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Armando Paut	Monter cent. grijanja	SSS	Domar
4.	Ivica Mekinić	Stolar	SSS	Domar
5.	Vesna Pancirov	Kuhar	SSS	Kuhar
6.	Lea Marasović	Kuhar	SSS	Kuhar
7.	Tonkica Bečić	Osnovna	NSS	Spremačica
8.	Ana Mekinić	Mesoprerađivač	SSS	Spremačica
9.	Marija Mikas	Osnovna	NSS	Spremačica
10.	Jasminka Omrčen	Kuhar	SSS	Kuharica
11.	Anita Galić		SSS	Spremačica

12.	Vila Kevo	Kemijski tehničar	SSS	Spremačica
13.	Izabel Margarita Dadić	Ekonomski tehničar	SSS	Spremačica
14.	Dubravka Perišić	Frizer	SSS	Spremačica
15.	Marina Jelić	Prodavač	SSS	Spremačica
16.	Bernand Mikačić	Prvostupnik menadžmenta	VŠS	Zaštitar

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Od stručnih suradnika u školi su pedagog, socijalni pedagog i knjižničarka.

Ime i prezime	Školska sprema	Struka	Poslovi
Tina Šćepanović Stanić	VSS	Diplomirani učitelj razredne nastave	Ravnateljica
Anja Tudor	VSS	Mag. Paed.	Pedagoginja
Tamara Bošković	VSS	Soc. Paed.	Socijalni pedagog
Marija Čorić Žeravica (zamjena Ani Šandrić)	VSS	Mag. Psych.	Psihologinja
Orjana Perković	VSS	Diplomirani knjižničar	Knjižničarka

2.2. Podaci o učenicima

RAZRED	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA	IP	AS		
1.A	Željka Jurjević	19				
1.B	Eleonora Lolić/Antonela Butorović	13				
1.C	Ankica Potrebić Dundić/Nina Prančević	13				
3 odjela		45				
2.A	Ankica Petrinović	15	1	1		
2.B	Milena Vladanović Mandalinić	13	1	1		
2.C	Daniela Dadić/Branka Petrašić	20				
2.D	Iris Koprčina/Lucija Kuzmanić Samirić	19				
4 odjela		67	2	2		
3.A	Marija Perković	23	2			
3.B	Gorana Medak/Martina Šindik/Mirna Marić	17				

3.C	Ivana Kalajžić Jurica/Josipa Baliban	13	2			
3 odjela		53	4			
4.A	Miranda Jelavić	21	1	1		
4.B	Tatjana Šušnjar	18	1	1		
4.C	Anđela Babić	19	3			
4.D	Gorana Žurić	16				
4 odjela		74	5	2		
PRO 6 BERKA-ČARIJA		6	6	2		
PRO 8 MARIJA VRANJIĆ (TINA ŠESTAN)		6	6	2		
od 1.do 4.raz. 14 odjela + 2 PRO = 239 + 12						
5.A	Sonja Marinković	13				
5.B	Vesna Raić	16				
5.C	Tomislav Margan	15				
3 odjela		44				
6.A	Sanda Plenković	22				
6.B	Silvija Krka	14				
6.C	Ivana Negotić	14				
3 odjela		50				
7.A	Ana Pleić	21				
7.B	Milena Mrčela	21				
2 odjela		42				
8.A	Marina Domić Orlandić	17				
8.B	Oršula Miše	16				
8.C	Katija Šerić	20				
8. D	Jagoda Gudić	16				
4. odjela		69				
12 odjela	od 5.-8. raz. 12	205				
Ukupno	26 RO + 2 PRO	444+12				

Ukupno: 456 učenika

2.3. Organizacija smjena

Od ove školske godine nastava razredne i predmetne nastave nastave odvija se u jednoj smjeni: od 7:30 do 16:30 (cjelodnevna nastava od 7:30 do 16:30).

I ove školske godine opredijelili smo se na organizaciju nastave (oblik) kroz cjelodnevnu nastavu za učenike od 1. do 3. razreda.

VAŽNE NAPOMENE

Učenici se okupljaju 5-10 minuta prije dogovorenog ulaska u školu.

Predmetna nastava odvija se u prijedpodnevnoj smjeni u vremenu od 7:30 do 16:30 sati, a prateći oblici rada (dodatna, dopunska, izborna nastava i izvannastavne aktivnosti) iza redovne nastave.

Trajanje nastavnog sata je 45 minuta. Između svakog sata je odmor od 5 minuta.

Rad školske knjižnice usklađen je s rasporedom u nastavi i prilagođen potrebama učenika.

PONEDJELJAK	8:00 – 14:00
UTORAK	8:00 – 14:00
SRIJEDA	8:00 – 14:00
ČETVRTAK	8:00 – 14:00
PETAK	8:00 – 14:00

Administrativno-tehničko osoblje radi prema zakonu i potrebama utvrđenim rasporedom.

Na ulazu u školu svakog dana organizirana su dežurstva nastavnika pri ulasku učenika i za vrijeme velikog odmora utvrđena posebnim rasporedom.

Rad s roditeljima organiziran je, osim kroz roditeljske sastanke, po posebnom tjednom rasporedu razrednika i predmetnih nastavnika.

U školi djeluje dobro organizirano školsko športsko društvo „POJ“ kojemu je cilj okupljanje što većeg broja učenika u športske aktivnosti: odbojka, košarka, tenis, šah, rukomet, taekwondo i dr. Njegove aktivnosti odvijaju se uglavnom u poslijepodnevnim i večernjim satima.

2.4. Godišnji kalendar rada

Nastava počinje **7. rujna 2026. i završava 15. lipnja 2027.**

Prvo polugodište: Od 7. rujna do 23. prosinca 2026.

Drugo polugodište: Od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. i traje do 26. veljače 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor za učenike počinje od 16. lipnja 2027. do 30. kolovoza 2027.

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni Dani	Nadnevci obilježavanja blagdana
		radni	nastavni		
I. Od 7.9.2026. – 23.12.2026.	IX.	22	18	8	
	X.	22	22	9	
	XI	20	20	10	Svi sveti Dan sjećanja
	XII	22	17	9	Božićni blagdani Zimski odmor
II. Od 7.1.2027. – 15.6.2027.	I.	19	17	12	Nova godina Zimski odmor Sv. tri kralja
	II.	20	15	8	Zimski odmor
	III.	22	18	9	
	IV.	22	20	8	Uskrs
	V.	20	20	11	Praznik rada Sv. Duje Dan škole Dan državnosti
	VI.	21	11	11	Tijelovo Dan antifašizma
	VII.	22	/	9	

	VIII.	21	/	10	Dan domovinske zahvalnosti Velika gospa
UKUPNO		251	177	114	

2.4.1. Veliki odmor

Veliki odmor u trajanju od 15 minuta je poslije trećeg sata. Nakon trećeg sata učenici, ostavivši svoj pribor u kabinetu, izlaze u školsko dvorište gdje se druže, jedu dnevni obrok i sl.

Po izlasku učenika na veliki odmor, učitelji zatvaraju kabinet.

Dežurni učitelji dočekuju učenike pri izlasku i ulasku.

2.4.2. Izlazak iz škole

Po završetku nastave učenicima se preporučuje da se u školskom prostoru mogu zadržavati s opravdanim razlozima i poslovima. Izvan škole izbjegavati zaustavljanja s osobama sumnjiva ponašanja.

U svakom razrednom odjelu bira se razredno rukovodstvo koje čini predsjednik razreda, njegov zamjenik i blagajnik. Ovo tijelo čini sustav Učeničkog vijeća.

2.4.3. Odnos prema imovini i prema drugim osobama

Učenici se trebaju pažljivo odnositi prema školskoj imovini i imovini drugih te uopće prema svom okruženju.

Obveza učenika je ponašati se kulturno prema ostalima, osobito starijim osobama u školi i izvan nje. Važno je pozdravljanje odraslih i pravilno obraćanje učiteljima i svakoj starijoj osobi.

ZABRANJENO JE

- u školu unositi zapaljiva sredstva kao i sve što nije vezano za nastavni proces ili ga može ometati!
- u školu unositi boce i limenke!
- upotrebljavati mobitel za vrijeme nastavnih satova osim uz dozvolu nastavnika (u hodnicima se nalaze ormarići za pohranu mobitella i opreme za svakog učenika)!

2.4.4. Zdravstvena zaštita

O zdravlju učenika brine školski liječnik (dr. Hajdi Krstulović) u ambulanti Bačvice kao i svi sudionici u životu učenika od roditelja do učitelja i ostalog školskog osoblja.

Zdravo življenje zahtjeva higijenu tijela, stana, okoliša, dobru organiziranost vremena i prostora u kojem dijete živi. U svemu tome sudjeluju djeca i tome treba posvetiti posebnu pažnju.

- Za očuvanje zdravlja uputno je baviti se športom.
- Za zdrav život djeteta uputno je izbjegavati sva štetna sredstva: alkohol, duhan i sl. Ovo se odnosi na odrasle i pedagoške djelatnike.

2.5. Raspored sati i kabineta

Predmetna nastava raspored + izborna nastava

RASPORED UČITELJA																																									
ponedjeljak								utorak								srijeda								četvrtak								petak								SR	p.r.
	1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		
5.b	Raić	5.a	7.a	5.a	5.b	7.b			5.b	7.a	5.a						5.b	5.a	7.b	p.r.					5.b	5.a	7.b	5.b	7.a			7.b	7.a	5.b							
6.a	Plenković	8.b	8.b	6.a	p.r.	8.d			6.a	6.a	5.c		8.b				8.d	8.d	6.a	5.c	5.c				5.c	6.a	6.a		8.d					8.b	5.c						
6.b	Krka	8.a	6.b	6.b	6.c	p.r.			6.c	8.c		8.a	8.a	6.b			6.b		8.c	6.c	6.c				6.c	6.b	6.b				8.a	8.c	8.c								
5.c	Margan	5.c		8.a/b							p.r.		7.a/b								6.a/b						5.c/6.c	5.a/b							8.c/d						
7.b	Mrcela	7.b	6.c	p.r.	4.c	5.a			8.b	5.c	5.b	2.b	6.b	8.c						8.a	4.d						6.a	7.b					8.d	7.a							
	Klarić	5.b	7.b						5.a	7.b	6.b	6.a		6.c					6.a	5.a	6.b				5.a	5.b	p.r.	7.b	6.c				5.b	6.c	6.b	6.a					
	Osibov	3.a	8.d		2.d	2.b	5.b	5.b						8.b	8.b				3.c	8.d	5.a/c	5.a/c					2.b	3.a	8.c	8.c		8.d	3.c	2.d	p.r.	6.c	6.c	dop		TAL	ENG
8.b	Miše	4.d	1.b	pro	3.b				4.b	8.b	4.c	4.a							4.a	1.a	1.b	p.r.	8.b				4.b	3.b	4.c	8.b			1.a	4.d	pro	8.b					
	Pezo Gotovac	p.r.	5.c	5.c	7.a	2.a				1.c	8.c	8.c					8.a	2.d	pro						7.a	7.a	2.a	8.c	5.c				1.c	8.a	8.a	2.d					
	Martinić	8.c	8.a	8.d		8.a			7.a	8.a	8.b	7.a	p.r.				7.b	8.a	7.a	8.a					8.c	8.a	8.b	7.a			7.a	7.b	7.a	8.d						MAT	FIZ
8.c	Šerić	6.c	8.c	p.r.	6.b	8.b			8.c	6.b	8.d	8.b					8.b	6.c	6.b	8.d					8.b	6.c	8.c	8.d	8.c			8.c	8.d	6.b	6.c						
	Stipić	6.a	5.a	5.b	7.b	p.r.			5.c	5.b	6.a	7.b	5.a				5.a	7.b	5.c		5.b				6.a	5.c	5.b	5.a			5.c	6.a		7.b							
8.a	Domić Orlandić		6.a		8.c	6.b	8.a		8.d	p.r.	7.a	6.b	6.c				6.a	8.b	6.c	7.b					8.d	8.c	7.a	8.a			8.b	8.a	7.b								
	Kalitema																	5.b	8.c	5.a										5.b	p.r.	5.a	8.c								
7.a	Plečić			7.a					8.a		7.b	8.d	p.r.				7.a	5.c	8.b		7.a				8.a	7.b	8.d				8.b	5.c								PRI	KEM
	Klanac																5.c	6.b		6.a	8.b									6.a	5.c	8.b		6.b							
	Koceić-Bilan								6.c	6.c	p.r.	8.d	8.d																												
5.a	Marinković	7.a	p.r.	7.b	5.a	5.b	8.c			5.a	5.b						8.c	7.a	8.a													8.a	5.a	7.b							
6.c	Negotić	6.b		8.c	5.c	7.a	8.b		7.b	8.d	6.c	6.a	8.a						7.a	7.b	8.c				6.b	8.d	8.a	8.b	6.a		6.c	6.c	5.c	p.r.							
	Bešker																p.r.	5.b	5.b	5.a	5.a																				
	Alebić			8.a/b	6.c	6.c													6.a/b						p.r.	5.c/6.c	5.a/b				6.b	6.b	6.a	6.a	8.c/d					INF	TEH
	Filipović Turković										5.c	5.c	8.c/d	8.c/d			pro	pro	pro					pro				4.c	4.c	8.a/b	8.a/b	5.a	5.a	5.b	5.b						
	Prančević				4.d	4.d	ina	1.c(blok)			1.a	1.a		1.b(blok)					2.a	2.a		dod	2.d(blok)							2.c(blok)			2.b	2.b			3.b/c(blok)				
	Golem											3.a/4.b	3.a/4.b	dod	dop																										
	Brstilo	8.d	5.b	6.c	p.r.	8.c											6.c	8.c	8.d	5.b																					
	Vrca					7.a	8.b		6.b	5.a	8.a	5.c		6.a					7.a	7.b	6.a				7.b	8.b	5.a	p.r.	8.a				5.c		6.b						
	Jurić			2.c	6.a	6.a	8.d	8.d		2.d	5.b	8.c	5.a	6.c	2.c				8.b	8.c	6.c	p.r.					6.b	6.b	8.b	5.b	2.d			5.a	8.a	8.a					
	Bašić				5.c	5.c	3.b	3.c		pro	2.a	2.a	p.r.	3.b	3.c		pro	3.a	3.a	1.b	1.c				pro	1.a	1.a	7.b	7.b			pro	7.a	7.a	1.c	1.b					
	Amžić	4.b	4.b		2.b	4.c	4.c										4.d	4.d	2.b																						
	Hadžić				6.a	6.a	8.d	8.d																																	
	Gudić			8.d	p.r.	6.b	8.a/d					4.a	4.c	7.a/b					8.a/d	7.a/b								4.a	4.d	6.a	4.b(blok)		4.c	4.d	6.a	6.b					
	Radan														8.(blok)					dod	6.(blok)																	7.(blok)			

Raspored

RASPORED UČITELJA

RASPORED UČITELJA																																															
		ponedjeljak								utorak								srijeda								četvrtak								petak								SR	p.r.				
		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7							
5.b	Raić	5.a	7.a	5.a	5.b	7.b				5.b	7.a	5.a						5.b	5.a	7.b	p.r.						5.b	5.a	7.b	5.b	7.a				7.b	7.a	5.b										
6.a	Plenković	8.b	8.b	6.a	p.r.	8.d				6.a	6.a	5.c		8.b				8.d	8.d	6.a	5.c	5.c					5.c	6.a	6.a		8.d						8.b	5.c									
6.b	Krka	8.a	6.b	6.b	6.c	p.r.				6.c	8.c		8.a	8.a	6.b			6.b		8.c	6.c	6.c					6.c	6.b	6.b						8.a	8.c	8.c										
5.c	Margan	5.c		8.a/b									p.r.	7.a/b								6.a/b						5.c/6.c		5.a/b									8.c/d								
7.b	Mrčela	7.b	6.c	p.r.	4.c	5.a				8.b	5.c	5.b	2.b	6.b	8.c							8.a	4.d						6.a	7.b						8.d	7.a										
	Klarić	5.b	7.b							5.a	7.b	6.b	6.a		6.c				6.a	5.a	6.b						5.a	5.b	p.r.	7.b	6.c				5.b	6.c	6.b	6.a									
	Osibov	3.a	8.d		2.d	2.b	5.b	5.b						8.b	8.b						3.c	8.d	5.a/c	5.a/c					2.b	3.a	8.c	8.c		8.d	3.c	2.d	p.r.	6.c	6.c	dop			TAL	ENG			
8.b	Miše									8.b												p.r.	8.b								8.b							8.b									
	Pezo Gotovac	p.r.	5.c	5.c	7.a	2.a					1.c	8.c	8.c					8.a	2.d	pro							7.a	7.a	2.a	8.c	5.c					1.c	8.a	8.a	2.d								
	Martinić	8.c	8.a	8.d	8.a					7.a	8.a	8.b	7.a	p.r.				7.b	8.a	7.a	8.a						8.c	8.a	8.b	7.a				7.a	7.b	7.a	8.d							MAT	FIZ		
8.c	Šerić	6.c	8.c	p.r.	6.b	8.b				8.c	6.b	8.d	8.b					8.b	6.c	6.b	8.d						8.b	6.c	8.c	8.d	8.c				8.c	8.d	6.b	6.c									
	Stipić	6.a	5.a	5.b	7.b	p.r.				5.c	5.b	6.a	7.b	5.a				5.a	7.b	5.c		5.b					6.a	5.c	5.b	5.a				5.c	6.a		7.b										
8.a	Domić Orlandić		6.a		8.c	6.b	8.a			8.d	p.r.	7.a	6.b	6.c				6.a	8.b	6.c	7.b						8.d	8.c	7.a	8.a				8.b	8.a	7.b											
	Kalitema																				5.b	8.c	5.a											5.b	p.r.	5.a	8.c										
7.a	Pleić			7.a						8.a		7.b	8.d	p.r.				7.a	5.c	8.b		7.a					8.a	7.b	8.d					8.b	5.c										PRI	KEM	
	Klanac																	5.c	6.b		6.a	8.b											6.a	5.c	8.b		6.b										
	Koceić-Bilan									6.c	6.c	p.r.	8.d	8.d																																	
5.a	Marinković	7.a	p.r.	7.b	5.a	5.b	8.c						5.a	5.b				8.c	7.a	8.a															8.a	5.a	7.b										
6.c	Negotić	6.b		8.c	5.c	7.a	8.b			7.b	8.d		6.c	6.a	8.a						7.a	7.b	8.c				6.b	8.d	8.a	8.b	6.a			6.c	6.c	5.c	p.r.										
	Bešker																	p.r.	5.b	5.b	5.a	5.a																									
	Alebić			8.a/b	6.c	6.c							7.a/b									6.a/b						p.r.	5.c/6.c		5.a/b				6.b	6.b	6.a	6.a	8.c/d						INF	TEH	
	Filipović Turković												5.c	5.c																				5.a	5.a		5.b	5.b									
	Brstilo	8.d	5.b	6.c	p.r.	8.c												6.c	8.c	8.d	5.b																										
	Vrca																										7.b	8.b	5.a	p.r.	8.a								5.c		6.b						
	Jurić			6.a	6.a	8.d	8.d						5.b	8.c	5.a	6.c					8.b	8.c	6.c	p.r.						6.b	6.b	8.b	5.b					5.a	8.a	8.a							
	Bašić				5.c	5.c	3.b	3.c			pro	2.a	2.a	p.r.	3.b	3.c			pro	3.a	3.a	1.b	1.c					pro	1.a	1.a	7.b	7.b				pro	7.a	7.a	1.c	1.b							
8.d	Gudić				8.d	p.r.																																									

RASPORED UČIONICA

RASPORED UČIONICA																																																
		ponedjeljak								utorak								srijeda								četvrtak								petak								SR	p.r.					
		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7								
5.b	Raić	H2	H2	H2	H2	H2				H2	H2	H2						H2	H2	H2						H2	H2	H2	H2	H2				H2	H2	H2												
6.a	Plenković	H3	H3	H3		H3				H3	H3	H3		H3				H3	H3	H3	H3	H3				H3	H3	H3		H3						H3	H3											
6.b	Krka	H1	H1	H1	H1					H1	H1		H1	H1	H1			H1		H1	H1	H1				H1	H1	H1						H1	H1	H1												
5.c	Margan	LK			LK										LK								LK							LK								LK										
7.b	Mrčela	GK	GK			GK				GK	GK	GK		GK	GK							GK								GK	GK						GK	GK										
	Klarić	E2	E2							E2	E2	E2	E2		E2				E2	E2	E2					E2	E2		E2	E2					E2	E2	E2	E2										
	Osibov	Dr.dv																					E1											E1										TAL	ENG			
8.b	Miše										BIO												E1							BIO							BIO											
	Pezo Gotovac	p.r.	E1	E1	E1						E1	E1	E1						E1	E1							E1	E1	E1	E1	E1					E1	E1	E1	E1									
	Martinić	M/F	M/F	M/F		M/F				M/F	M/F	M/F	M/F					M/F	M/F	M/F	M/F					M/F	M/F	M/F	M/F					M/F	M/F	M/F	M/F									MAT	FIZ	
8.c	Šerić	M2	M2		M2	M2				M2	M2	M2	M2					M2	M2	M2	M2					M2	M2	M2	M2	M2					M2	M2	M2	M2										
	Stipić	M1	M1	M1	M1					M1	M1	M1	M1	M1				M1	M1	M1		M1				M1	M1	M1	M1					M1	M1		M1											
8.a	Domić Orlandić		BIO		BIO	BIO	BIO			BIO		BIO	BIO	BIO				BIO	BIO	BIO	BIO					BIO	BIO	BIO	BIO					BIO	BIO	BIO												
	Kalitema																																			KEM		KEM	KEM									
7.a	Pleić				KEM					KEM		KEM	KEM					KEM	KEM	KEM		KEM				KEM	KEM	KEM						KEM		KEM										PRI	KEM	
	Klanac																	GEO	H1		Dr.dv	Dr.dv												H3	H3	H3		GK										
	Koceić-Bilan									TK	TK		M2	M2																																		
5.a	Marinković	Dr.dv	Dr.dv	Dr.dv	Dr.dv	Dr.dv				Dr.dv	Dr.dv							Dr.dv	Dr.dv	Dr.dv															Dr.dv	Dr.dv	Dr.dv											
6.c	Negotić	GEO		GEO	GEO	GEO	GEO			GEO	GEO		GEO	GEO	GEO							GEO	GEO	GEO			GEO	GEO	GEO	GEO	GEO			GEO	GEO	GEO												
	Bešker																									GEO	GEO	M1	KEM																			
	Alebić				TK	INF	INF																							TK					TK				INF	INF	INF	INF	TK				INF	TEH
	Filipović Turković																																			Inf2	Inf2		Inf2	Inf2								
	Brstilo	DV	DV	DV		DV				DV	DV	DV	DV		DV				DV	DV	DV	DV																										
	Vrca						DV	DV		DV	DV	DV	DV		DV								DV	DV	DV		DV	DV	DV		DV						DV		DV									
	Jurić				E2	E2	E2	E2					H2	H2	H2	H2						H2	H2	H2						Dr.dv	Dr.dv	Dr.dv	Dr.dv					H1	H1	H1								
	Bašić					H1	H1																															H2	H2									
8.d	Gudić				H3																																											

2.6. Primanja roditelja

2.6.1. Predmetna nastava

Ime i prezime učitelja	Predmet	Kao razrednik	Kao predmetni učitelj
Alebić Edita	TEH / INF		Četvrtak, 2. Šk. Sat: 8:50
Amižić Ružica (Krolo Toni zamjena)	VJ		Ponedjeljak, 3. Šk. Sat: 9:40
Bašić Danica	VJ		Utorak, 6. Šk. Sat: 12:25
Bešker Roko	GEO		Srijeda, 1. Šk. Sat: 8:00
Brstilo Branimir	TZK		Ponedjeljak, 4. Šk. Sat: 10:45
Domić Orlandić Marina	PRI / BIO	Utorak, 2. Šk. Sat: 8:50	Utorak, 2. Šk. Sat: 8:50
Filipović Turković Nives (Maretić Nina zamjena)	INF		Petak, 3. Šk. Sat: 9:40
Kočeić Bilan Martina	POV		Utorak, 4. Šk. Sat: 10:45
Golem Vanda	INF		Utorak, 4. Šk. Sat: 10:45
Gudić Jagoda	TAL	Ponedjeljak, 5. Šk. Sat: 11:35	Ponedjeljak, 5. Šk. Sat: 11:35
Hadžić Suada	VJ		Ponedjeljak, 4. Šk. Sat: 10:45
Jurić Meri (Teklić Anđela zamjena)	VJ		Srijeda, 7. Šk. Sat: 13:15
Kaliterna Magdalena	BIO KEM		Petak, 2. Šk. Sat: 8:50
Klanac Nedjeljko	POV		Srijeda, 3. Šk. Sat: 9:40
Klarić Dijana	ENG		Četvrtak, 3. Šk. Sat: 9:40
Kočeić-Bilan Martina	POV		Utorak, 4. šk. sat: 10:45
Krka Silvija	HJ	Ponedjeljak, 5. Šk. Sat: 11:35	Ponedjeljak, 5. Šk. Sat: 11:35

Kujundžić-Lujan	INF		Ponedjeljak, 7. Šk. Sat: 13:15
Margan Tomislav (Pitalo Ela zamjena)	LK	Utorak, 4. Šk. Sat: 8:50	Utorak, 4. Šk. Sat: 8:50
Marinković Sonja	POV/HJ	Utorak, 2. Šk. Sat: 8:50	Utorak, 2. Šk. Sat: 8:50
Martinić Lena	MAT / FIZ		Utorak, 5. Šk. Sat: 11:35
Miše Oršula	TAL	Srijeda, 5. Šk. Sat: 11:35	Srijeda, 5. Šk. Sat: 11:35
Mrčela Milena	GK	Ponedjeljak, 3. Šk. Sat: 9:40	Ponedjeljak, 3. Šk. Sat: 9:40
Negotić Ivana	GEO	Petak, 4. Šk. Sat: 10:45	Petak, 4. Šk. Sat: 10:45
Osibov Đurđica	ENG		Petak, 4. Šk. Sat: 10:45
Perkušić Anita	GK		Srijeda, 3. Šk.sat
Pezo Gotovac Tanja	ENG/HJ		Ponedjeljak, 1. Šk. Sat: 8:00
Pleić Ana	PRI/BIO/KEM	Utorak, 5. Šk. Sat: 11:35	Utorak, 5. Šk. Sat: 11:35
Plenković Sanda	HJ	Ponedjeljak, 4. Šk. Sat: 10:45	Ponedjeljak, 4. Šk. Sat: 10:45
Prančević Marija (zamjena Ana Kujundžić-Lujan)	INF		Ponedjeljak, 7. Šk.sat
Raić Vesna	HJ	Srijeda, 4. Šk. Sat: 10:45	Srijeda, 4. Šk. Sat: 10:45
Radan Zvonimir	NJEM.		Utorak, 14:30
Stipić Ana	MAT		Ponedjeljak, 5. Šk. Sat: 11:35
Šerić Katija	MAT	Ponedjeljak, 3. Šk. Sat: 9:40	Ponedjeljak, 3. Šk. Sat: 9:40

Vrca Braco	TZK		Četvrtak, 4. Šk. Sat: 10:45
------------	-----	--	--------------------------------

2.6.2. Razredna nastava

Razred	Ime i prezime učitelja	Vrijeme primanja
1.a	Jurjević Željka	Četvrtak, 4. šk. sat: 10:45
1.b	Lolić Eleonora/Butorović Antonela	Ponedjeljak, 2. šk. sat: 8:50
1.c	Potrebić-Dundić Ankica/Prančević Nina	Srijeda, 7. šk. sat: 13:15
2.a	Petrinović Anka	Četvrtak, 3. šk. sat: 9:40
2.b	Vladanović Mandalinić Milena	Srijeda, 2. šk. sat: 8:50
2.c	Dadić Daniela/Petrašić Branka	Srijeda, 2. šk. sat: 8:50
2.d	Koprčina Iris/Kuzmanić Samirić Lucija	Petak, 3. šk. sat: 9:40
3.a	Perković Marija	Četvrtak, 5. šk. sat: 11:35
3.b	Medak Gorana/Šindik Martina/Marić Mirna	Četvrtak, 3. šk. sat: 9:40
3.c	Kalajžić Jurica Ivana/Baliban Josipa	Petak, 3. šk. sat: 9:40
4.a	Jelavić Miranda	Srijeda, 2. šk. sat: 8:50
4.b	Šušnjar Tatjana	Četvrtak, 2. šk. sat: 8:50
4.c	Babić Anđela	Utorak, 6. šk. sat: 12:25
4.d	Žurić Gorana	Srijeda, 2. šk. sat: 8:50
PRO 5, 6	Berka Lara/Čarija Tončica	Četvrtak, 3. šk. sat: 9:40
PRO 8	Vranjić Marija (Šestan Tina zamjena)	Srijeda, 4. šk. sat: 10:45

2.7. Dežurstvo

2.7.1. Raspored dežurstava

2.7.2. Dežurstvo i prihvati učiteljica razredne nastave

DEŽURSTVA I PRIHVAT UČITELJA - RAZREDNA NASTAVA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prihvati 7:30	Lolić, Butorović, Potrebić-Dundić, Prančević	Šindik, Medak	Dadić, Petrašić	Kalajžić Jurica, Baliban	Koprčina, Kuzmanić Samirić
Preko odmora školski vrt	Petrinović	Pezo	Babić	Jelavić	Osibov
	Vladanović Mandalinić	Perković	Žurić	Šušnjar	Miše

2.7.3. Dežurstvo nastavnika predmetne nastave

DEŽURSTVA UČITELJA – PREDMETNA NASTAVA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ujutro 7:45	Klarić	Domić Orlandić	Pleić	Nives Filipović Turković (zamjena)	Martinić
Preko odmora atrij	Marinković	Stipić	Kaliterna	Krka	Gudić
	Šerić	Plenković	Brstilo	Vrca	Margan
Preko odmora vani	Alebić	Golem	Bešker	Jurić (zamjena)	Negotić
	Mrčela	Koceić Bilan	Klanac	Bašić	Raić

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti) – razredna nastava

Raz	HRV	LIK	GLA	ENG	MAT	PRI	BIO	KEM	FIZ	POV	GEO	TEH	TZK	SVEGA
1.a	175	35	35	70	140	70							105	630
1.b	175	35	35	70	140	70							105	630

1.c	175	35	35	70	140	70							105	630
Σ	525	105	105	210	420	210							315	1890
2.a	175	35	35	70	140	70							105	630
2.b	175	35	35	70	140	70							105	630
2.c	175	35	35	70	140	70							105	630
2.d	175	35	35	70	140	70							105	630
Σ	700	140	140	280	560	280							420	2520
3.a	175	35	35	70	140	70							105	630
3.b	175	35	35	70	140	70							105	630
3.c	175	35	35	70	140	70							105	630
Σ	525	105	105	210	420	210							315	1890
4.a	175	35	35	70	140	105							70	630
4.b	175	35	35	70	140	105							70	630
4.c	175	35	35	70	140	105							70	630
4.d	175	35	35	70	140	105							70	630
Σ	700	140	140	280	560	280							420	2520
PRO 5, 6	175	35	35	70	140	105							70	630
PRO 8	175	35	35	70	140	105							105	665
Σ	350	70	70	140	280	210							175	1295
1.-4.	2800	560	560	1120	2240	1190							1645	10115

3.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta prema razrednim odjelima (Obvezni predmeti) – predmetna nastava

Raz	HRV	LIK	GLA	ENG	MAT	PRI	BIO	KEM	FIZ	POV	GEO	TEH	TZK	INF	SVEGA
5.a	175	35	35	105	140	52.5				70	52.5	35	70	70	840
5.b	175	35	35	105	140	52.5				70	52.5	35	70	70	840
5.c	175	35	35	105	140	52.5				70	52.5	35	70	70	840

Σ	525	105	105	315	420	157.5				210	157.5	105	210	210	2520
6.a	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	70	875
6.b	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	70	875
6.c	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	70	875
Σ	525	105	105	315	420	210				210	210	105	210	210	2625
7.a	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
7.b	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
Σ	280	70	70	210	280		140	140	140	140	140	70	140		1820
8.a	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
8.b	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
8.c	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
8.d	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
Σ	560	140	140	420	560		280	280	280	280	280	140	280		3640
5.-8.	1890	420	420	1260	1680	367.5	420	420	420	840	787.5	420	840	420	10605
1.-8.															20720

3.3. Plan izvanučioničke nastave

Razred	Sadržaji	Vremenik	Nositelji
PRO 5, 6	Posjet javnim ustanovama u mom mjestu	Tijekom školske godine	Učiteljica PRO i socijalna pedagoginja
PRO 5, 6	Pozdrav godišnjim dobima	Tijekom školske godine	Učiteljica PRO i socijalna pedagoginja
PRO 5, 6	Zoološki vrt marjan	Tijekom školske godine	Učiteljica PRO i socijalna pedagoginja
PRO 5, 6	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Tijekom školske godine	Učiteljica PRO i socijalna pedagoginja
PRO 5, 6	Medijska i kulturna	Tijekom školske	Učiteljica PRO i

	zbivanja	godine	socijalna pedagoginja
PRO 5, 6	Prometni odgoj	Tijekom školske godine	Učiteljica PRO i socijalna pedagoginja
PRO 5, 6	Izleti	Tijekom školske godine	Učiteljica PRO i socijalna pedagoginja
PRO 8	Pozdrav godišnjim dobima	Tijekom školske godine	Učiteljica PRO 8
PRO 8	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Listopad 2026.	Učiteljica PRO 8
PRO 8	Maskenbal u pojišanu	Veljača 2027.	Učiteljica PRO 8
PRO 8	Arheološki muzej u splitu	Tijekom školske godine	Učiteljica PRO 8
PRO 8	Posjet kazalištu i kinu	Tijekom školske godine	Učiteljica PRO 8
1. razredi	Dan zahvalnosti za plodove zemlje, jesen	Listopad 2026.	Željka Jurjević, Eleonora Lolić, Antonela Butorović, Ankica Potrebić Dundić, Nina Prančević
1. razredi	Promet (put od kuće do škole)	Rujan, listopad 2026.	Željka Jurjević, Eleonora Lolić, Antonela Butorović, Ankica Potrebić Dundić, Nina Prančević
1. razredi	Zima – igre na snijegu	Siječanj/veljača 2027.	Željka Jurjević, Eleonora Lolić, Antonela Butorović, Ankica Potrebić Dundić, Nina Prančević
1. razredi	Priroda se mijenja	- Listopad 2026. - Siječanj, travanj i svibanj 2027.	Željka Jurjević, Eleonora Lolić, Antonela Butorović, Ankica Potrebić Dundić, Nina Prančević
1. razredi	Zdravlje	Travanj 2027.	Željka Jurjević, Eleonora Lolić,

			Antonela Butorović, Ankica Potrebić Dundić, Nina Prančević
1. razredi	Mjesto u kojem živim	Veljača 2027.	Željka Jurjević, Eleonora Lolić, Antonela Butorović, Ankica Potrebić Dundić, Nina Prančević
1. razredi	Jednodnevni izlet na kraju nastavne godine	Svibanj, lipanj 2027. godine	Željka Jurjević, Eleonora Lolić, Antonela Butorović, Ankica Potrebić Dundić, Nina Prančević
1. razredi	Medijska kultura	Tijekom školske godine	Željka Jurjević, Eleonora Lolić, Antonela Butorović, Ankica Potrebić Dundić, Nina Prančević
1. razredi	Posjet knjižnici	Listopad 2026.	Orjana Perković
2. razredi	Dan zahvalnosti za plodove zemlje, jesen	Listopad 2026.	Ankica Petrinović, Milena Vladanović Mandalinić, Daniela Dadić, Branka Petrašić, Iris Koprčina, Lucija Kuzmanić Samirić
2. razredi	Zima – igre na snijegu	Siječanj/veljača 2027.	Ankica Petrinović, Milena Vladanović Mandalinić, Daniela Dadić, Branka Petrašić, Iris Koprčina, Lucija Kuzmanić Samirić
2. razredi	Zdravlje	Studeni 2026.	Ankica Petrinović, Milena Vladanović Mandalinić, Daniela Dadić, Branka Petrašić, Iris Koprčina, Lucija Kuzmanić Samirić
2. razredi	Jednodnevni izlet na	Svibanj ili lipanj	Ankica Petrinović,

	kraju nastavne godine	2027.	Milena Vladanović Mandalinić, Daniela Dadić, Branka Petrašić, Iris Koprčina, Lucija Kuzmanić Samirić
2. razredi	Medijska kultura	Tijekom školske godine	Ankica Petrinović, Milena Vladanović Mandalinić, Daniela Dadić, Branka Petrašić, Iris Koprčina, Lucija Kuzmanić Samirić
2. razredi	Prometni odgoj	Svibanj 2027.	Ankica Petrinović, Milena Vladanović Mandalinić, Daniela Dadić, Branka Petrašić, Iris Koprčina, Lucija Kuzmanić Samirić
2. razredi	Proljeće u zavičaju; vode u zavičaju; zaštita i čuvanje okoliša	Travanj 2027.	Ankica Petrinović, Milena Vladanović Mandalinić, Daniela Dadić, Branka Petrašić, Iris Koprčina, Lucija Kuzmanić Samirić
2. razredi	Moj grad	2. obrazovno razdoblje	Ankica Petrinović, Milena Vladanović Mandalinić, Daniela Dadić, Branka Petrašić, Iris Koprčina, Lucija Kuzmanić Samirić
3. razredi	Strane svijeta: stajalište i obzor	Veljača/ožujak 2027.	Marija Perković, Gorana Medak, Martina Šindik, Mirna Marić, Ivana Kalajžić Jurica, Josipa Baliban
3. razredi	Podneblje: vremenska obilježja zavičajne regije	Listopad 2026.	Marija Perković, Gorana Medak, Martina Šindik, Mirna Marić, Ivana Kalajžić Jurica,

			Josipa Baliban
3. razredi	Plan mjesta	Veljača 2027.	Marija Perković, Gorana Medak, Martina Šindik, Mirna Marić, Ivana Kalajžić Jurica, Josipa Baliban
3. razredi	Zima	Siječanj/veljača 2027.	Marija Perković, Gorana Medak, Martina Šindik, Mirna Marić, Ivana Kalajžić Jurica, Josipa Baliban
3. razredi	Moj zavičaj u prošlosti	Tijekom cijele godine	Marija Perković, Gorana Medak, Martina Šindik, Mirna Marić, Ivana Kalajžić Jurica, Josipa Baliban
3. razredi	Vode zavičaja; značenje vode za život ljudi; jadransko more; promet	Svibanj 2027. godine	Marija Perković, Gorana Medak, Martina Šindik, Mirna Marić, Ivana Kalajžić Jurica, Josipa Baliban
3. razredi	Medijska kultura	Tijekom školske godine	Marija Perković, Gorana Medak, Martina Šindik, Mirna Marić, Ivana Kalajžić Jurica, Josipa Baliban
3. razredi	Izlet	- Listopad 2026. godine - Svibanj 2027. godine	Marija Perković, Gorana Medak, Martina Šindik, Mirna Marić, Ivana Kalajžić Jurica, Josipa Baliban
4. razredi	Medijska kultura	Tijekom školske godine	Miranda Jelavić, Tatjana Šušnjar, Anđela Babić, Gorana Žurić
4. razredi	Posjet sportskim klubovima	Tijekom školske godine	Miranda Jelavić, Tatjana Šušnjar, Anđela Babić, Gorana Žurić

4. razredi	Škola u prirodi (ekskurzija za učenike 4. Razreda)	4 ili 5 dana u travnju ili svibnju 2027.	Miranda Jelavić, Tatjana Šušnjar, Anđela Babić, Gorana Žurić
4. razredi	ZIMA (Jednodnevni odlazak na snijeg)	Siječanj/veljača 2027.	Miranda Jelavić, Tatjana Šušnjar, Anđela Babić, Gorana Žurić
4. razredi	Primorski zavičaj, dalmatinska zagora	Rujan/listopad 2026.	Miranda Jelavić, Tatjana Šušnjar, Anđela Babić, Gorana Žurić
5. razredi	Posjet botaničkom i zoološkom vrtu na marjanu	Tijekom školske godine	Magdalena Kaliterna, Ana Pleić
5. razredi	Terenska nastava iz povijesti (posjet arheološkom muzeju)	Lipanj 2027.	Sonja Marinković
5. razredi	Terenska nastava iz povijesti (Split)	Drugo polugodište	Sonja Marinković
5. razredi	Jednodnevni izlet učenika 5. Razreda	Svibanj/lipanj 2027.	Razrednici petih razreda (Marinković, Raić, Margan)
5. razredi	Posjet kinu/kazalištu	Tijekom školske godine	Razrednici petih razreda (Marinković, Raić, Margan)
6. razredi	Izlet za dan škole	Proljeće 2027.	Silvija Krka, Sanda Plenković, Ivana Negotić
6. razredi	Jednodnevni izlet	Tijekom školske godine	Ana Pleić, Milena Mrčela
7. razredi	Posjet kinu i kazalištu	Tijekom školske godine	Ana Pleić, Milena Mrčela
7. razredi	Posjet tvornici "ad plastik" u solinu	Tijekom školske godine	Katija Šerić
8. razredi	Terenska nastava u dubrovnik	Ožujak – svibanj 2027.	Marina Domić Orlandić
8. razredi	Jednodnevni izlet	Svibanj-lipanj 2027.	Razrednici 8. razreda
3., 4. i 5. razredi	Terenska nastava – prometni poligon	Travanj 2027.	Nastavnica tehničke kulture E. Alebić učiteljice: M.

			Perković, G. Medak, M. Šindik, I.K.Jurica J. Baliban, M. Jelavić, T. Šušnjar, A.Babić, G. Žurić i Voditelj prometnog poligona
6. i 8. razredi	Posjet kinu, kazalištu, muzeju	Tijekom školske godine	Silvija Krka, Sanda Plenković, Ivana Negotić
6. i 8. razredi	Šetnja uz more	Listopad 2026., travanj i svibanj 2027.	Silvija Krka
6., 7. i 8. razredi	Škola u prirodi – plavi svijet – veli lošinj	Ožujak – svibanj 2027.	Marina Domić Orlandić
5.-8. razredi	Posjet kulturnim ustanovama	Tijekom školske godine	Milena Mrčela
5.-8. razredi	Terenska nastava – zvjezdano selo mosor	Tijekom školske godine	Nastavnica Tehničke kulture: Edita Alebić, Geografije: Ivana Negotić, Roko Bešker
7. i 8. razredi	Posjet područjima u kojima se govori talijanski jezik (italija/gardaland)	Tijekom školske godine	Đurđica Osibov
1.-8. razredi	Posjet pomorskom muzeju (izložba o putovanju oko svijeta hrvatskog kapetana ive visine)	Tijekom školske godine	Martina Koceić Bilan
1.-8. razredi	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Tijekom školske godine	Učitelji razredne i predmetne nastave

3.4. Plan izborne nastave

Naziv programa	Razred	Izvršitelji	Broj sati tjedno
Vjeronauk	1.-8.	Jurić Bašić Amižić	2 sata tjedno
Talijanski jezik	4.-8.	Gudić Osibov	2 puta tjedno 2 puta tjedno
Njemački jezik	6.-8.	Radan	2 sata tjedno
Informatika	1., 2., 3., 4., 7., 8.	Golem, Prančević (zamjena Kujundžić-Lujan) Filipović Turković (zamjena Maretić)	2 puta tjedno

3.5. Rad po individualnim odgojno obrazovnim programima

Broj evidentiranih učenika s teškoćama u razvoju je sljedeći:

Razred	PRO 5, 6	PRO 8	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Broj učenika	6	6	45	67	53	74	44	50	42	69	456
S rješenjem	6	6	0	2	4	7	3	5	7	12	52
Uč. u post.utvr. psihof.st.	0	0	0	1	5 (+2)	4	2	4	2	8	26 (+2)

3.6. Dopunska nastava

Dopunska je nastava organizirana u skladu s Pravilnikom o radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

Predmet	Razred	Broj učenika	Nositelji
Matematika	1.-8.	prema potrebi	Učitelji razredne nastave, Stipić Martinić,

			Kuzmanić Samirić
Hrvatski jezik	1.-8.	prema potrebi	Učitelji razredne nastave, Krka, Plenković
Engleski jezik	4.-8.	prema potrebi	Klarić, Osibov, Miše, Pezo Gotovac
Talijanski jezik	7., 8.	prema potrebi	Gudić
Geografija	5.-8.	prema potrebi	Negotić, Bešker
Povijest	5.	prema potrebi	Marinković
Kemija	7., 8.	prema potrebi	Pleić
Fizika	7., 8.	prema potrebi	Martinić
Informatika	5.-8.	prema potrebi	Golem

*detaljni prikaz u Školskom kurikulumu

3.7. Dodatna nastava

Predmet	Razred	Nositelji
Matematika	1.-8.	Učitelji razredne nastave, Stipić, Martinić
Talijanski jezik	8.	Gudić
Engleski jezik	5.-8.	Klarić, Osibov, Miše, Pezo Gotovac
Hrvatski jezik	8.	Krka
Geografija	5.-8.	Negotić, Bešker
Povijest	7., 8.	Marinković
Informatika	1.-8.	Kujundžić-Lujan, Golem
Kemija	7., 8.	Pleić
Biologija	7., 8.	Domić Orlandić

*detaljni prikaz u Školskom kurikulumu

3.8. Izvannastavne aktivnosti

Škola pokušava svake godine posvetiti posebnu pozornost radu s darovitim učenicima kroz organiziranje dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti te izborne nastave koje su detaljno planirane u Školskom kurikulumu.

Kroz dodatni rad i izbornu nastavu učenici zadovoljavaju svoje interese i razvijaju sposobnosti te ih ovi oblici rada motiviraju u natjecateljskom duhu i pozitivnom odnosu prema životu.

NAZIV AKTIVNOSTI	NOSITELJI	BROJ SATI GODIŠNJE
Domaćinstvo, vesele boje	Učiteljica PRO, socijalna pedagoginja i nastavnik likovne kulture	35
Kreativna skupina	Antonela Butorović	35
Recitatorska skupina	Željka Jurjević	35
Domaćinstvo	Nina Prančević	35
Dramsko-recitatorska grupa	Milena Vladanović Mandalinić	35
Likovna grupa	Ankica Petrinović, Milena Vladanović Mandalinić, Daniela Dadić, Branka Petrašić, Iris Koprčina, Lucija Kuzmanić Samirić	35
Mali matematičari	Marija Perković	35
Sportska radionica	Gorana Medak, Martina Šindik, Mirna Marić, Ivana Kalajžić Jurica, Josipa Baliban	35
Kreativna radionica	Ankica Petrinović	35
Kreativna radionica	Miranda Jelavić, Tatjana Šušnjar, Anđela Babić, Gorana Žurić	35
Mali fotografi	Edita Alebić	35
Školski pjevački zbor	Milena Mrčela	70
Školski orkestar	Milena Mrčela	70
Mali modelari	Edita Alebić	70
Prometna grupa	Edita Alebić	35
Klub mladih tehničara	Edita Alebić, instruktor radioupravljivog jedrenja JK Zenta	70
Izrada balzama od ljekovitog bilja	Ana Pleić	35
Tečaj prve pomoći	Marina Domić Orlandić	70
Reading club	Tanja Pezo Gotovac	35
Digitalno vs. analogno	Vanda Golem (uz suradnju s Ivanom Negotić)	35
Mali informatičari	Ana Kujundžić-Lujan	35
Geografska grupa	Ivana Negotić	35
Novinarska skupina	Sanda Plenković	35
Mladi povjesničari	Sonja Marinković	35

4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Koordinacija rada s javnim institucijama grada, županije i gradskog kotara Bačvice: - sastanci i dogovori s Poglavarstvom grada - sastanci i dogovori s predstavnicima gradskog kotara Bačvice - sastanci i dogovori sa Župnim uredom Gospe od Pojišana - sastanci i dogovori sa zdravstvenim, socijalnim i prometnim djelatnicima grada te ostalim ustanovama zaduženih za sigurnost učenika i djelatnika	- ravnatelj - pedagog - defektolog - razrednici - predmetni nastavnici
Rad i suradnja s roditeljima: - roditeljski sastanci - upoznavanje roditelja na početku godine s organizacijom rada, rasporedom sati, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, pravima i obvezama roditelja - primanje roditelja na informacije kao predmetni učitelji - roditeljska vijeća (razmatranje tekućih problema i perspektive razvoja škole) - predavanja za roditelje, odgojne teme koje proizlaze iz programa odgojnog rada razrednog odjela - zaštita psihičkog i fizičkog zdravlja učenika - zajednička djelatnost na realizaciji odgojnih i obrazovnih zadaća razrednog odjela - razgovori: individualni (1 put tjedno) i skupni (prema potrebi)	- razrednici - nastavnici - pedagog - defektolog - po potrebi ravnatelj
Priredbe i izložbe: - svečanost povodom primanja učenika u prve razrede - svečanosti povodom državnih i vjerskih blagdana - dani zahvalnosti za plodove zemlje - recimo „Ne!“ pušenju - Sačuvajmo ozonski omotač - festival djeteta u Šibeniku - Dan škole - blagdani vezani uz grad Split - priredbe za stare i umirovljenike - javni nastupi u gradu	- voditelji grupa izvannastavnih aktivnosti - razredni učitelji
Natjecanja:	- učitelji

- iz pojedinih nastavnih područja: hrvatskog jezika, matematike, stranih jezika, kemije, biologije, zemljopisa i povijesti - Lidrano - pokret „Nauka mladima“ - pokret „Lijepa naša“ - školski športski klub „POJ“ - kulturno – umjetničko društvo - knjiga moj prijatelj	- voditelji određenih aktivnosti (hrvatskog, matematike, biologije, kemije, likovnog, športskih sekcija)
Posjeti: - kino predstavama - kazalištima - muzejima - knjižnicama - susreti s piscima i drugim društvenim i kulturnim javnim djelatnicima - domovima umirovljenika, dječjim domovima i bolnicama - prijateljskim školama	- razredni učitelji - razrednici - voditelji grupa kulturno – umjetničkog i jezičnog usmjerenja
Ostvarenje prijateljstva s talijanskom osnovnom školom u Cagli-u nastaviti ćemo prema predviđenom programu	- ravnatelj - nastavnici talijanskog jezika

5. PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Planom su predviđene preventivne mjere za zdravlje učenika u školi, organizacija rekreativnih izleta, prehrana učenika u školi.

Planirano je u suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

Planirane su i trajne djelatnosti na poboljšanju odnosa između učenika, učenika i nastavnika, te roditelja i škole.

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti	Napomena
II. XI. – XII. X. – XII. XII. – I.	Suradnja s liječnicima školske medicine: - opći sistematski pregledi: o 1. razred o 3. razred o 5. razred o 6. razred o 7. razred	Pedagog, defektolog, liječnik školske ambulante	
VI.	- sistematski pregled budućih prvaša	Liječnik školske ambulante	
XI. – XII. II. XI. XI. X. X. XI. – XII. XII.	- cijepljenje: o DITE o MORBILE o MTX – TEST o BCG o DITE o POLIO o GRIPA o RUBEOLE		1. razred 1. razred 2. razred 7. razred 8. razred 8. razred
	- informiranje o zdravstvenom stanju učenika	Liječnici	
IX. – X.	- predavanje o zdravoj prehrani	Razrednici, ravnatelj, kuharica	
IX. – X.	- organizacija prehrane učenika u školi	Razrednici, kuharica	
Stalno	- prehrana učenika	Voditelj EKO grupe, mali cvjećari, školski zaštitari	
Stalno	- Očuvanje i uređenje školskog okoliša	Grupa za estetsko uređenje, učitelji i učenici	

Stalno	- Očuvanje i uređenje školskih unutarnjih prostora	Razrednici, pedagoška služba, roditelji, a u suradnji sa stručnim osobama iz pojedinih područja	
Stalno	- Upoznavanje učenika s ostacima oružja i oruđa iz rata, s opasnim materijalima i tvarima te ostalim opasnostima suvremenog života		
Stalno	- opasnosti u prometu	Razrednici, HCK	
Stalno	- socijalna zaštita učenika	Razrednici, HCK	
Stalno	- pomoć socijalno ugroženim učenicima	Razrednici, HCK	
	- organizacija humanitarnih akcija	Razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj	
	- odmor i rekreacija	Razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj	
	- ekskurzije i jednodnevni izleti		

HCK – hrvatski crveni križ već dugi niz godina aktivno djeluje u našoj školi. Putem HCK ostvarili smo više vrijednih humanitarnih akcija za pomoć bolesnim učenicima i djelatnicima škole.

Preventivno zdravstvene aktivnosti za ovu školsku godinu razrađuje Zavod za javno zdravstveno Županije splitsko - dalmatinske prema svom godišnjem planu i o tome obavještava škole preko nadležnih službi.

Organizacija izleta i ekskurzija vrši se u skladu s nalogima Ministarstva prosvjete, odgojno obrazovnim zadacima i ciljevima škole te mogućnostima i potrebama djece i roditelja.

5.1. Plan prevencije bolesti ovisnosti

Odgojni rad:

- razvijanje kreativnih sposobnosti
- stvaranje radnih navika
- stjecanje znanja i vještina
- pravilan odnos među spolovima
- odgoj za skladne međuljudske odnose
- realizacijom programa poticati razvijanje navedenih sposobnosti
- sat razrednika koristiti za razgovor o problemima djece
- pomoć djeci u organiziranju slobodnog vremena
- sociometrija u službi odgoja

Rano otkrivanje rizične djece:

- učenici s većim brojem izostanaka
- učenici koji ne sudjeluju u životu i radu škole
- učenici koji se atipično ponašaju (izražavanje verbalne i fizičke agresije)
- učenici s teškoćama u razvoju
- razgovor s učenicima s većim brojem izostanaka
- sociometrijska ispitivanja
- anegdotske bilješke
- suradnja s Centrom za socijalni rad (djeca pod nadzorom)

Edukacija učitelja i roditelja:

- predavanja za učenike i roditelje
- savjetodavni razgovori
- uključivanje učitelja u seminare, savjetovanja i radionice koje se bave problematikom bolesti ovisnosti

Organizacija slobodnog vremena učenika:

- uključivanje što većeg broja učenika u interesne skupine
- uključivanje učenika u sekcije ŠŠD
- škole (klubovi, udruge, društva)
- uključivanje učenika u sve vrste natjecanja u školi (znanje, šport, ekologija)
- organiziranje video projekcije i susreta sukladno interesu učenika

5.2. Školski preventivni program

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA / Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

Školska godina 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Tamara Bošković

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U posljednje vrijeme susrećemo se s elektroničkim nasiljem među učenicima mlađe dobi, što se nastavlja i u kasnijim razredima, kao i teškoćama samokontrole, agresivnim ponašanjem i neprihvatanjem autoriteta i pravila Škole. U višim razredima, uz takva ponašanja, povremeno su prisutna i rizična ponašanja, eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti, poteškoće mentalnog zdravlja te različiti oblici socijalno neprihvatljivog ponašanja. Također je važno spomenuti da gotovo svake godine imamo i desetak novopridošlih učenika među kojima su učenici- izbjeglice iz Ukrajine kao i učenici iz drugih jezičnih i kulturoloških područja.

Iz toga proizlaze i potrebe naših učenika, a to su prije svega osjećaj prihvaćenost u razredu, kvalitetni odnosi s vršnjacima i odraslima, mogućnost razgovora, prepoznavanje i pravodobno rješavanje emocionalnih teškoća, kvalitetna komunikacija, empatija, suradnja,

rješavanje sukoba i kontrola impulsa, odgovorno donošenje odluka, sposobnost reći „ne” rizičnom ili neprihvatljivom ponašanju. U podlozi svih tih potreba stoji potreba za kvalitetnom suradnjom obitelji i škole i zajedničkim djelovanjem u situacijama rizika kao i educiranje i informiranje roditelja o rizicima odrastanja djece osnovnoškolske dobi u današnjem vremenu. Za stvaranje osjećaja sigurnosti važno je uspostaviti razumljiva pravila, dosljedne posljedice i ujednačen pravedan odnos odraslih, naročito učitelja. S tim u vezi proizlazi i potreba o dodatnom educiranju učitelja o važnosti preventivnog djelovanja u najranijoj dobi, kao i o razvojnim specifičnostima učenika osnove škole u svijetlu današnjeg vremena.

CILJEVI PROGRAMA:

- Razvijati socijalno emocionalne vještine – samokontrolu, empatiju, komunikaciju i odgovorno donošenje odluka
- Razvijati pozitivne odnose i osjećaj pripadnosti školi i razrednoj zajednici, kroz stvaranje prisnih i suradnih odnosa roditelja i škole
- Jačati mentalno zdravlje i otpornost učenika
- Educirati roditelje o potrebama njihove djece i rizicima suvremenog doba
- Jačati interes učitelja za provođenjem preventivnih aktivnosti i razvijati svijest o dodatnom educiranju u smislu provođenja tih aktivnosti

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	1.a, 1.b, 1.c	6	1	razrednici
	3.a, 3.b, 3.c	5	2	
	5.a	7	2	
	6.b	7	2	
	7.a, 7.b	7	2	
	8.a, 8.b, 8.c, 8.d	18	2	
Zdravstveni odgoj	2.c, 2.d	3	0	Razrednici
	4.a, 4.b, 4.c	3	2	
	6.b	2	0	
Vrtim zdravi film	7.a, 7.b	4	0	Braco Vrca
Alati za moderno doba	6.b, 6.c	11	1	Tamara Bošković

Značajnije preventivne aktivnosti

(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)

Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi	
Dan ružičastih majica	Svi razredi	Izrada plakata, pisanje poruka prijateljstva, odijevanje ružičastih majica. Razgovor i poruke tolerancije i važnosti prijateljstva	1 do 2	razrednici	
Dan sigurnijeg interneta	3.a, 3.b, 3.c	rasprava, kviz znanja, izrada plakata pravila ponašanja na internetu	2	Razrednici	
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Svi razredi	Razlikovanje korisnih od štetnih navika kroz razgovor, kviz, igru i crtež. Izrada plakata.	1	Razrednici	
Empatijom do sebe	Svi razredi	Razvijanje svijesti o potrebama drugih ljudi kroz aktivnosti koje se provode u školi u suradnji sa Crvenim križem, Caritasom, Udrugom Most.	3	Ravnateljica, SRS i razrednici	
Društvene mreže- Vodič za roditelje	Roditelji učenika trećih i četvrtih razreda	Informiranje roditelja o opasnostima koje vrebaju na internetu	1	Centar za sigurniji internet	
Zdrav za 5	Roditelji učenika osmih razreda	Prevenција ovisnosti o alkoholu	1	MUP	

--	--	--	--	--	--

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zajedno više možemo	4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 5.a, 5.b, 5.c	1	1	MUP
Dan sigurnijeg interneta	5.a, 5.b, 5.c	Skup aktivnosti koje se provode s učenicima u svrhu poučavanja učenika o sigurnom korištenju interneta.	1	Centar za sigurniji internet

Prevenција stradanja djece u prometu

Voditeljica: Edita Alebić, učiteljica Tehničke kulture

Cilj	Zaštiti djecu od stradanja u prometu, educirajući ih o prometnim pravilima, ispravnom ponašanju u prometu i sigurnom kretanju uz cestu i prugu
Namjena	1. U odnosu na učenike: - usvajanje ispravnog ponašanja u prometu - sigurno kretanje uz prometnicu - važnost poštivanja prometnih pravila 2. U odnosu na roditelje: - podizanje razine svjesnosti roditelja o važnosti poštivanja prometnih pravila - informiranje o načinima sigurnog kretanja uz prometnice i pruge 3. U odnosu na učitelje: - osvijestiti važnost prometne kulture kao dijela školskog kurikulumu - važnost podučavanja djece o sigurnom ponašanju uz prometnice i pruge

Planirani broj učenika	od 1.-8. razreda:491
Planirani broj sati	U odnosu na učenike:56 U odnosu na roditelje:28 U odnosu na učitelje: 2 Ukupno:88
Vremenik	listopad 2025.- travanj 2026.
Troškovnik	trošak fotokopiranja letaka za učenike (Sigurnosne preporuke)
Način realizacije	- satovi razredne zajednice od 1. -8. Razreda - roditeljski sastanci - Predavanje na UV
Način vrednovanja	Vrednovanje procesa: - broj realiziranih tema na satu razredne zajednice - broj održanih roditeljskih sastanaka - održana predavanje za učitelje na UV

Tablica zaduženja

Cjelokupni popis tjeđnih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	č.13. Pravil.	č.7. st.2. Prav.	č.8. Prav.	č.42.1. č.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	č.10. st.4. Prav.	č.14. Prav.	č.7. st.2. Prav.	č.8. Prav.	č.42.1. č.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (č.42.1. č.56.)	Ostali poslovi učitelja (č.1.5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjeđno radno vrijeme
Eleonora Lolić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 1.b Izborna:	1.b	8.0		2		5.0	5.0			20.0	0.5							1.0		1.5	21.5	4.0	2.0	1.0	11.5	18.5	40.0 puno
Lucija Kuzmanić Samirić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 2.d Izborna:		8.0				3.0	5.0			16.0	0.5	1.0	1.0					1.0		3.5	19.5	4.0		1.0	15.5	20.5	40.0 puno
Marina Domić Orlandić - zadužuje se poslovima učitelja biologije Redovita: Priroda i društvo: 6.a, 6.b, 6.c, Biologija: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Izborna:	8.a	18.0		2						20.0		2.0	2.0							4.0	24.0	9.0	2.0		5.0	16.0	40.0 puno
Magdalena Kaliterna - zadužuje se poslovima učitelja biologije i kemija Redovita: Priroda i društvo: 5.a, 5.b, Kemija: 8.c Izborna:		5.0								5.0										0.0	5.0	2.5			2.5	5.0	10.0 nepuno
Ana Pleić - zadužuje se poslovima učitelja biologije i kemije Redovita: Priroda i društvo: 5.c, Kemija: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.d Izborna:	7.a	11.5		2		2.0	2.0			17.5	1.0	1.0	1.0							3.0	20.5	6.0	2.0		11.5	19.5	40.0 puno
Đurđica Osibov - zadužuje se poslovima učitelja engleskog i talijanskog jezika Redovita: Engleski jezik: 2.b, 2.d, 3.a, 3.c, 8.d Izborna: Talijanski jezik: 5.a i 5.c, 5.b, 6.c, 8.b, 8.c		11.0	10.0							21.0	1.0	1.0								2.0	23.0	10.5			6.5	17.0	40.0 puno
Tanja Pezo Gotovac - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: Engleski jezik: 1.c, 2.a, 2.c, 5.c, 7.a, 8.a, 8.c, PRO č.8 Izborna:		19.0								19.0	1.0	1.0	1.0							3.0	22.0	9.5			8.5	18.0	40.0 puno
Oršula Miše - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: Engleski jezik: 1.a, 1.b, 3.d, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 8.b, PRO č. 5/6 Izborna:	8.b	19.0		2						21.0	1.0	1.0								2.0	23.0	9.5	2.0		5.5	17.0	40.0 puno
Dijana Klarić - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: Engleski jezik: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 7.b Izborna:		18.0							2.0	20.0	1.0	1.0	1.0						2.0	3.0	23.0	9.0			8.0	17.0	40.0 puno
Roko Bešker - zadužuje se poslovima učitelja geografije Redovita: 5.a, 5.b Izborna:		3.0								3.0	0.5	0.5								1.0	4.0	1.5			2.5	4.0	8.0 nepuno
Ivana Negotić - zadužuje se poslovima učitelja geografije Redovita: 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Izborna:	6.c	19.5		2						21.5	0.5	1.0	1.0							2.5	24.0	10.0	2.0		4.0	16.0	40.0 puno
Milena Mrčela - zadužuje se poslovima učitelja glazbene kulture Redovita: 2.b, 4.c, 4.d, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Izborna:	7.b	15.0		2	2.0					19.0			2.0							2.0	21.0	7.5	2.0		9.5	19.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Anita Perkušić - zadužuje se poslovima učitelja glazbene kulture Redovita: 4.a, 4.b, PRO čl. 56, PRO čl. 8 Izborna:		4.0								4.0			1.0							1.0	5.0	2.0				2.0	7.0 nepuno
Sanda Plenković - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskog jezika Redovita: 5.c, 6.a, 8.b, 8.d Izborna:	6.a	18.0		2						20.0	1.0		1.0							2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno
Silvija Krka - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskog jezika Redovita: 6.b, 6.c, 8.a, 8.c Izborna:	6.b	18.0		2						20.0		1.0				1.0				2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno
Vesna Raić - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskog jezika Redovita: 5.a, 5.b, 7.a, 7.b Izborna:	5.b	18.0		2						20.0	1.0	1.0								2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno
Nina Maretić - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: Informatika: 5.a, 5.b, 5.c Izborna: Informatika: 4.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, PRO čl.56, PRO čl.8		6.0	10.0				3.0	3.0		22.0										0.0	22.0	8.0		3.0	7.0	18.0	40.0 puno
Ana Kujundžić-Lujan - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: Izborna: Informatika: 1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 3.b, 3.c, 4.d			20.0							20.0		1.0	1.0							2.0	22.0	10.0			8.0	18.0	40.0 puno
Vanda Golem - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: Izborna: Informatika: 3.a i 4.b, 7.a, 7.b			6.0							6.0	1.0	1.0	1.0							3.0	9.0	3.0			6.0	9.0	18.0 nepuno
Suada Hadžić - zadužuje se poslovima učitelja islamskog vjeronauka Redovita: Izborna:			4.0							4.0										0.0	4.0	2.0			2.0	4.0	8.0 nepuno
Tomislav Margan - zadužuje se poslovima učitelja likovne kulture Redovita: 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Izborna:	5.c	12.0		2	3.0					17.0			3.0							3.0	20.0	6.0	2.0		12.0	20.0	40.0 puno
Ela Pitalo - zadužuje se poslovima učitelja likovne kulture Redovita: 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Izborna:	5.c	12.0		2	3.0					17.0			3.0							3.0	20.0	6.0	2.0		12.0	20.0	40.0 puno
Katija Šerić - zadužuje se poslovima učitelja matematike Redovita: 6.b, 6.c, 8.b, 8.c, 8.d Izborna:	8.c	20.0		2						22.0										0.0	22.0	10.0	2.0		6.0	18.0	40.0 puno
Ana Stipić - zadužuje se poslovima učitelja matematike Redovita: 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 7.b Izborna:		20.0								20.0	1.0	1.0								2.0	22.0	10.0			8.0	18.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.1. čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.1. čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.1. čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Lena Martinić - zadužuje se poslovima učitelja matematike i fizike Redovita: Matematika: 7.a, 8.a, Fizika: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Izborna:		20.0								20.0	2.0									2.0	22.0	10.0			8.0	18.0	40.0 puno
Zvonimir Radan - zadužuje se poslovima učitelja njemačkog jezika Redovita: Izborna: 6., 7., 8.			6.0							6.0		1.0								1.0	7.0	3.0			3.0	6.0	13.0 nepuno
Sonja Marinković - zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: 5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.c Izborna:	5.a	12.0		2						14.0	1.0	1.0	1.0							3.0	17.0	6.0	2.0		3.0	11.0	28.0 nepuno
Nedjeljko Klanac - zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: 5.c, 6.a, 6.b, 8.b Izborna:		8.0								8.0		1.0	1.0							2.0	10.0	4.0			4.0	8.0	18.0 nepuno
Martina Koceić-Bilan - zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: 6.c, 8.a Izborna:		4.0								4.0										0.0	4.0	2.0			2.0	4.0	8.0 nepuno
Željka Jurjević - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 1.a Izborna:	1.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Milena Vladanović-Mandalinić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 2.b Izborna:	2.b	15.0		2				1.0		18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	7.5	2.0	1.0	8.5	19.0	40.0 puno
Marija Perković - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 3.a Izborna:	3.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Miranda Jelavić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4.a Izborna:	4.a	15.0		2						17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Tatjana Šušnjar - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4.b Izborna:	4.b	15.0		2						17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Anđela Babić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4.c Izborna:	4.c	15.0		2						17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
Gorana Žurić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4.d Izborna:	4.d	15.0		2						17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl.5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Ankica Petrinović - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 2.a Izborna:	2.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Mirna Marić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 3.b Izborna:						3.0	5.0			8.0	0.5		1.0							1.5	9.5				10.5	10.5	20.0 nepuno
Gorana Medak - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevna nastava Redovita: 3.b Izborna:	3.b	8.0		2		5.0	5.0			20.0	0.5							1.0		1.5	21.5	4.0	2.0	1.0	11.5	18.5	40.0 puno
Nina Prančević - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 1.c Izborna:		8.0				3.0	5.0			16.0	0.5	1.0	1.0					1.0		3.5	19.5	4.0		1.0	15.5	20.5	40.0 puno
Antonela Butorović - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 1.b Izborna:		8.0				3.0	5.0			16.0	0.5	1.0	1.0					1.0		3.5	19.5	4.0		1.0	15.5	20.5	40.0 puno
Ankica Potrebić Dundić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 1.c Izborna:	1.c	8.0		2		5.0	5.0			20.0	0.5							1.0		1.5	21.5	4.0	2.0	1.0	11.5	18.5	40.0 puno
Daniela Dadić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 2.c Izborna:	2.c	8.0		2		5.0	5.0			20.0	0.5							1.0		1.5	21.5	4.0	2.0	1.0	11.5	18.5	40.0 puno
Branka Petrašić - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 2.c Izborna:	2.c	8.0		2		3.0	5.0			18.0	0.5	1.0	1.0					1.0		3.5	21.5	4.0	2.0	1.0	11.5	18.5	40.0 puno
Iris Koprčina - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 2.d Izborna:	2.d	8.0		2		5.0	5.0			20.0	0.5							1.0		1.5	21.5	4.0	2.0	1.0	11.5	18.5	40.0 puno
Ivana Kalajžić Jurica - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 3.c Izborna:	3.c	8.0		2		5.0	5.0			20.0	0.5							1.0		1.5	21.5	4.0	2.0	1.0	11.5	18.5	40.0 puno
Josipa Baliban - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 3.c Izborna:		8.0				3.0	5.0			16.0	0.5	1.0	1.0					1.0		3.5	19.5	4.0		1.0	15.5	20.5	40.0 puno
Martina Šindik - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave - cjelodnevni boravak Redovita: 3.b Izborna:		8.0								8.0		1.0						1.0		2.0	10.0	4.0		1.0	5.0	10.0	20.0 nepuno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Jagoda Gudić - zadržuje se poslovima učitelja talijanskog jezika Redovita: Talijanski jezik: 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 6.a, 6.b, 7.a i 7.b, 8.a i 8.d Izborna:	8.d		16.0	2			3.0			21.0	1.0	1.0								2.0	23.0	8.0	2.0		7.0	17.0	40.0 puno
Edita Alebić - zadržuje se poslovima učitelja tehničke kulture i informatike Redovita: Tehnička kultura: 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Izborna: Informatika: 6.a, 6.b, 6.c		12.0	6.0		2.0					20.0			2.0							2.0	22.0	9.0			9.0	18.0	40.0 puno
Branimir Brstilo - zadržuje se poslovima učitelja tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5.b, 6.c, 8.c, 8.d Izborna:		8.0								8.0			2.0							2.0	10.0	4.0			4.0	8.0	18.0 nepuno
Braco Vrca - zadržuje se poslovima učitelja tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5.a, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b Izborna:		16.0			3.0			2.0		21.0			3.0							3.0	24.0	8.0		2.0	6.0	16.0	40.0 puno
Lara Berka - zadržuje se poslovima učitelja u PRO čl. 5/6 Redovita: PRO čl. 5/6 Izborna:	PRO 5/6	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Tina Šestan - zadržuje se poslovima učitelja u PRO čl. 8 Redovita: PRO čl. 8 Izborna:	PRO 8	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Ružica Amžić - zadržuje se poslovima učitelja vjeronauka Redovita: 2.b, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d Izborna:			10.0							10.0										0.0	10.0	5.0			1.0	6.0	16.0 nepuno
Danica Bašić - zadržuje se poslovima učitelja vjeronauka Redovita: 1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 3.a, 3.b, 3.c, 5.c, 7.a, 7.b, PRO čl. 5/6, PRO čl. 8 Izborna:		24.0								24.0										0.0	24.0	12.0			4.0	16.0	40.0 puno
Meri Jurić - zadržuje se poslovima učitelja vjeronauka Redovita: 2.c, 2.d, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Izborna:			22.0							22.0										0.0	22.0	11.0			7.0	18.0	40.0 puno
Anđela Teklić - zadržuje se poslovima učitelja vjeronauka Redovita: 2.c, 2.d, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d Izborna:		22.0								22.0										0.0	22.0	11.0			7.0	18.0	40.0 puno
Toni Krolo - zadržuje se poslovima učitelja vjeronauka Redovita: 2.b, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d Izborna:			10.0							10.0										0.0	10.0	5.0			1.0	6.0	16.0 nepuno

Ime i prezime	Rad s učenicima	Rad s učiteljima	Rad s roditeljima	Rad sa stručnim sur.	Kult. i javna djel.	Unapređ. o-o rada	Ukupno NO-OR	Stav. 3. čl. 20. Pravil.	Stav. 3. čl. 22. Pravil.	Stav. 1. čl. 20. Pravil.	Stav. 4. čl. 20. Pravil.	Stav. 5. čl. 19. Pravil.	Stav. 2. čl. 20. Pravil.	Stav. 7. čl. 22. Pravil.	Ostali poslovi ukupno	Ukupno tjedno radno vrijeme
Ani Šandrić, psih.	20 tjedno, 720 godišnje	1 tjedno, 36 godišnje	3 tjedno, 108 godišnje	1 tjedno, 36 godišnje			900	8 tjedno, 288 godišnje	7 tjedno, 252 godišnje						540	40
Anja Tudor, ped.	15 tjedno, 540 godišnje	5 tjedno, 180 godišnje	5 tjedno, 180 godišnje	0			900			15 tjedno, 540 godišnje					540	40
Tamara Bošković, soc. ped.	20 tjedno, 720 godišnje	2 tjedno, 72 godišnje	2 tjedno, 72 godišnje	1 tjedno, 36 godišnje			900			8 tjedno, 288 godišnje	7 tjedno, 252 godišnje				540	40
Tončica Čarija, soc. ped.	20 tjedno, 720 godišnje	2 tjedno, 72 godišnje	2 tjedno, 72 godišnje	1 tjedno, 36 godišnje			900			8 tjedno, 288 godišnje	7 tjedno, 252 godišnje				540	40
Orjana Perković, knjižničarka	16 tjedno, 576 godišnje	2 tjedno, 72 godišnje	2 tjedno, 72 godišnje	1 tjedno, 36 godišnje	2 tjedno, 72 godišnje	2 tjedno, 72 godišnje	900					8 tjedno, 288 godišnje	7 tjedno, 252 godišnje		540	40

6. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Kolovoz Rujan	- upute za početak školske godine - prijedlozi planova i programa odgojno-obrazovnog rada te planova i programa po područjima - utvrđivanje tjedne radne obveze u godišnjoj strukturi radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika - prijedlog godišnjeg plana i programa škole i kurikuluma - utvrđivanje rasporeda rada - izvješće o formiranju odjela I. razreda - Abeceda prevencije, predavanje	Ravnateljica Pedagoginja Ravnateljica, pedagoginja Satničar Pedagoginja Defektologinja
Listopad	- analiza formiranja posebnih oblika rada	Pedagoginja Defektolog
Studen	- analiza odgojnog stanja u razrednim odjelima - plan praćenja nastave	Pedagog Razrednici
Prosinac	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta - prijedlozi pedagoških mjera	Pedagoginja Razrednici
Siječanj	- analiza pedagoške dokumentacije, valorizacija godišnjeg programa škole	Pedagoginja Ravnateljica Razrednici
Veljača	- predavanje prema prijedlogu učiteljskog vijeća	Pedagoginja Defektologinja Psihologinja
Ožujak	- Tim za kvalitetu, izvješće	Pedagoginja Ravnateljica
Travanj	- samovrjednovanje rada škole	Pedagoginja
Svibanj	- formiranje komisije za upis u I. razrede	Pedagoginja
Lipanj	- utvrđivanje uspjeha učenika na kraju šk. god. - prijedlozi pedagoških mjera - organizacija dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita	Pedagoginja
Kolovoz	- kvalitativna i kvantitativna analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju šk. god.	Ravnateljica Pedagoginja

	- prijedlozi plana i programa za iduću šk. god.	
--	---	--

6.2. Plan rada Razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	1. sjednica: V. razred - analiza stanja u RO na prelasku iz razredne u predmetnu nastavu - izvješćivanje učitelja RV o općim i posebnim uspjesima i teškoćama razrednih odjela te potrebitim pedagoškim mjerama za unaprjeđivanje odgojno - obrazovnog rada	Učitelji 4. razreda Defektologinja Pedagoginja Psihologinja
Prosinac	2. sjednica: za sve odjele - analiza postignutih uspjeha učenika u učenju - analiza odgojnog rada u RO - ostvarivanje nastavnog plana i programa	Razrednici, pedagoginja Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
Lipanj	3. sjednica: za sve odjele - analiza postignutih uspjeha učenika u učenju - analiza odgojnog rada u RO - ostvarivanje nastavnog plana i programa	Razrednici, pedagoginja Učitelji RV Pedagoginja
Kolovoz	4. sjednica: pojedini odjeli - analiza uspjeha nakon dodatnog rada	Razrednici Pedagoginja

6.3. Plan rada razrednika

Datum ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. XII. III. VI.	RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU Sjednice razrednog vijeća Na početku školske godine Na kraju obrazovnog razdoblja Na kraju tromjesečja Na kraju obrazovnog razdoblja	razrednik
Stalno	Grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, dodatne i izborne nastave te voditeljima slobodnih aktivnosti	razrednik

XII. III. VI.	Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju Praćenje realizacije nastavnog plana i programa Praćenje zaključaka razrednog vijeća Podnošenje izvešća na sjednicama RV Provesti analizu uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i školske godine Organizirati popravne ispite	razrednik raz.-ravnat.
X. XII. III. Tijekom godine	RAD S RODITELJIMA Roditeljski sastanci Sastanak na početku školske godine Roditeljski sastanci nakon obrazovnih razdoblja Zajednički sastanak roditelja i učenika jednom godišnje i češće ako se za to ukaže potreba	razrednik razrednik
Tijekom godine	Individualne i grupne konzultacije s roditeljima Individualne konzultacije Posjet obitelji učenika ili pozvati roditelje u školu s ciljem da se otklone ili ublaže poteškoće u napredovanju učenika Rad na pripremanju roditeljskih sastanaka s članovima ZDŠ	razrednik
IX.	Pedagoško obrazovanje roditelja Obrazovanje roditelja provodit će se predavanjima o određenim temama RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	razrednik
	Upoznavanje učenika s obvezama u školi Kućni red, raspored rada Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti	razrednik
Stalno Tijekom godine	<u>Rad na poboljšanju uspjeha učenika</u> Praćenje uspjeha u učenju i vladanju te izvješćivanje na sjednicama RV Posebno praćenje i razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i vladanju Organizacija međusobne pomoći boljih učenika slabijima	razrednik razrednik pedagog psiholog soc.pedagog
I-V	<u>Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju</u> Organizacija izleta	razrednik
Prema planu	Pomoć učenicima u organizaciji slobodnog vremena Posjet učenika kinu, kazalištu, izložbama Uključivanje učenika u pripremu i proslavu blagdana Uključivanje učenika u radne akcije uređenja okoliša škole	razrednik voditelj KUD
Prema potrebi	Uključivanje u humanitarne akcije	voditelj CK

Tijekom godine	<u>Zdravstvena zaštita učenika</u> Organizacija učeničke prehrane i upućivanje na pravilnu ishranu Upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene prostorija gdje rade i borave, tijela, obuće i odjeće Briga o zdravstvenim pregledima	razrednik učit. biolog.
Prema Rasporedu	<u>Profesionalno informiranje</u> Planiranje sadržaja u nastavnim predmetima koji su podobni za profesionalno informiranje Anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima	razrednik pedagog razrednik
Tijekom godine	<u>Razrednik i stručna služba škole</u> Suradnja u rješavanju težih problema učenja i vladanja pojedinih učenika, odgojna problemat. Odjeljenja, pomoć u suradnji s roditeljima	razrednik pedagog psiholog soc.pedagog
IX.	<u>Administrativni poslovi razrednika</u> Pripremiti imenik i dnevnik na početku školske godine Sređivanje izostanaka učenika Sređivanje dokumentacije na kraju obrazovnog razdoblja i školske godine (knjižice, svjedodžbe, analiza ocjena, prikaz realizacije programa, matična knjiga)	razrednik
Tijekom godine	Pisanje izvješća na kraju školske godine, sređivanje dnevnika i imenika te predaja dokumentacije	
VI.	Ostali administrativni poslovi	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
IX. – XII.	- Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) - Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk.g. 2026./2027. - Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. godinu 2026./2027. - Informacije o početku školske godine, prehrani učenika, osiguranju i sl.	VR ravnateljica SRS računovođa tajnica
I. – VI.	- analiza uvjeta rada škole - davanje mišljenja o aktivnostima u narednom razdoblju - edukacija roditelja putem tematskih predavanja iz područja zdravstvene zaštite, prevencije ovisnosti i sl. - davanje mišljenja o organiziranju izleta i ekskurzija - izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2026./2027. - pedagoška problematika analiza cjelokupnog rada škole na kraju školske godine	

Napomena:

Plan rada Vijeća roditelja će se dopunjavati tijekom školske godine u odnosu na aktualnu tekuću problematiku.

6.4.1. Vijeće učenika

U školi se osniva Vijeće učenika koji čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik za vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Škola je ustanovila Vijeće učenika koje sačinjavaju predstavnici svih razrednih odjela. Učeničko vijeće daje svoj udio u životu i radu škole analizirajući neke važnije probleme i predlažući rješenje na nivou učenika.

Svojim djelovanjem Učeničko vijeće bi trebalo utjecati na promicanje pozitivnih vrijednosti kod učenika i pomagati u lakšem rješavanju pitanja važnih za život u školi.

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnog reda
- raspravlja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika

6.5. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Izvješće o radu za školsku godinu 2025./2026. - donošenje akata škole - godišnji obilazak škole	školski odbor, ravnateljica, tajnica, računovođa, pedagog, psiholog, soc.pedagog, učitelji, ostali radnici već prema točki dnevnog reda, a u nadležnosti statuta
X.	- Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. - Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027.	
XII.	- izmjene i dopune financijskog plana - donošenje financijskog plana za 2027. godinu	
I.	- izvješće ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada - tekuća problematika	
II.	- završni račun - tekuća problematika	
III.	- usklađivanje akata s pozitivnim zakonskim propisima	

V.	- razmatranje tekuće problematike škole - proslava Dana škole	
VI.	- razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada	
VII./VIII	- tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2026./2027. - polugodišnje financijsko izvješće	
stalni zadatci tijekom školske godine	- davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa - stalna komunikacija s ravnateljicom, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njoj - donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja - komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi - pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom - poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja - ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom	
Napomena: <i>Školski odbor će po potrebi pravovremeno sazivati njegov predsjednik, a u dogovoru s ravnateljicom utvrđivati dnevni red rasprave. Školski odbor će raspravljati i donositi odluke iz svoje nadležnosti.</i>		

6.6. Plan i program rada ravnateljice

6.6.1. TEMELJNI CILJEVI I PRIORITETI RADA RAVNATELJICE

- zakonito, pravodobno i učinkovito upravljanje Školom te provedba odluka školskih i nadležnih tijela;
- kvalitetna organizacija odgojno-obrazovnog rada u 28 razrednih odjela;
- praćenje kvalitete redovite nastave, cjelodnevnog boravka i rada posebnih razrednih odjela;
- jačanje inkluzivne prakse i individualizirane podrške učenicima s teškoćama;
- sustavna suradnja ravnateljice, pedagoga, psihologa i edukacijskog rehabilitatora/defektologa;
- praćenje uspjeha, izostanaka, ponašanja, dobrobiti i sigurnosti učenika te rano prepoznavanje potreba za podrškom;
- prevencija vršnjačkog i elektroničkog nasilja, rizičnih ponašanja i drugih oblika ugrožavanja prava učenika;
- podrška učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim zaposlenicima te poticanje stručnog usavršavanja;
- razvoj partnerske i pravodobne komunikacije s roditeljima;
- kvalitetna, sigurna i racionalno organizirana školska prehrana;
- održavanje prostora, opreme, higijenskih i sigurnosnih standarda;
- racionalno i transparentno financijsko poslovanje i planiranje nabave;

- razvoj školskih projekata, kulture škole i suradnje s lokalnom zajednicom;
- kontinuirano samovrednovanje i korištenje podataka za unapređivanje rada škole.

6.6.2. PODRUČJA RADA RAVNATELJICE

6.6.2.1. Planiranje i organizacija rada

- izrada i praćenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu
- organizacija nastave, cjelodnevnog boravka, PRO odjela, dežurstava, zamjena i korištenja prostora
- utvrđivanje zaduženja zaposlenika i praćenje realizacije radnih obveza
- koordiniranje rasporeda sati i drugih oblika neposrednog rada s učenicima

6.6.2.2. Stručno pedagoško vođenje

- praćenje kvalitete nastave i pedagoške dokumentacije
- pedagoški uvidi i razgovori s učiteljima te stručnim suradnicima
- analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera i odgojno-obrazovnih potreba
- poticanje suvremenih metoda poučavanja, suradničkog učenja i razmjene dobre prakse

6.6.2.3. Učenici, inkluzija i posebni programi

- praćenje prava, sigurnosti, dobrobiti i napredovanja učenika
- koordinacija podrške učenicima s teškoćama i darovitim učenicima
- praćenje provedbe primjerenih programa, individualizacije i rada PRO odjela
- suradnja s roditeljima, pomoćnicima u nastavi i nadležnim vanjskim ustanovama

6.6.2.4. Ljudski potencijali

- praćenje kadrovskih potreba, zapošljavanje i organizacija zamjena
- uvođenje novih zaposlenika u rad i podrška pripravnici
- poticanje stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja
- razvoj suradničke, odgovorne i profesionalne organizacijske kulture

6.6.2.5. Sigurnost, zaštita prava i preventivni rad

- provedba protokola i preventivnih programa
- praćenje sigurnosti školskog prostora, dolaska i odlaska učenika te dežurstava
- postupanje u slučajevima nasilja, zanemarivanja, rizičnog ponašanja i kriznih događaja
- suradnja sa stručnom službom, roditeljima i nadležnim institucijama

6.6.2.6. Školska kuhinja i prehrana

- praćenje organizacije prehrane i broja korisnika
- praćenje higijenskih i sigurnosnih uvjeta pripreme i podjele hrane
- praćenje kvalitete jelovnika, posebnih prehrambenih potreba i nabave
- održavanje opreme i racionalno korištenje sredstava

6.6.2.7. Financijsko, administrativno i materijalno poslovanje

- praćenje financijskog plana, izvršenja proračuna i nabave
- suradnja s tajništvom, računovodstvom i osnivačem
- praćenje ugovora, rokova, evidencija i zakonitosti poslovanja
- planiranje održavanja, popravaka, opreme i ulaganja u školsku infrastrukturu

6.6.2.8. Suradnja i javnost rada

- rad s Učiteljskim vijećem, Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika
- suradnja s Gradom Splitom, Ministarstvom, AZOO-om i drugim nadležnim tijelima
- suradnja s vrtićima, školama, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim i sportskim ustanovama
- pravodobno i profesionalno informiranje roditelja i javnosti o radu škole

6.6.3. OPERATIVNI PLAN RADA PO MJESECIMA

Mjesečni plan predstavlja operativni okvir. Aktivnosti koje po svojoj naravi traju kontinuirano provode se tijekom cijele školske godine, a dinamika pojedinih poslova prilagođava se odlukama nadležnih tijela, potrebama učenika i organizaciji rada Škole.

Radno vrijeme ravnateljice planira se u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno, raspoređenom u pravilu na pet radnih dana. Mjesečni fond nije propisan kao jednak broj sati u svakom mjesecu, nego proizlazi iz kalendara radnih dana. U tablici je prikazan fond efektivnih sati rada za raspored ponedjeljak–petak, 8 sati dnevno, pri čemu su blagdani i neradni dani koji padaju na radni dan izuzeti iz efektivnog rada. Za dane blagdana zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu plaće sukladno važećem Temeljnom kolektivnom ugovoru. Godišnji odmor i druge zakonom priznate odsutnosti evidentiraju se zasebno.

Mjesec	Radni dani (bez blagdana)	Fond efektivnog rada	Napomena
Rujan 2026.	22	176 sati	—
Listopad 2026.	22	176 sati	—
Studenj 2026.	20	160 sati	18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
Prosinac 2026.	22	176 sati	25. 12. – Božić (26. 12. pada u subotu)
Siječanj 2027.	19	152 sati	1. 1. – Nova godina; 6. 1. – Sveta tri kralja
Veljača 2027.	20	160 sati	—
Ožujak 2027.	22	176 sati	28. 3. – Uskrs (nedjelja); 29. 3. – Uskrsni ponedjeljak
Travanj 2027.	22	176 sati	—
Svibanj 2027.	20	160 sati	1. 5. – Praznik rada (subota); 27. 5. – Tijelovo; 30. 5. – Dan državnosti (nedjelja)
Lipanj 2027.	21	168 sati	22. 6. – Dan antifašističke borbe
Srpanj 2027.	22	176 sati	—

Mjesec	Radni dani (bez blagdana)	Fond efektivnog rada	Napomena
Kolovoz 2027.	21	168 sati	5. 8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja; 15. 8. – Velika Gospa (nedjelja)
UKUPNO	253	2024 sati	efektivni radni sati prema rasporedu ponedjeljak–petak, bez rada na blagdan

RUJAN 2026.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Organizacija početka školske godine	konačna organizacija 28 odjela; raspored sati, dežurstava, prostora, prehrane i cjelodnevnog boravka	ravnateljica, stručna služba, učitelji, tajništvo	52
Godišnji dokumenti	dovršavanje i usklađivanje GPP-a, Školskog kurikulumu, zaduženja i planova rada	ravnateljica, stručna tijela	32
Učenici 1. razreda	praćenje prihvata i prilagodbe tri prva razreda; komunikacija s roditeljima	ravnateljica, učiteljice, stručna služba	24
PRO i podrška učenicima	provjera organizacije PRO čl. 5./6. i PRO čl. 8.; pomoćnici i potrebne prilagodbe	ravnateljica, defektolog, pedagog, psiholog	24
Sigurnost i uvjeti rada	provjera prostora, opreme, evakuacijskih i sigurnosnih procedura te organizacije dežurstava	ravnateljica, ovlaštene osobe	20
Tijela škole	Učiteljsko vijeće; konstituiranje/aktiviranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika prema rokovima	ravnateljica	24
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		176 sati

LISTOPAD 2026.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
----------	--	-----------------------	----------------

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Praćenje nastave	prvi pedagoški uvidi; praćenje dokumentacije, realizacije i razrednog ozračja	ravnateljica, stručna služba	40
Prilagodba učenika	analiza 1. i 5. razreda te novoupisanih učenika	pedagog, psiholog, razrednici	28
Cjelodnevni boravak	praćenje dnevne organizacije, opterećenja učenika, prehrane i komunikacije s roditeljima	ravnateljica, učiteljice	32
PRO odjeli	praćenje individualnih potreba, napredovanja i suradnje s roditeljima	ravnateljica, defektolog	28
Preventivni program	provedba aktivnosti sigurnosti, nenasilja, mentalnog zdravlja i digitalne odgovornosti	stručna služba, razrednici	24
Materijalni uvjeti	utvrđivanje prioriternih popravaka i nabave	ravnateljica, računovodstvo, domar	24
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		176 sati

STUDENI 2026.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Pedagoško praćenje	uvidi u nastavu i stručni razgovori; praćenje dodatne i dopunske nastave	ravnateljica, stručna služba	40
Analiza učenika	uspjeh, izostanci, ponašanje i učenici kojima je potrebna dodatna podrška	razrednici, stručna služba	36
Roditelji	ciljani razgovori i suradnja u složenijim odgojno-obrazovnim situacijama	ravnateljica, stručna služba	28
Kadrovi	praćenje opterećenja, zamjena i potreba za stručnim usavršavanjem	ravnateljica	28
Financije	priprema potreba i prioriteta za financijsko i nabavno planiranje	ravnateljica, računovodstvo	28
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		160 sati

PROSINAC 2026.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Završetak I. polugodišta	organizacija završnih sjednica i analiza realizacije nastave	ravnateljica, razredna vijeća, UV	48
Analiza rezultata	uspjeh, izostanci, pedagoške mjere, sigurnosni događaji i potrebe za podrškom	ravnateljica, stručna služba	40
Cjelodnevni boravak i PRO	polugodišnja analiza organizacije i napredovanja učenika	ravnateljica, učitelji, stručna služba	32
Školska kuhinja	analiza organizacije prehrane, higijene, jelovnika i opreme	ravnateljica, odgovorne osobe	24
Planiranje	utvrđivanje mjera i prioriteta za drugo polugodište	ravnateljica, stručna tijela	32
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		176 sati

SIJEČANJ 2027.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Početak II. polugodišta	provjera organizacije nastave, rasporeda, zamjena i uvjeta rada	ravnateljica	32
Mjere poboljšanja	provedba zaključaka polugodišnje analize i ciljane podrške učenicima	stručna služba, razrednici	36
Pedagoški uvidi	nastavak praćenja nastave i dokumentacije	ravnateljica	28
Izostanci i rizični učenici	pojačano praćenje učenika s većim brojem izostanaka ili teškoćama	stručna služba, razrednici	24
Poslovanje	praćenje financijskih, kadrovskih i administrativnih obveza početkom godine	ravnateljica, tajništvo, računovodstvo	32
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		152 sati

VELJAČA 2027.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Realizacija programa	praćenje godišnjih planova i kurikuluma	ravnateljica, voditelji aktivnosti	36

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Upisi u 1. razred	organizacijske pripreme i suradnja sa stručnim povjerenstvom	ravnateljica, stručna služba	32
Inkluzija	praćenje primjerenih programa, prilagodbi i PRO odjela	ravnateljica, defektolog	32
Preventivni rad	polugodišnja evaluacija preventivnih aktivnosti i plan korekcija	psiholog, pedagog, ravnateljica	28
Stručni razvoj	praćenje stručnog usavršavanja i rada stručnih aktiva	ravnateljica	32
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		160 sati

OŽUJAK 2027.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Upis budućih prvaša	provedba poslova vezanih uz utvrđivanje psihofizičkog stanja i upis	stručno povjerenstvo, ravnateljica	40
Uspjeh i podrška	analiza napredovanja učenika i prilagodba mjera podrške	stručna služba, učitelji	36
Osmi razredi	profesionalno informiranje i usmjeravanje; priprema za upise u srednje škole	razrednici, stručna služba	32
Natjecanja i projekti	praćenje sudjelovanja i podrška učenicima i mentorima	ravnateljica	28
Plan 2027./2028.	početna procjena kadrovskih, prostornih i organizacijskih potreba	ravnateljica	40
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		176 sati

TRAVANJ 2027.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Upisi i procjene	nastavak aktivnosti za buduće učenike 1. razreda	stručno povjerenstvo	40
Pedagoški uvidi	praćenje kvalitete nastave i realizacije kurikuluma	ravnateljica	36

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Organizacija 2027./2028.	procjena broja odjela, cjelodnevnog boravka, PRO potreba i kadrova	ravnateljica, stručna služba	32
Materijalno planiranje	plan ljetnih radova, popravaka, opreme i nabave	ravnateljica, osnivač, računovodstvo	32
Sigurnost	periodična provjera sigurnosnih i higijenskih uvjeta	ravnateljica, ovlaštene osobe	36
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		176 sati

SVIBANJ 2027.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Završna faza nastave	praćenje realizacije programa i učenika u riziku od neuspjeha	ravnateljica, stručna služba, učitelji	40
Osmi razredi	organizacija završnih aktivnosti i podrška pri izboru/upisu srednje škole	razrednici, stručna služba	32
Kadrovsko planiranje	prijedlog zaduženja i procjena zapošljavanja za novu školsku godinu	ravnateljica	36
Evaluacija	vrednovanje projekata, izvannastavnih aktivnosti, cjelodnevnog boravka i preventivnog rada	nositelji, ravnateljica	28
Roditelji	završna komunikacija o napredovanju i obvezama učenika	razrednici, ravnateljica	24
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		160 sati

LIPANJ 2027.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Završetak nastavne godine	organizacija završnih sjednica razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	ravnateljica	36
Godišnja analiza	uspjeh, izostanci, pedagoške mjere, sigurnost, realizacija GPP-a i kurikuluma	ravnateljica, stručna služba	32

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
PRO i cjelodnevni boravak	godišnja evaluacija rada i preporuke za 2027./2028.	ravnateljica, učitelji, stručna služba	28
Dopunski rad	organizacija prema utvrđenim potrebama i važećim propisima	ravnateljica, učitelji	24
Osmi razredi	podrška pri upisu u srednje škole	stručna služba, razrednici	20
Izvešća	prikupljanje i objedinjavanje godišnjih izvešća	ravnateljica	28
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		168 sati

SRPANJ 2027.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Administrativni završetak	završna izvešća, evidencije, upisi/ispisi i arhiviranje dokumentacije	ravnateljica, tajništvo	48
Organizacija nove godine	kadrovi, odjeli, zaduženja i potrebe za pomoćnicima	ravnateljica, stručna služba	48
Održavanje	provedba planiranih popravaka i nabave	ravnateljica, osnivač	40
Financije	praćenje izvršenja i planiranih obveza	ravnateljica, računovodstvo	40
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		176 sati

KOLOVOZ 2027.

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Priprema 2027./2028.	konačna organizacija odjela, kadrova, zaduženja i prostora	ravnateljica	48
Raspored i dežurstva	priprema rasporeda sati, dežurstava i korištenja prostora	ravnateljica, stručna služba	36
Cjelodnevni boravak i PRO	konačna organizacija skupina/odjela, podrške i prehrane	ravnateljica	32
Prostor i oprema	završna provjera učionica, kuhinje, sanitarnih i sigurnosnih uvjeta	ravnateljica, tehničko osoblje	28

Područje	Aktivnosti ravnateljice / sadržaj rada	Suradnici / nositelji	Planirani sati
Stručna tijela	priprema sjednice Učiteljskog vijeća i nacrti godišnjih dokumenata	ravnateljica	24
UKUPNO	Mjesečni planirani fond rada ravnateljice		168 sati

Napomena: broj sati po pojedinim područjima rada je planska raspodjela ukupnog mjesečnog fonda, a ne zakonom propisana norma po vrsti posla. Ravnateljica prema potrebama škole može preraspodijeliti sate između aktivnosti, uz poštovanje ukupnog radnog vremena, evidencije rada, odmora, dopusta i eventualnog prekovremenog rada.

6.6.4. KONTINUIRANE AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

Područje	Sadržaj	Dinamika
Stručno-pedagoško vođenje	praćenje nastave, dokumentacije, učenika i realizacije programa	tjedno / mjesečno
Rad s učenicima i roditeljima	razgovori, zaštita prava, rješavanje poteškoća i pritužbi	prema potrebi
Stručna služba	koordinacija pedagoga, psihologa i edukacijskog rehabilitatora/defektologa	kontinuirano
PRO odjeli	praćenje programa, napredovanja, prilagodbi i suradnje s roditeljima	kontinuirano
Cjelodnevni boravak	praćenje organizacije rada, učenja, odmora i prehrane	kontinuirano
Sigurnost	dežurstva, incidenti, protokoli, uvjeti prostora i preventivni rad	kontinuirano
Kadrovi	zamjene, radne obveze, zapošljavanje i podrška zaposlenicima	prema potrebi
Financije i nabava	praćenje plana, troškova, ugovora i nabave	mjesečno / prema rokovima
Školska kuhinja	organizacija, higijena, jelovnici, oprema i posebne potrebe	kontinuirano
Tijela škole	priprema i sudjelovanje u sjednicama i provedba zaključaka	prema planu
Osnivač i institucije	izvješća, suglasnosti, projekti, održavanje i druga službena komunikacija	prema potrebi

6.6.5. PRAĆENJE, VREDNOVANJE I POKAZATELJI USPJEŠNOSTI

Područje praćenja	Pokazatelji / izvori podataka
Odgojno-obrazovni rezultati	uspjeh učenika, broj negativnih ocjena, napredovanje i ostvarivanje ishoda
Pohađanje nastave	izostanci, neopravdani izostanci i pravodobnost intervencija
Dobrobit i sigurnost	broj i vrsta sigurnosnih događaja, provedene mjere, osjećaj sigurnosti učenika
Inkluzija	realizacija primjerenih programa, kvaliteta podrške i napredovanje učenika
PRO odjeli	realizacija programa, individualni napredak i suradnja s roditeljima
Cjelodnevni boravak	organizacija rada, opterećenje učenika, prehrana i povratne informacije roditelja
Kvaliteta nastave	pedagoški uvidi, realizacija planova i primjena stručnih preporuka
Stručni razvoj	sudjelovanje zaposlenika u stručnom usavršavanju i prijenos dobre prakse
Školska prehrana	kontinuitet usluge, higijenski standardi, posebne prehrambene potrebe
Materijalni uvjeti	provedeni prioritetni popravci, nabava i održavanje
Poslovanje	pravodobnost obveza, izvršenje financijskog plana i zakonitost postupanja
Suradnja	funkcioniranje školskih tijela, komunikacija s roditeljima i vanjskim partnerima

Praćenje se provodi analizom e-Dnevnika i druge pedagoške dokumentacije, zapisnika stručnih i upravnih tijela, izvješća stručnih suradnika i učitelja, financijskih i administrativnih evidencija, rezultata samovrednovanja te povratnih informacija učenika, roditelja i zaposlenika. Na temelju nalaza ravnateljica utvrđuje korektivne i razvojne mjere.

6.6.6. SURADNJA S TIJELIMA ŠKOLE, RODITELJIMA, OSNIVAČEM I VANJSKIM USTANOVAMA

- Školski odbor – priprema materijala, izvješćivanje, provedba odluka i osiguravanje zakonitosti rada;
- Učiteljsko vijeće i razredna vijeća – organizacija rada, stručne analize, pedagoška pitanja i razvojne odluke;
- Vijeće roditelja – informiranje, savjetovanje i partnersko rješavanje pitanja važnih za učenike;
- Vijeće učenika – poticanje participacije učenika i uvažavanje njihovih prijedloga;

- Grad Split kao osnivač – kadrovska, prostorna, financijska, investicijska i druga pitanja iz nadležnosti osnivača;
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, AZOO i druga nadležna tijela – provedba propisa, stručne smjernice, izvješća i programi;
- zdravstvene, socijalne, sigurnosne, kulturne i sportske ustanove – podrška učenicima, prevencija, projekti i aktivnosti škole.

6.6.7. ZAVRŠNE ODREDBE

Plan i program rada ravnateljice provodi se tijekom školske godine 2026./2027. u skladu s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom. Zbog prirode poslova ravnateljice pojedine aktivnosti mogu se vremenski pomaknuti, dopuniti ili prilagoditi stvarnim potrebama Škole, odlukama nadležnih tijela, promjenama propisa, kadrovskim okolnostima, sigurnosnim potrebama i drugim nepredvidivim okolnostima.

Temeljni kriterij provedbe Plana jest dobrobit učenika, kvaliteta odgojno-obrazovnog rada, sigurnost svih sudionika, zakonitost poslovanja i razvoj Škole kao uključive, suradničke i odgovorne odgojno-obrazovne ustanove.

Pravna osnova za radno vrijeme: Temeljni kolektivni ugovor za zaposlenike u javnim službama (NN 29/2024), čl. 31. i čl. 63.; Zakon o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj (NN 110/2019, s važećim izmjenama i dopunama).

6.7. Plan i program stručno razvojne službe

Stručno razvojnu službu OŠ „Pojišan“ sačinjavaju:

1. Pedagoginja - Anja Tudor
2. Defektologinja - Tamara Bošković
3. Psihologinja - Marija Čorić Žeravica (Ani Šandrić, zamjena)
4. Knjižničarka - Orjana Perković

PODRUČJE RADA KONKRETIZACIJA ZADATAKA	VRIJEME	NOSITELJ	SURADNICI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA a) Organizacijski poslovi – planiranje - analiza ostvarenja prethodnih planova i programa - izrada godišnjeg plana i programa rada škole - izrada godišnjeg plana i programa rada školskog pedagoga - izrada godišnjeg plana i programa defektologa - izrada programa rada školskog knjižničara - izrada godišnjeg plana i programa razvojno – pedagoške službe b) Izvedbeno planiranje i programiranje - izrada naputaka za predavanja - planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole, razrednih vijeća, učiteljskog vijeća - planiranje praćenja nastave - izrada rasporeda rada s djecom s poteškoćama u razvoju, primanja roditelja - sudjelovanje u izradi individualnih programa - izrada prijedloga programa PI i PO - izrada programa pripravničkog staža	 VI. VIII. IX. IX. IX. IX. IX. II. tijekom godine Tijekom godine	 Ravnatelj Ravnatelj Pedagog Defektolog Psiholog Pedagog Pedagog	 Pedagog ravnatelj Pedagog Defektolog Psiholog Defektolog Psiholog Defektolog Psiholog
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO			

OBRAZOVNOM PROCESU			
a) Upis učenika i formiranje razrednih odjela - suradnja sa predškolskim organizacijama - izrada orijentacijskih spiskova i objava predupisa - formiranje Povjerenstva za upis u prvi razred, konzultacije sa članovima Povjerenstva - izrada i priprema materijala za ispitivanje psihofizičke zrelosti - utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred - formiranje razrednih odjela	IV.	Pedagog	Def., Psih
	V.	Pedagog	Def., Psih
	IV.	Pedagog	Def., Psih
	V.	Pedagog	Def., Psih
	IX.		
	IX.	Ravnatelj	Pedagog
	IX.		
b) Uvođenje novih programa i inovacija - izrada obrazaca i načina planiranja, individualne konzultacije s nastavnicima	IX.	Pedagog	Ravnatelj
c) Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada - praćenje ostvarivanja nastavnih kurikuluma - praćenje izvođenja posebnih oblika rada - prisustvovanje nastavi u svezi praćenja učenika s TUR, te ostalih učenika - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - rad u stručnim timovima - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - praćenje učitelja pripravnika - praćenje u Komisiji za polaganje stručnih ispita	Tijekom godine	Pedagog Ravnatelj Knjižničar	Ravnatelj Pedagog
	II.		
	III.	Pedagog	Ravnatelj
	III.	Pedagog	Ravnatelj
		Defektolog	Ravnatelj
	Tijekom godine	Psiholog	
	Tijekom godine	Pedagog	Defektolog
	Tijekom godine	Defektolog	Pedagog
		Psiholog	Mentori
		Ravnatelj	
d) Rad s učenicima posebnih potreba - identifikacija učenika sa posebnim potrebama - rad s novopridošlim učenicima - savjetodavni rad s roditeljima - identifikacija učenika u riziku, savjetodavni rad - identifikacija, utvrđivanje psihofizičkog stanja, tretman djece s teškoćama u razvoju - obrada dobivenih podataka od razrednika - evidencija i obrada podataka dobivenih od UV i RV - interpretacija rezultata i izrada konačnog mišljenja	Tijekom godine	Pedagog	Defektolog
		Defektolog	Pedagog
		Psiholog	Psiholog
	Tijekom godine	Pedagog	Def. ,Psih
		Defektolog	Ped. , Psih

- izrada nalaza i mišljenja tima - individualni rad s djecom u tretmanu i s djecom sa specifičnim poteškoćama - izrada prijedloga programa za posebne oblik pomoći za sjednice UV i RV - suradnja s vanjskim suradnicima zdravstvene i socijalne zaštite i ostalih služni ustanova - praćenje i vođenje učeničkih dosjea - skrb za djecu teških obiteljskih prilika - suradnja s Centrom za socijalnu skrb - savjetodavni rad s roditeljima - rad u Povjerenstvu	Tijekom godine	Pedagog Defektolog	Defektolog Pedagog
- praćenje i vođenje učeničkih dosjea - skrb za djecu teških obiteljskih prilika - suradnja s Centrom za socijalnu skrb - savjetodavni rad s roditeljima - rad u Povjerenstvu	Tijekom godine	Pedagog Defektolog Psiholog	Defektolog Pedagog Psiholog
e) Savjetodavni rad stručnih suradnika - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima - primanje roditelja po pozivu - grupni i individualni savjetodavni rad s nastavnicima	Tijekom godine	Defektolog Pedagog Psiholog	
f) Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika - predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja - pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji - obrada anketnih upitnika - suradnja sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju - suradnja s CISOK-om	X. XI. XI. XI. Tijekom godine	Pedagog Defektolog Pedagog Defektolog Pedagog Defektolog	
g) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika - organizacija zdravstvenog praćenja učenika - suradnja s liječničkom Komisijom za određivanje prioriteta pri upisu u srednje škole djece sa zdravstvenim smetnjama - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno zaštitnih potreba	Tijekom godine	Pedagog Defektolog Psiholog	Liječnik ZJZ
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I			

ISTRAŽIVANJA a) Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve - periodične analize ostvarenih rezultata - polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa - analiza i izvješće na kraju školske godine b) Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada - interna optimalizacija odgojno – obrazovnog procesa	Tijekom godine Polugod. Kraj šk. g.	Pedagog Ravnatelj	Psiholog Defektolog
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODDGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA a) Stručno usavršavanje nastavnika - individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja - praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima - pomoć u organizaciji i pripremi učeničke i studentske prakse - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike b) Stručno usavršavanje stručnih suradnika - praćenje i prorada stručne literature i periodike - skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole - stručno konzultativni rad sa stručnjacima	X. X. Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	Pedagog Pedagog Pedagog	Ravnatelj
5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST a) Bibliotečno – informacijska djelatnost - pribavljanje stručne i druge literature - optimalna uporaba AV sredstava i pomagala - uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole b) Dokumentacijska djelatnost - briga o školskoj dokumentaciji - vođenje dokumentacije o nastavi - briga o nastavničkoj dokumentaciji - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - izrada u čuvanje ostale dokumentacije	Tijekom godine Tijekom godine	Knjižničar Ravnatelj Pedagog Ravnatelj	Tajnica

6.8. Plan rada defektologa – socijalnog pedagoga

RB.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	PON – PET
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostike i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće te primjerenog programa školovanja	rujan-svibanj
	Praćenje učenika s POOP	rujan-lipanj
	Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred	travanj, svibanj
	Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orijentaciju učenika s POOP	Rujan-lipanj
2.	PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA	
	Individualni rad s učenicima s teškoćama ponašanja i emocionalnim poteškoćama (savjetodavni rad)-	listopad-svibanj
	Grupni rad s učenicima prema ŠPP-u - Alati za moderno doba- 6.b i 6.c	studenj travanj
	Grupni rad s razredima- prema potrebi, na zahtjev razrednika	rujan do lipanj
3.	DETEKCIJA TEŠKOĆA ČITANJA I PISANJA	
	Predikcioni diktat (2., 3. i 4. Razredi)	ožujak
4.	SURADNJA S UČITELJIMA	
	Suradnja pri izradi godišnjih Školskih preventivnih programa, procjena potreba po razrednim odjelima na univerzalnoj i selektivnoj razini prevencije	rujan, listopad
	Suradnja pri upisu učenika u prvi razred	Rujan-lipanj
	Dogovori s učiteljima pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR	Rujan-lipanj
	Savjetodavni rad s učiteljima, vezan za podršku učenicima s	Rujan-lipanj

	POOP i učenicima s teškoćama u ponašanju i emocionalnim poteškoćama	
	Suradnja pri upućivanju učenika na profesionalno informiranje i usmjeravanje	Listopad-lipanj
3.	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	Rujan-lipanj
	Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa školovanja, te utjecaja istog na školovanje djeteta	Rujan-lipanj
	Upućivanje roditelja učenika s POOP u postupak profesionalnog informiranja i orijentiranja	rujan-lipanj
	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s rizičnim ponašanjem ili teškoćama u ponašanju i emocionalnim teškoćama	Rujan-lipanj
	Suradnja s roditeljima vezano za izbor zanimanja učenika s POOP i upućivanje u proces e-upisa	rujan-lipanj
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika defektologa- socijalnog pedagoga	Rujan
	Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole i kurikulumu	rujan, listopad
	Izrada Školskog preventivnog programa temeljem procjene razrednika na univerzalnoj i selektivnoj razini prevencije, s učenicima, roditeljima i učiteljima škole	rujan, listopad
	Izrada mjesečnih i tjednih planova i programa defektologa socijalnog pedagoga	rujan-lipanj
	Izrada godišnjeg plana i programa Stručnog povjerenstva škole	Rujan
	Izrada programa za PUN	Rujan-lipanj
	Izrada zahtjeva za Troškove prijevoza i posebnih nastavnih sredstava i pomagala, mjesečna evidencija izostanaka učenika	Listopad-lipanj
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	
	Izrada materijala, priprema testova za praćenje učenika s POOP	rujan-lipanj
	Pripremanje sastanaka Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Rujan-lipanj
	Izrada krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s POOP	Rujan-lipanj
	Priprema za vođenje savjetodavnih razgovora s učenicima (	

	radni materijali i stjecanje uvida u slučaj)	
	Izrada priprema za provođenje radionica u sklopu ŠPP-a i prema potrebama razreda	rujan-lipanj
	Priprema za roditeljske sastanke i radionice s roditeljima u sklopu ŠPP-a	rujan-lipanj
	Priprema za predavanja i radionice s učiteljima (ŠPP)	rujan-lipanj
	Priprema za predavanja na UV	Rujan-lipanj
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	
	Vođenje individualnih dosjea za učenike s POOP	Rujan-lipanj
	Izrada izvješća o radu defektologa, ŠPPa, radu Povjerenstva	Lipanj, srpanj
	Suradnja u izradi izvješća o radu škole	lipanj, srpanj
	Pisanje mišljenja	rujan-lipanj
	Pisanje izvješća za druge škole kod upisa djeteta u drugu školu, te prilikom prelaska u srednje škole	rujan, listopad
	Vođenje i prijenos potrebnih podataka o djeci s POOP za Ured za prosvjetu	rujan-lipanj
	Pisanje izvješća i prijenos podataka za MZOS za djecu uključenu u pripremnu nastavu	Rujan-kolovoz
	Vođenje bilješki u e-dnevnik	Rujan-lipanj
	Vođenje evidencije o radu pomoćnika u nastavi	Rujan-lipanj
	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja učenika s POOP	Rujan-lipanj
	Vođenje evidencije izostanaka učenika i izvještavanje o istome, zbog ostvarivanja prava na povećane troškove prijevoza za djecu s teškoćama	
	Vođenje evidencije rada učitelja za djecu s prilagođenim programom	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika edukacijsko rehabilitacijskog profila i koordinatora za ŠPP	Rujan-lipanj
	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, Forum za slobodu odgoja, Mentor, Liga za prevenciju)	Rujan-kolovoz
	Praćenje stručne literature	Rujan.-kolovoz
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	
	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	Rujan-lipanj
	Suradnja sa Stručnim povjerenstvom Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i Stručno povjerenstvo Ureda	Rujan-kolovoz
	Suradnja sa školskom liječnicom u vezi upisa u prvi razred, upisa u srednju školu, cijepljenja, predavanja za učenike i roditelje	Rujan-srpanj
	Suradnja s drugim školama prilikom prelaska djeteta u drugu	rujan, listopad

	školu, te srednjim školama kod prelaska u srednju školu	
	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	Rujan-lipanj
	Suradnja sa Centrom za socijalni rad – Split, Solin, Kaštela...	rujan-lipanj
	Suradnja s II Policijskom postajom Split, te odjelom MUP-a za poslove prevencije (ŠPP)	Rujan-lipanj
	Suradnja s AZOO - održavanje edukacija za učitelje i ostale stručne suradnike	
6.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	
	Dogovori o tekućoj problematici	rujan-lipanj
	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma	Rujan
	Suradnja sa stručnim ustanovama	rujan-lipanj
	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel	rujan-lipanj
	Suradnja s pomoćnicima u nastavi u razredni odjel (rješavanje tekućih dilema, upoznavanje s problematikom učenika...)	rujan-lipanj
7.	OSTALI POSLOVI	
	Prisustvovanje sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća	Rujan-kolovoz
	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	srpanj, kolovoz, rujan
	Voditeljstvo ŠPP u školi	rujan-lipanj
	Koordinator za pomoćnike u nastavi	rujan-lipanj
	Voditeljstvo Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, upis u 1. razred te pripremnu nastavu	rujan-lipanj
	Poslovi predupisa djece u prvi razred	veljača-travanj

Školski defektolog – socijalni pedagog: Tamara Bošković

6.9. Plan rada stručnog suradnika psihologa

RB.	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	
1.	RAD S UČENICIMA	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostike i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće te primjerenog programa školovanja (uz superviziju mentora)	listopad-svibanj

	Praćenje učenika s POOP	tijekom godine
	Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama	tijekom godine
	Savjetodavni rad (individualno i skupno) s učenicima s teškoćama u socijalizaciji, teškoće u učenju, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima i slično.	tijekom godine
	Grupni rad s učenicima prema aktualnim potrebama razrednog odjela (radionice i intervencije)	tijekom godine
	Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred	travanj, svibanj
	Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orijentaciju učenika s POOP	tijekom godine
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	
	Suradnja pri upisu učenika u prvi razred te uključivanju novih učenika	tijekom godine
	Dogovori s učiteljima pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	tijekom godine
	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR	rujan – lipanj
	Savjetodavni rad s učiteljima, vezan za podršku učenicima s POOP i učenicima s teškoćama u ponašanju.	rujan – lipanj
	Suradnja pri upućivanju učenika na profesionalno informiranje i usmjeravanje	listopad – lipanj
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	
	Suradnja s roditeljima prilikom upisa djeteta u školu	travanj - lipanj
	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	tijekom godine
	Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa školovanja te utjecaja istog na školovanje djeteta	tijekom godine
	Upućivanje roditelja učenika s POOP u postupak profesionalnog informiranja i orijentiranja	tijekom godine
	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba	tijekom godine
	Suradnja s roditeljima vezano za izbor zanimanja učenika s POOP i upućivanje u proces e-upisa	tijekom godine
4.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	

	Dogovori o tekućoj problematici	tijekom godine
	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma	rujan
	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel	tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	rujan
	Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma	rujan, listopad
	Izrada mjesečnih i tjednih planova i programa psihologa	tijekom godine
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	
	Izrada materijala, priprema testova za praćenje učenika s POOP	tijekom godine
	Izrada krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s POOP (uz superviziju mentora)	tijekom godine
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	
	Vođenje individualnih dosjea za učenike s POOP	tijekom godine
	Izrada izvješća o radu psihologa	tijekom godine
	Suradnja u izradi izvješća o radu škole	tijekom godine
	Pisanje psiholoških nalaza i mišljenja uz superviziju mentorice	tijekom godine
	Pisanje izvješća za druge škole kod upisa djeteta u drugu školu te prilikom prelaska u srednje škole	tijekom godine
	Vođenje i prijenos potrebnih podataka o djeci s POOP za Ured za prosvjetu	tijekom godine
	Pisanje izvješća i prijenos podataka za MZOS za djecu uključenu u pripremnu nastavu	tijekom godine
	Vođenje bilješki u e-dnevnik	tijekom godine
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Sudjelovanje na aktivima psihologa	tijekom godine
	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, Forum za slobodu odgoja)	tijekom godine

	Stručno usavršavanje organizirano od strane Hrvatske psihološke komore	tijekom godine
	Edukacije o psihodijagnostičkim sredstvima	tijekom godine
	Aktivnosti vezane uz pripravnički staž, suradnju s mentorom i pripremu za stručni ispit	tijekom godine
	Praćenje stručne literature	tijekom godine
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	
	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	tijekom godine
	Suradnja sa Stručnim povjerenstvom Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i Stručno povjerenstvo Ureda	tijekom godine
	Suradnja sa školskom liječnicom u vezi upisa u prvi razred, upisa u srednju školu, cijepljenja, predavanja za učenike i roditelje	tijekom godine
	Suradnja s drugim školama prilikom prelaska djeteta u drugu školu te srednjim školama kod prelaska u srednju školu	tijekom godine
	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	tijekom godine
	Suradnja sa Centrom za socijalni rad – Split, Solin, Kaštela...	tijekom godine
	Suradnja s II Policijskom postajom Split, te odjelom MUP-a za poslove prevencije (ŠPP)	tijekom godine
	Suradnja s Centrom za darovitost	tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI	
	Prisustvovanje sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća	tijekom godine
	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	srpanj, kolovoz, rujan
	Sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, upis u 1. razred te pripremnu nastavu	rujan-lipanj
	Poslovi pred upisa djece u prvi razred	veljača- travanj

Školski psiholog: Marija Čorić Žeravica (Ani Šandrić, zamjena)

6.10. Program rada pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme	Broj sati	Cilj/ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1. Izrada plana i programa rada pedagoga Godišnji i mjesečni plan i program	8-10.mj.	150	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
	2. Izrada plana i programa stručno razvojne službe			
	3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole Prikupljanje podataka za GPP ŠK Sudjelovanje u izradi/izrada ŠPP-a Sudjelovanje u izradi/izrada plana rada stručnih tijela škole Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža			
	4. Izrada Školskog kurikuluma Sudjelovanje u izradi plana rada SRO Sudjelovanje u izradi plana IUN Sudjelovanje u izradi plana INA Sudjelovanje u izradi projekata Sudjelovanje u izradi plana PPA Sudjelovanje u izradi RPŠ 5. Izrada plana i programa Stručnog vijeća pedagoga Splitsko dalmatinske županije			
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unapređivanje rada škole	1. Samovrednovanje rada škole Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika Izrada izvješća i prezentacija rezultata Analiza područja kvalitete Definiranje prioriternih područja Sudjelovanje u izradi razvojnog plana	11.-12., 3., 6. i 8.-9.mj.	150	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unapređenje odgojno-obrazovnog

	škole, praćenje realizacije i usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole			rada
	2. Vrednovanje učeničkih postignuća Praćenje i analiza uspjeha učenika Praćenje i analiza vladanja učenika Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV Sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita na nivou škole	Tijekom godine	50	
	3. Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole			
3. Neposredni rad s učiteljima	1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa Izrada instrumenata praćenja Praćenje nastave Refleksija s učiteljima Analiza, izrada izvješća	Tijekom godine	2-3 sata po učitelju	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
	2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu		1 sat po RO	
	3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni		1 sat po učitelju	
	4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama		Po potrebi	
	5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika		Po potrebi	
	6. Koordiniranje poslova s PUN		40	
4. Neposredni rad s roditeljima	1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalno usmjeravanje...)	Tijekom godine	0,5-1 sat po RO 2 sata po RO	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
	2. Održavanje tematskih		Po potrebi	

	roditeljskih sastanaka (u dogovoru s razrednicima)			
5. Uvođenje novih programa/ inovacija	1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa, rad na projektima	Tijekom godine	10-20	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
	2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija		10	
6. Stručno usavršavanje	1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZOS, AZOO, CARnet i ostalih institucija	Tijekom godine	70	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme	Broj sati	Cilj/ishodi
1. Upis u prvi razred	1. Upis u prvi razred Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	1. Pedagoška obrada učenika Individualni razgovor s učenicom Praćenje rada učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	Tijekom godine	5-10 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima	1.Odgojno obrazovni rad Pedagoške radionice (odabir tema po izboru)	Tijekom godine	1+1 sat po radionici	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja
	2. Podrška učenicima:		70	

	Savjetodavni rad s učenicima Profesionalno informiranje i usmjeravanje Suradnja s učenicima na realizaciji projekata			generičkih kompetencija
	3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)		1-3 sata po intervenciji	
	4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (u dogovoru s razrednicama)		Po potrebi	
KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme	Broj sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1. Sudjelovanje u radu UV i RV	Tijekom godine	Po potrebi	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		Po pozivu ravnatelja	
	3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika			
	4. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja		5 sati po timu	
	5. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu		20	
	6. Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika</i> (Obrazac 4.a)		20	
	7. Suradnja sa sustručnjacima		20	
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	Suradnja s NZJZ i službom školske medicine	Tijekom godine	20 sati okvirno	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
	Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama			
	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad			

	Suradnja s AZOO-e, MZOS-a			
	Ured državne uprave			
	Suradnja s HZZO-e			
	Suradnja s MUP-om			
	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje			
	Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama			
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	1. Vođenje Dnevnika rada	Tijekom godine	175	Dokumentiranje osobnog rada i rada škole
	2. Vođenje dokumentacije po područjima rada			
	3. Sudjelovanje u pripremi obavijesti za web stranicu škole			

Školska pedagoginja: Anja Tudor

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG POVJERENSTVA

PROGRAM RADA STRUČNOG POVJERENSTVA			
RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Planiranje i programiranje rada za tekuću godinu	5 sati	9. mjesec
2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta • Redoviti upis u prvi razred • Prijevremeni upis u prvi razred • Odgoda upisa u prvi razred • Utvrđivanje primjerenog programa osnovnog obrazovanja za učenika s teškoćama u razvoju • Ukidanje rješenja o primjerenom programu obrazovanja • Privremeno oslobađanje od već započetog školovanja	20 sati	4.-7. mjesec
3.	Uključivanje učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika	10 sati	6.-9. mjesec
4.	Suradnja s roditeljima	20 sati	Tijekom godine

5.	Izdavanje mišljenja Nakon utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta kod upisa u prvi razred, utvrđivanja primjerenog programa školovanja za učenike s teškoćama, ukidanja rješenja o primjerenom programu školovanja, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja, uključivanja učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika.	50 sati	Tijekom godine
6.	Vođenje dokumentacije - Izveštaj sa sastanka Stručnog povjerenstva kod utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred - Izveštaji sa sastanaka kod utvrđivanja primjerenog programa školovanja za učenike s teškoćama, ukidanja rješenja ili privremenog oslobađanja već započetog školovanja - Izveštaji sa sastanaka kod uključivanja učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika - Izveštaji sa sastanaka s roditeljima	10 sati	Tijekom godine
		125 sati	

Članovi stručnog povjerenstva OŠ POJIŠAN:

1. Dr. Hajdi Krstulović, spec. šk. Medicine
2. Anja Tudor, pedagoginja
3. Ani Šandrić, psihologinja
4. Željka Jurjević, učiteljica razredne nastave
5. Silvija Krka, prof. hrvatskog jezika
6. Tamara Bošković, dipl. defektolog – socijalni pedagog

6.11. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
Mjesec	Sadržaj rada
	I. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST
	I.1. Neposredni rad s učenicima
IX-VI	Razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu.
IX-VI	Razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti, te komunikacijske i istraživačke vještine kod djece.
IX-VI	Ovladavanje bibliografskom kulturom.
IX-VI	Pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje.
IX-VI	Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici
IX-VI	Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje referentne zbirke (uporaba

	leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.).
IX-VI	Upoznati učenike s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
IX-VI	Upoznavanje djece s časopisima i prikupljanje podataka za narudžbu časopisa.
IX-VI	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima.
IX-VI	Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
IX-VI	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata.
IX-VI	Poučiti učenike o razlikovanju pojma citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe problemsko – istraživačkog i projektnog rada.
IX-VI	„Čitaonice“ u suradnji s učiteljicama 1. razreda
IX-VI	Izrada slikovnice/stripa
IX-VI	Organiziranje Književnih susreta
IX-VI	Provođenje kvizova u svrhu poticanja čitanja
X-VI	Sudjelovanje u projektu Zavičajna baština.
X - V	Nastavni sat u knjižnici: obrada lektira
IX-VI	Organiziranje radionica za interesnu skupinu učenika.
IX-VI	Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem i pravilnikom školske knjižnice.
IX-VI	Obogaćivanje jezičnog izraza djece različitih dobnih skupina.
IX-VI	Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima.
IX-VI	Okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena
X-XII mj.	Organiziranje radionica čitanja priča s likovnim izražavanjem učenika prvog razreda tijekom polugodišta.
IX	Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom
X-XI	Održati sat u knjižnici ili učionici učenicima II. razreda:
	«Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti»
	„Slikovnica i ilustracije „
X-XI	Obilježavanje «Mjeseca knjige»
X,XI,XII,	Čitanje priča učenicima prvih razreda
IX-VI	Razredni kviz u poznavanju lektire „Čudnovate zgode šegrta Hlapića“ za treće
IX	Održati dva sata s učenicima III.razreda : Slikovnica i izrada slikovnica
X	Održati sat učenicima II. razreda: Dječji časopisi
XI	Održati sat u knjižnici s učenicima III. razreda na temu «Život kao moj» povodom Dana dječjih prava
XI	Projekt s NSKČitam lakše-pristupačnost čitanja digitalnih sadržaja
XI	Održati radionicu učenicima IV. razreda: „Način korištenja rječnika i pravopisa“
XI	Održati sat učenicima III. razreda: „Enciklopedije“
II	Održati radionicu učenicima VI. razreda: «Samostalno pronalaženje informacija»
II	Održati sat učenicima VI. razreda: «Predmetnica– put do informacije»
II	Održati radionicu učenicima IV. razreda: «Referentna zbirka »

III	Održati sat učenicima VII. razreda: «On-line katalogi»
II-III	Održati s učenicima „Proljetne radionice“
III	Održati sat učenicima VIII. razreda: «Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica»
IV	Poticati učenika na čitanje-čitanje u školskom vrtu
IV	Održati sat učenicima VIII. razreda: «U potrazi za knjigom»
IV	Održati sat učenicima V. razreda: «Organizacija i poslovanje školske knjižnice»
V	Razredni kviz 4.razreda u poznavanju lektira
V	Književno veće za 3.i 4. razrede
	<i>I.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem:</i>
IX-IV	Narudžba i distribucija udžbenika učenicima, te nabava literature i ostalih medija za nastavnike i stručnu službu.
IX	Dogovor i izrada plana čitanja lektire za školsku godinu.
IX	Dogovor o nabavi novih lektirnih naslova i multimedijalne građe
IX	Suradnja s učiteljima u zajedničkom planiranju tema.
IX-VI	Održavanje nastavnih satova u suradnji s učiteljima.
IX-VI	Sustavno izvješćivanje nastavnika o novim sadržajima stručnih časopisa, kao i o stručnoj literaturi.
	<u>II. STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO - REFERALNA</u>
	<u>DJELATNOST</u>
IX-VI	Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača.
IX-VI	Mrežne stranice knjižnice
IX-VI	Narudžba literature za potrebe stručne i referentne zbirke školske knjižnice, kao i dogovorenih lektirnih naslova.
IX-VI	Narudžba i distribucija odabranih literarno-zabavnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike.
IX-VI	Izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora.
IX-VI	Redovito knjižnično poslovanje (evidencija, inventarizacija, signiranje, klasifikacija)
IX-VI	Informatizacija školske knjižnice (računalna katalogizacija fonda školske knjižnice u knjižničnom programu Metelwin, reinventarizacija knjižnog fonda)
IX-VI	Pročišćavanje fonda školske knjižnice.
IX-VI	Priprema za otpis dotrajale i zastarjele knjižnične građe.
IX-VI	Osigurati redovitu zaštitu knjižnične građe.
IX-VI	Izrada godišnjeg programa rada školske knjižnice.
XII	Izrada godišnjeg izvještaja o financijskim i materijalnim parametrima školske knjižnice.
	<u>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u>
X	Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (UNESCO): 05. listopada
IX-VI	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (čitanje, druženje učenika, sređivanje panoa, kviz).

XI	Obilježavanje Dana dječjih prava (izložbeni pano):19.studeni
XI-XII	Obilježavanje Sv.Nikole i Božića
II	Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO, 21. 02.).
III-IV	Priprema za Uskrs – ukrašavanje panoa.
IX-VI	Priprema i organizacija multimedijalnih tematskih sadržaja u knjižnici.
III	Obilježavanje Dan žena (08.03.)
IV	Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige. (02.04.)
IV	Obilježavanje Dana planeta zemlje,(22. 04.).
IV	Svjetski dan knjiga i autorstva (23.04.)
IX-VI	Projekcije projekata i filmova.
IX-VI	Organiziranje književnih susreta.
IX-VI	Obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba.
V	Održavanje pjesničkih večeri.
STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
GODINE	
IX-VI	Suradnja i sudjelovanje na webinarima i platformama u organizaciji
	matične službe, NSK, HKD, HUŠK-a i Agencije za odgoj i obrazovanje.
IX-VI	Suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko-dalmatinske županije
IX-VI	Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom
IX-VI	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
IX-VI	Praćenje stručne knjižnične literature
IX-VI	Sudjelovanje na stručnim skupovima škole

Školska knjižničarka: Orjana Perković

Ukupan broj planiranih sati rada:1768

Godišnji odmor: 240 sati

Blagdani: 80 sati

Sveukupno sati : 2088

Opremljenost knjižnice	
	Stanje
Knjižni fond	5 757
Informatička oprema	1
Audiooprema	1
Videooprema	1

6.12. Plan rada tajnice

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	POTREBNO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. POSLOVI PRAVNO – STRUČNE PRIRODE	NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI 1. Izrada prijedloga nacrtu normativnog akta - novi - izmjena i dopuna – 1 stranica 2. Praćenje i izvješćivanje o novim pravnim propisima - zakon - izrada ugovora - rješenje – 1 radnik - izrada odredaba – 1 odredba	30 sati 2 sata 8 sati 3 sata 1 sat 1 sat	Tijekom godine Tijekom godine
2. KADROVSKI POSLOVI	1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja 2. Raspisivanje natječaja i sve radnje koje su vezane za radnike 3. Vođenje matične knjige radnika 4. Izrada rješenja o godišnjem odboru, plaćenom i neplaćenom dopustu 5. Vođenje evidencije radnog vremena administrativnih i pomoćno – tehničkih radnika	21 sat 1 sat 7 sati 10 minuta	Tijekom godine Prema potrebi Dnevno
3. OPĆI ADMINISTRATIVNO ANALITIČKI POSLOVI	1. Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, MZOS, Uredom državne uprave u Splitsko – dalmatinskoj županiji, službama u Gradu Splitu 2. Dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti financiranih iz proračuna Grada u suradnji s računovodstvom	2 sata 1 sat	Tijekom godine Tjedno
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	1. Primanje, razvrstavanje i vođenje pošte 2. Izrada dopisa 3. Izdavanje uvjerenja i potvrda za radnike i učenike 4. Arhiviranje 5. Otpremanje pošte	1 sat 30 minuta 15 minuta 5 minuta 30 minuta	Dnevno Dnevno Dnevno Dnevno Po potrebi
5. OSTALI POSLOVI	1. Rad sa strankama 2. Osiguranje imovine učenika 3. Realizacija duplikata svjedodžbi 4. Stručno usavršavanje 5. Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima,	15 minuta	Dnevno Tijekom godine Dnevno Tijekom godine

	računovodstvom, učenicima i roditeljima 6. Suradnja sa institucijama izvan škole 7. Suradnja s organima upravljanja: pripremanje sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika, pripremanje ostalih sjednica 8. Ostali odgovarajući poslovi prema potrebi i nalogu ravnatelja 9. Poslovi vezani uz unos podataka radnicima u e-maticu i Registar zaposlenika u javnim službama	Po potrebi Po potrebi	Tijekom godine Tijekom godine
--	--	------------------------------	--------------------------------------

Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole:

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

6.13. Plan rada pomoćno – tehničkog osoblja

6.13.1. Spremačice – Poslovi održavanja čistoće

- Brinu se da prema rasporedu na svom radnom mjestu obavljaju svakodnevno čišćenje prostorija (radne prostorije, stubišta, inventarski predmeti u prostorijama moraju biti svakodnevno čišćeni i održavani u higijenskom i urednom stanju)
- Prijavljaju uočene nedostatke: kvarove na instalacijama, eventualne štete u tijeku nastave ili poslije
- Vršer provjetravanje školskih prostorija, brisanje i pranje staklenih površina te brinu da ne dođe do lomova i oštećenja inventara i opreme škole
- Sva puta godišnje u tijeku ljetnih i zimskih praznika spremačice vrše generalno čišćenje radnih prostorija i okoliša
- Čiste dvorište, školska igrališta i prilazne putove školi
- Zalijevaju cvijeće i pomažu pri njegovu održavanju
- Radnik koji održava čistoću atrija u popodnevrim satima vrši nadzor nad ulazom u školu, a u jutarnjim satima nadzor nad ulazom u školu vrši spremačica po dogovorenom rasporedu

RADNO VRIJEME	
UJUTRO	POPODNE
6:00 – 14:00	13:00 – 21:00

Spremačice rade i druge poslove vezane uz plan rada škole i realizaciju njenih odgojno obrazovnih zadataka po nalogu ravnatelja.

6.13.2. Školski domar

Stolarski poslovi:

- popravci stolova i klupa
- izmjena brava, ostali bravarski poslovi
- popravak prozora i vrata
- izrada raznih pregleda i panoa za potrebe nastave

Zidarski – keramički – ličilački poslovi:

- lijepljenje pločica
- popravak poda
- ličilački poslovi oštećenih (prljavih) zidova
-

Kontrola rada sigurnosnih uređaja (alarm)

Vodoinstalaterski poslovi:

- izmjena ili popravak slavina
- izmjena ventila, sifona
- popravak ili izmjena vodokotlića
- izmjena ili popravak WC školjke
- održavanje sanitarnih prostorija u pogledu ispravnosti (odčepeljivanje WC-a, umivaonika, sudopera)

Električni radovi:

- izmjena utičnica, prekidača, osigurača
- drugi poslovi po potrebi

Staklarski radovi:

- izmjena stakala (prozorskih, ormara, iznad vrata i dr.)

Održavanje zgrade:

- svi poslovi koji se mogu sanirati u djelokrugu rada

Loženje:

- uključivanje i kontrola kotla, isključivanje

Potrebni pomoćni poslovi prigodom svečanosti.

Popravak uređaja i aparata u školi.

Briga o vatrogasnim aparatima i hidrantima.

Nepredviđeni poslovi iz nadležnosti ravnatelja škole.

RADNO VRIJEME	
UJUTRO	POPODNE
6:00 – 14:00	13:00 – 21:00

6.13.3. Školska kuharica

Školska kuharica obavlja sljedeće poslove:

- redovito priprema i izdaje hranu učenicima
- školsku kuhinju održava u urednom i higijenskom stanju
- pazi na zaštitu namirnica od stranih lica te drugih nehigijenskih utjecaja
- u dogovoru s ravnateljem škole vrši nabavu hrane
- organizira i priprema zakuske prilikom svih manifestacija u školi
- obavlja poslove dostave kao i druge poslove u okviru stručne spreme kuhara za koje ju zaduži ravnatelj škole

RADNO VRIJEME
6:00 – 14:00

6.14. Plan rada računovodstva

Računovodstvo obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene poslove u školi
- u suradnji sa ravnateljem izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu sa propisima
- knjiži ulazne i izlazne račune, izvode...
- unosi račune, planove, promet sredstava po izvorima i programima u riznicu Grada
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- prati naplatu prihoda
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjižno inventurne razlike i otpis vrijednosti
- vodi knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, Zavodom za zapošljavanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje...

- usklađuje stanja sa poslovnim partnerima
- prati propise o financijskom poslovanju
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i drugih propisa

Kako škola nema zaposlenog računovodstvenog referenta obavlja i sljedeće poslove:

- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima u COP-u kao i plaće i naknade za djelatnike u cjelodnevnom boravku, asistente, volontere... te šalje izvješća o istom nadležnim institucijama
- izrađuje i šalje JOPPD obrasce, RAD-1, RAD-1G, MPP-1, R-1...
- obračunava isplate po ugovorima o djelu
- obračunava isplate članovima povjerenstva
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- radi blagajničke poslove: uplate, isplate, izdavanje uvjerenja o plaćama zaposlenika
- izdaje potvrde i popunjava obrasce za podizanje kredita...
- ispisuje putne naloge

Kako je u našoj školi organizirana i cjelodnevna nastava radi i sljedeće poslove:

- vodi evidenciju podataka o učenicima u cjelodnevnom boravku
- u suradnji s učiteljicama evidentira izostanke učenika, pa shodno tome izrađuje i šalje izlazne račune i uplatnice roditeljima djece u cjelodnevnom boravku
- prati naplatu, utvrđuje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda
- u suradnji sa učiteljicama i ravnateljem upozorava roditelje o dospjelim, a neplaćenim računima, izdaje opomene...
- izdaje različite potvrde...

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenje	Planirani broj sati
Razredna nastava (RN)			
Mjesečno planiranje i programiranje međupredmetnih tema, GO	Učitelji RN	Tijekom šk. god.	10
Pedagoško vođenje razreda	Učitelji RN	II.	8
Terenska nastava	Učenici i učitelji RN	XI.	10
	Ukupno sati tijekom školske godine		28
Jezično, umjetničko, društveno područje (JUDP)			
Mjesečno planiranje i programiranje međupredmetnih tema, GO	Učitelji PN	Tijekom šk. god.	10

Školski projekti	Zainteresirani učitelji PN	X.	6
Ispunjavanje obrasca za stručno usavršavanje preko AZM	Učitelji PN	XI.	2
Inovacije u nastavi	Učitelji PN	II.	8
	Ukupno sati tijekom školske godine		26
Matematičko, prirodoslovno, tehničko, tjelesno zdravstveno područje (MPTTP)			
Izrada materijala i sudjelovanje u projektima na nivou škole	Učitelji PN	Tijekom šk. god.	15
Školski projekti	Učenici i učitelji	X.	4
Evaluacija rezultata školskog natjecanja	Učitelji iz M, B i G	I. i II.	4
Inovacije u nastavi	Zainteresirani učitelji	II.	8
„Klokan bez granica“ – natjecanje	Učitelji M i učenici	III.	10
Školska natjecanja	Učenici i učitelji TZK	III.	6
	Učitelji M i učenici	V.	10
	Ukupno sati tijekom školske godine		57
	Sveukupno sati tijekom školske godine		111

7.1.1. Stručna vijeća

Stručno vijeće	Predsjednik
Razredna nastava	Martina Sindik
1. razred	Petrinović
2. razred	Marija Perković
3. razred	Miranda Jelavić
4. razred	Željka Jurjević
Hrvatski jezik, Glazbena kultura	Silvija Krka
Matematika, Fizika	Lena Martinić
Biologija Kemija	Marina Domić Orlandić
Strani jezik	Tanja Pezo Gotovac
Povijest Geografija	Ivana Negotić
Tehnička kultura, Informatika	Vanda Golem

Tjelesno zdravstvena kultura	Braco Vrca
-------------------------------------	------------

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno – obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Upute za sprječavanje i suzbijanje Covid-19 vezan o za rad škole	Učiteljsko vijeće prijedlog, planiranje	IX.	1
Pravilnik o izvanučioničkoj nastavi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Učiteljsko vijeće	IX. – XI.	1
Školski projekti	Učiteljsko vijeće	XI.	1
Pripreme za provedbu vrednovanja od strane NCVVO iz Zagreba	Učiteljsko vijeće	III.	1
Kvalitetom i kvantitetom rada do boljeg uspjeha u nastavi, ravnatelj, pedagog, učitelj informatike i ostali učitelji	Učiteljsko vijeće	V.	1
	Ukupno sati tijekom školske godine		6

7.2. Stručno usavršavanje izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Voditelji ŽSV (prema pozivu)	Učiteljima RN i PN, stručni suradnici	Tijekom školske godine
AZOO (prema katalogu skupova – međužupanijski skupovi)	Učiteljima RN i PN, stručni suradnici	Tijekom školske godine
Skupovi u organizaciji izdavačkih kuća i ostalih udruga civilnog društva	Učiteljima RN i PN, stručni suradnici	Tijekom školske godine

7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj i međunarodnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja
MZOŠ (prema obavijesti)	Svi odgojno – obrazovni djelatnici	Tijekom šk.

		god.
Državni skupovi – kongresi	Svi djelatnici	X. i VII.
NCVVO	Ravnatelji, učitelji	I. – III.
Međunarodni skupovi	Svi djelatnici	X. i VII.

