

OSNOVNA ŠKOLA ŽNJAN-PAZDIGRAD

Pazdigradska 1

21 000 Split



G O D I Š N J I PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za šk. god. 2026./27.

Split, 7. listopada 2026. godine

Osnovna škola Žnjan - Pazdigrad, Split

Adresa: Pazdigradska 1

Broj i naziv pošte: 21000 Split

Šifra škole: 17-126-032

Matični broj: 04757700

OIB: 08752052179

Tel: 021 465 070

E – mail: ured@os-znjan-st.skole.hr

Županija: Splitsko-dalmatinska

Grad: Split

Broj učenika i razrednih odjela:

	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I. -IV. razreda	334	16
V.-VIII. razreda	364	16
Produženi boravak	(152)	(6)
PRO	(2)	1
UKUPNO	698	33

Broj zaposlenika:	A) učitelja razredne nastave:	22 (6 PB)
	B) učitelja predmetne nastave:	36
	C) učitelj u PRO	1
	D) stručnih suradnika:	4
	E) ostalih zaposlenika:	23
	F) ravnatelj:	1

UKUPNO

87

SADRŽAJ:

1. UVJETI RADA

- 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**
- 1.2. PROSTORNI UVJETI**
 - 1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR**
 - 1.2.2. VANJSKI ŠKOLSKI PROSTOR**

2. ZAPOSLENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

- 2.1. PODACI O ZAPOSLENICIMA**
 - 2.1.1 UČITELJI RAZREDNE NASTAVE**
 - 2.1.2 UČITELJI PREDMETNE NASTAVE**
 - 2.1.3 UČITELJI REHABILITATORI**
 - 2.1.4 RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI**
 - 2.1.5 PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA**
 - 2.1.6 PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**
- 2.2 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE**
 - 2.2.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**
 - 2.2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE**
 - 2.2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA EDUKATORA REHABILITATORA**
 - 2.2.4 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STR. SURADNIKA ŠKOLE**
 - 2.2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

3. ORGANIZACIJA RADA

- 3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA**
 - 3.1.1 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA RAZREDNE NASTAVE**
 - 3.1.2 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA PREDMETNE NASTAVE**
- 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA**
- 3.3. RASPORED PRIMANJA RODITELJA**
- 3.4. DNEVNA SATNICA**
- 3.5. DEŽURSTVO U ŠKOLI**
- 3.6. PREHRANA UČENIKA**
- 3.7. UČENICI PUTNICI**
- 3.8. NOVČANA SREDSTVA OD UČENIKA**
- 3.9. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE**

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN

- 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA**
 - 4.1.1 GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)**
 - 4.1.2 GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (IZBORNA NASTAVA)**
- 4.2. OPSEG DJELATNOSTI OSNOVNE ŠKOLE ŽNJAN-PAZDIGRAD SPLIT PREMA NASTAVNOM PLANU**
- 4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE**
- 4.4. GODIŠNJI FOND SATI IZBORNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA**
- 4.5. PLAN IZBORNE NASTAVE**

- 4.6. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU
- 4.7. NASTAVA U KUĆI
- 4.8. NACIONALNI ISPITI UČENIKA U 4. I 8. RAZREDU
- 4.9. DOPUNSKA NASTAVA
 - 4.9.1 RAZREDNA NASTAVA
 - 4.9.2 PREDMETNA NASTAVA
- 4.10. DODATNA NASTAVA
 - 4.10.1 RAZREDNA NASTAVA
 - 4.10.2 PREDMETNA NASTAVA
- 4.11. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI
- 4.12. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA
 - 4.12.1 RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA
- 4.13 RAD S DAROVITIM UČENICIMA
 - 4.13.1 TIM ZA DAROVITE
 - 4.13.2 KALENDAR RADA TIMA ZA DAROVITE
- 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE
 - 5.1. PLAN RADA KUD-A
 - 5.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE
- 6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA
 - 6.1 PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU ZA ŠK. GODINU 2026./27.
 - 6.2 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
 - 6.2.1. ZAKONSKA OSNOVA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA
 - 6.2.2. PODRUČJE RADA I OPĆI CILJEVI ŠPP
 - 6.2.3. PROCJENA STANJA I POTREBA
 - 6.2.4. OPĆI CILJEVI ŠPP
 - 6.2.5. AKTIVNOSTI ŠPP
 - 6.2.6. OSTALE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI
- 7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE
 - 7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE
 - 7.1.1. ZADUŽENJA U SATIMA NEPOSREDNOG RADA - RAZREDNA NASTAVA
 - 7.1.2. ZADUŽENJA U SATIMA NEPOSREDNOG RADA - PREDMETNA NASTAVA
 - 7.1.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA
 - 7.1.4. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVOM ZADUŽENJU
- 8. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA
- 9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA
 - 9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA
 - 9.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA
 - 9.3. PLAN RADA RAZREDNIKA
 - 9.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA
 - 9.4.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA
 - 9.4.2. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA
 - 9.4.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA
 - 9.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

- 9.5.1. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE
- 9.5.2. PLAN RADA PEDAGOGA ŠKOLE
- 9.5.3. PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA
- 9.5.4. PLAN RADA PSIHOLOGA
- 9.5.5. PLAN RADA KNJIŽNIČARA
- 10. PLANOVI RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA
 - 10.1. PLAN RADA TAJNIKA
 - 10.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE
 - 10.3. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA
 - 10.4. PLAN RADA DOMARA
 - 10.5. PLAN RADA SPREMAČICA
- 11. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA
 - 11.1. PLAN TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Na temelju čl. 28. st. 1., 8. i 9, i čl. 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i čl. 12. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./27. na svojoj 13. sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2026. godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Žnjan-Pazdigrad Split, obuhvaća upisno područje gradskog kotara Žnjan kojem pripadaju područja Žnjana, Duilova i Pazdigrada.

Upisno područje škole su ulice: Biogradska, Ispod Sv. Lovre, Kotorska, Kralja Držislava 2-28, Makarska, Pazdigradska, Primoštenska, Ulica 6-16, Put Duilova, Put Orišca, Put Pazdigrada, Put Sv. Lovre, Put Trstenika 40, Put Žnjana 5-41, Put Žnjana 10-66, Put Žnjana 0-2, Rovinjska, Skradinska, Stonska, Šetalište Pape Ivana Pavla II 81-85, Šetalište Pape Ivana Pavla II 45, Tučepska Ulica, Ulica Masline, Ulica Rašeljke, Vinogradska, Vrgoračka, Žnjanska

Zgrada škole je izgrađena i useljena 2017. godine, Školska zgrada obuhvaća oko 7 800 m² površine u kojoj se nalaze učionice, kabineti, knjižnica, atrij, kuhinja, blagovaonica, hodnici, zbornica, uredi, atomsko sklonište, sanitarni čvorovi.

Školska sportska dvorana je trodijelna, te druga manja gimnastička, ukupne površine oko 2 600 m².

Nad školskom dvoranom nalazi se vanjsko igralište te pored druga manja atletska staza. Škola se nalazi u području sa pretežito stambenim zgradama i manjim dijelom obiteljskim stambenim objektima. U novije vrijeme dio gradskog kotara Žnjan je usmjeren na stambenu izgradnju od turističkog interesa (blizina nove plaže Žnjan).

Vizualni izgled školske zgrade prepoznatljiv je po svojoj modernoj arhitektonskoj strukturi. Sredstva za gradnju škole osigurao je dijelom Osnivač Grad Split, a dijelom Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Projekt škole, odnosno arhitekti koji su je projektirali, Projektni ured x3m, autori Mirela Bošnjak, Mirko Buvinić i Maja Furlan Zimmermann nagrađeni su godišnjom nagradom „Vladimir Nazor“ za najbolje umjetničko ostvarenje u Republici Hrvatskoj za 2017. godinu na području arhitekture i urbanizma.

Ovi autori također su nagrađeni nagradom „Viktor Kovačić“ za najuspješnije ostvarenje u svim područjima arhitektonskog stvaralaštva. Prestižnu nagradu dodjeljuje Udruženje hrvatskih arhitekata

Glavni ulaz u školu, za učenike, roditelje i posjetitelje, je ulaz sa južne strane škole iz Pazdigradske ulice, a parkiralište sa 33 parkirna mjesta nalazi se zapadno od škole.

Škola se nalazi na takvom mjestu gdje je prometna povezanost gradskim prijevozom dobra.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Školska zgrada je izgrađena od čvrstog armiranog betona. Zidovi su jednim dijelom ostavljeni u natur betonu, a dijelom dopunjeni opremom učionica (ormari i ormarići za učenike). Po projektu arhitektonskog biroa prevladava siva boja kako bi učenici i učitelji sami po vlastitim potrebama i željama bojama oživjeli školske prostore. Na dio atrija, u učionicama i stubištima postavljen je hrastov parket. Kuhinja je opremljena najsuvremenijom opremom kako bi se zadovoljili kriteriji za organizaciju produženog boravka.

Škola raspolaže sa 20 specijaliziranih učionica opremljenih interaktivnim pločama, projektorima, računalima i nastavnim sredstvima i pomagalicama. Uz pojedine učionice su specijalizirani kabineti, u prizemlju je ostakljena knjižnica s pogledom na unutarnje dvorište. 7 je prostorija za administrativno i stručno osoblje, sanitarni čvorovi su raspoređeni na svakom katu, 3 su sanitarna čvora za invalide, 2 lifta, 5 stubišta, velika strojarnica sa klima komorom i spremnikom za kišnicu, atrijski sa kazališnim dijelom.

ISKAZ POVRŠINA I OBRAČUNSKIH VELIČINA

KORISNA (NETTO) POVRŠINA / PK – PO FUNKCIONALNIM CJELINAMA		m2
A.	PROSTORI ŠKOLE	
A.1.1.	RAZREDNA NASTAVA	
	UKUPNO RAZREDNA NASTAVA	545,30
A.1.2.	PREDMETNA NASTAVA	
	UKUPNO PREDMETNA NASTAVA	913,90
A.2.0.	DRUŠTVENI PROSTORI	
	UKUPNO DRUŠTVENI PROSTORI	620,00
A.3.0.	PROSTORI ZA ORGANIZACIJU I KOORDINACIJU RADA ŠKOLE	

UKUPNO PROSTORI ZA ORGANIZACIJU I KOORDINACIJU RADA ŠKOLE		193,85
A.4.0.	GOSPODARSKI PROSTORI	
	UKUPNO GOSPODARSKI PROSTORI	271,30
A.5.0.	OSTALI PROSTORI	
	UKUPNO OSTALI PROSTORI	1.148,25
	UKUPNO PROSTORI ŠKOLE	3.692,60
B.	DVORANA ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU	
	UKUPNO DVORANA ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU	2.557,00
C.	ENERGETSKO – TEHNIČKI BLOK	
	UKUPNO ENERGETSKO – TEHNIČKI BLOK	266,60
	UKUPNO KORISNA (NETTO) POVRŠINA / PK ŠKOLA, DVORANA ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU I ENERGETSKO-TEHNIČKI BLOK	6.516,20
D.	SKLONIŠTE	
	UKUPNO SKLONIŠTE	443,90
	UKUPNO KORISNA (NETTO) POVRŠINA / PK ŠKOLA, DVORANA ZA TZK, ENERGETSKO-TEHNIČKI BLOK I SKLONIŠTE	6.960,10
KORISNA (NETTO) POVRŠINA / PK - PO ETAŽAMA		m2
	ETAŽA -3.30 – PODRUM	2717,25
	ETAŽA -3.30 – SKLONIŠTE	443,90
	ETAŽA ±0.00 – PRIZEMLJE	1.760,05
	ETAŽA ±0.00 – POMOĆNI OBJEKT /AGREGAT.TRANSFORMATORSKA STANICA/	27,80
	ETAŽA +4.30 – 1. KAT	1.031,05
	ETAŽA +8.00 – 2. KAT	980,05
	UKUPNO KORISNA (NETTO) POVRŠINA / PK BEZ SKLONIŠTA I POMOĆNOG OBJEKTA	6.488,40
	UKUPNO KORISNA (NETTO) POVRŠINA / PK	6.960,10

1.2.2. VANJSKI ŠKOLSKI PROSTOR

Školskim okolišem dominiraju sportski tereni na krovu sportske dvorane i oko nje. Oni su povezani prolazom sa južnim dijelom te na taj način stvaraju jedinstveni prostor koji je postao prostor od javnog dobra i interesa. Okoliš škole također je hortikulturno pažljivo uređen.

Na zapadnoj strani nalazi se i školsko parkiralište za djelatnike škole.

2. ZAPOSLENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27.

2.1. PODACI O ZAPOSLENICIMA

2.1.1. UČITELJI RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Učitelj mentor savjetnik	Zvanje	Predmet
1.	K. Urlić	-	dipl.uč.	1.a – RN
2.	L. Sunara	-	dipl. učit.	1.b – RN
3.	N. Trogrlić	da	dipl. učit.	1.c – RN
4.	K. Škrlić	-	dipl.uč.	1.d - RN
5.	A. Šiško	-	dipl.uč.	2.a – RN
6.	N. Vrgoč	-	dipl. učit.	2.b - RN
7.	D. Kuić	da	dipl. učit.	2.c – RN
8.	P. Boljat	-	mag.prim.educ	2.d – RN
9.	T. Čurčija	-	mag. prim.educ.	3.a - RN
10.	D. Obad, (K. Tomić)	-	dipl. učit. mag. prim.educ.	3.b - RN
11.	D. Zorić	-	dipl. učit.	3.c - RN
12.	K. Juričić (A. Marinov)	-	mag. prim.educ. dipl. uč.	3.d - RN
13.	A. Domazet	da	dipl.uč.	4.a – RN
14.	J. Blažević (L. Bakić)	da -	mag. prim.educ. mag. prim.educ.	4.b – RN
15.	I. Filipov	-	mag. prim.educ.	4.c – RN
16.	M. Radelja	da	dipl.uč.	4.d – RN
17.	M. Jerković (A. Silić)	-	mag. prim.educ. mag. prim.educ.	1.c – produženi boravak, RN
18.	I. Krklec (M. Tabak)	-	mag. prim.educ. dipl.uč.	1.d – produženi boravak, RN
19.	J. Strikić	-	mag. prim.educ.	2.c – produženi boravak, RN
20.	K. Oreč	-	mag. prim.educ.	2.d – produženi boravak, RN
21.	T. Botica	-	dipl. učit.	3.c – produženi boravak, RN
22.	D. Zečević	-	mag. prim.educ.	3.d – produženi boravak, RN

2.1.2. UČITELJI PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Uč.mentor /savjetnik	Stru.	Predm. koji pred.
1.	V. Caktaš	-	prof. hrv. jezika	hrvatski jezik
2.	I. Jurišić Sokić	-	mag.educ. hrv.	hrvatski jezik
3.	M. Sosa	-	prof. hrv. i tal. jezika	hrvatski jezik, tal. jezik
4.	P. Jakovčević Šimundić	-	mag.educ. hrv. i tal. jezika	hrvatski jezik talijanski jezik
5.	J. Tomičić	-	prof. hrv. i eng. jez. i knjiž.	hrvatski jezik, engleski jezik
6.	M. Kovačević Bašić	da	prof. mat. i inf.	matematika
7.	L. Udiljak	-	mag.educ.mat. i inf.	matematika
8.	G. Čavčić	-	prof. mat. i inf.	matematika
9.	P. Barbir	-	mag.educ.mat. i inf.	matematika
10.	D. Đuričić	-	mag. educ. tal. i eng. jez.	engleski jezik
11.	B. Grbeša	-	mag. educ. tal. i eng. jez.	engleski jezik
12.	A. Markovina (D. Vukić)	da -	prof. njem. i eng. jez. mag. educ. tal. i eng. jez.	engleski jezik
13.	M. Kesić	-	mag. educ. eng. i tal. jez.	engleski jezik, tal. jezik
14.	J. Barać	-	mag. educ. geog. i pedagogije	geografija
15.	V. Klarić	-	mag. educ. geog. i pov.	geografija
16.	J. Bodrožić-Selak	da	mag. educ. pov. i filoz.	povijest
17.	M. Boroz	-	mag educ. pov. i hrv.	povijest, hrvatski jezik
18.	N. Sikirica	-	prof. bio. i kem.	priroda, biologija, kemija
19.	N. Nikolić	-	mag. educ.	priroda, biologija
20.	K. Maleš	-	mag. educ.	priroda
21.	N. Zvonar	da	prof. inf. i teh. kul.	informatika, teh. kultura
22.	M. Sule	da	prof. fiz. i teh. kul.	fizika, tehnička kultura
23.	M. Kapitanović	da -	mag. educ inf.	informatika

24.	L. Kaleb	-	mag. educ. inf.	informatika
25.	J. Križan	-	mag. educ. inf.	informatika
26.	I. Mustapić Jelavić	-	ak. slikar graf. prof. LK	likovna kultura
27.	A. I. Juranović	-	prof. GK	glazbena kultura
28.	Z. Veić	-	prof. gk	glazbena kultura
29.	I. Punoš	da	prof. TZK	TZK
30.	H. Mandac	-	prof. TZK.	TZK
31.	don A. Čotić	-	dipl. teol.	vjeronauk
32.	B. Buzov	-	prof. vjeronauka	vjeronauk
33.	M. Ercegović	-	dipl. prof. vjeronauka	vjeronauk
34.	M. Brković		dipl. prof. vjeronauka	vjeronauk
35.	K. Kunac	-	prof. fran. i tal. jez. mag.educ. tal. jez.	talijanski jezik
36.	L. Jurica	-	mag.educ.njem. i tal. jez.	njemački jezik

2.1.3. UČITELJI EDUKATORI REHABILITATORI

Red. broj	Ime i prezime	Uč.mentor /savjetnik	Stru.	Predm. koji pred.
1.	F. Topić	-	edukator hehabilitator	Učitelj edukator rehabilitator u PRO

2.1.4. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI

Red. Br.	Ime i prezime	Mentor Savjet.	Struka	Radno mjesto
1.	<i>Željko Jurin</i>	<i>da</i>	<i>prof. psihologije</i>	<i>ravnatelj</i>
2.	<i>Anita Dujela</i>	<i>da</i>	<i>mag. paed. i educ. eng.</i>	<i>pedagog</i>
3.	<i>Tanja Sapunar</i>	<i>da</i>	<i>mag. paed. soc.</i>	<i>soc. pedagog</i>
4.	<i>Marina Bakota (Lana Paladin)</i>	<i>-</i>	<i>mag. psych. mag. psych.</i>	<i>psiholog pedagog</i>
5.	<i>Jelena Poljak</i>	<i>-</i>	<i>dipl. knjiž.</i>	<i>knjižničar</i>

2.1.5. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini učitelji pripravnici su učitelji koji su u postupku stjecanja pripravničkog staža ili će biti prijavljeni na pripravnički staž.

To su: Marija Bebić (mentor u drugoj školi), Filipa Topić (učitelj edukator rehabilitator i Laura Bakić (učiteljica RN)

2.1.6. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	R. Trgo (J. Bakota)	tajnik 1
2.	A. Petričević	voditelj računovodstva 1
3.	E. Franić	Administrativni referent
4.	P. Jeličić	stručni radnik na tehničkom održavanju
5.	A. Bajrušović	stručni radnik na tehničkom održavanju
6.	A. Ćurković	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
7.	A. Sikirica	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
8.	M. Bilić	kuhar – slastičar 2
9.	A. Bodrožić	kuhar – slastičar 2
10.	I. Bašić	kuhar – slastičar 2
11.	J. Bitunjac	kuhar – slastičar 2
12.	A. Šeparović	kuhar – slastičar 2
13.	L. Caktaš	čistač / spremač
14.	M. Jurčević	čistač / spremač
15.	D. Šunjić	čistač / spremač
16.	B. Bešlić	čistač / spremač
17.	I. Katavić	čistač / spremač
18.	N. Skorup	čistač / spremač
19.	T. Radić	čistač / spremač
20.	J. Jakus	čistač / spremač
21.	M. Baraban	čistač / spremač
22.	LJ. Horvat	čistač / spremač
23.	M. Radić	čistač / spremač

2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE
2.2.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Ime i prezi me učitelj a-ice		Neposredni odgojno-obrazovni rad											Str. – metod pripr.	Osta li razr .pos l.	Sin d. pov j. ZNR	Osta li poslo vi	Ukup no tjedn o	Ukup no godiš nje
		Red. nast. / PB	Razr edni šтво	Sind. povje ZNR	Bonu	Uk.	Dod. rad	Do p. nas t.	INA	Vodit. ŽSV	Bon us	Uk.						
K. Urlić	1.a	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
L. Sunara	1.b	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
N. Trogrlić	1.c	16	2			18	1	1		1		21	8	2		9	40	2024
K. Škrliž	1.d	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
A. Šiško	2. a	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
N. Vrgoč	2.b	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
D. Kuić	2.c	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
P. Boljat	2.d	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
T. Čurčija	3.a	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
D. Obad, (K. Tomić)	3.b	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
D. Zorić	3.c	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
K. Juričić (A. Marinov)	3.d	16	2			18	1	1	1			21	8	2		9	40	2024
A. Domazet	4.a	15	2			17	1	1	1			20	8	2		10	40	2024
J. Blažević (L. Bakić)	4.b	15	2			17	1	1	1			20	8	2		10	40	2024

<i>I. Filipov</i>	<i>4.c</i>	15	2			17	1	1	1			20	8	2		9	40	2024
<i>M. Radelja</i>	<i>4.d</i>	15	2			17	1	1	1			20	8	2		10	40	2024

<i>M. Jerković (A. Silić)</i>	<i>1. c PB</i>	25				25						25				15	40	2024
<i>I. Krklec (M. Tabak)</i>	<i>1. d PB</i>	25				25						25				15	40	2024
<i>J. Strikić</i>	<i>2. c PB</i>	25				25						25				15	40	2024
<i>K. Oreč</i>	<i>2.d PB</i>	25				25						25				15	40	2024
<i>T. Botica</i>	<i>3. c PB</i>	25				25						25				15	40	2024
<i>D. Zečević</i>	<i>3. d PB</i>	25				25						25				15	40	2024

2.2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad														Str. meto pripr	Ost ali raz r. po sl.	Sin d. povj er ZN R	Ostali poslovi	k u p n o t j e d n o	Ukupno godišnje
		Redov na nasta va	Izborn a nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LIK KMT	Bonus	Sind. povj. ZNR	Uk.	D op na st	Dod rad	INA	Vod . Sat n, IKT	žsv E- matica	Bonus	Uk.						
V. Caktaš	Hrvatski jezik	18 5.d, 6.d, 7.d, 8.d		2 7.d				20	1		1				22	9	2		7	40	2024
I.Jurišić Sokić	Hrvatski jezik	18 6.a, 6.c, 8.a, 8.c		2 6.c				20	1	1					22	9	2		7	40	2024
M. Sosa	Hrvatski jezik i tal.jezik	HJ- 14 5.a, 5.c, 7.c	TJ – 4 5.ac, 6.ac					18	2	2					22	9			9	40	2024
P. J. Šimundić	Hrvatski Talijanski jezik	9 – HRV 5.b, 7.b	6- TAL 4.bd, 5.bd, 7.bd	2 5.b	2 VOD. SM.			19	2	1					22	7,5	2		8,5	40	2024
J. Tomičić	Hrv.jez. Eng.jez.	9 – HRV 6.b, 8.b	ENG -6 1.c, 2.b, 3.c	2 8.b	2 VOD. SM.			19	2	1					22	7,5	2		8,5	40	2024
M. K. Bašić	Matematika	16 5.a, 5.c, 7.a, 7.c		2 5.a				18	2	2					22	8			8	40	2024
L. Udiljak	Matematika	20 5.b, 5.d, 6.b, 8.b, 8.d						20	1	1					22	10			8	40	2024
G. Čavčić	Matematika	12 6.d, 7.b, 7.d		2 7.b				14	2	1					17	6	2		6	31	1569
P. Barbir	Matematika	16 6.a, 6.c, 8.a, 8.c		2 6.a				18	2	2					22	8	2		8	40	2024
B. Grbeša	Engleski jezik	19 1.b, 1.d, 2.d, 3.b, 3.d, 5.d, 6.d, 7.b						19	2	2					23	9,5			7,5	40	2024
D. Đuričić	Engleski jezik	19 2.a, 2.c, 4.a, 6.a, 6.c, 7.c, 8.a, PRO		2 8.a				21	1	1					23	9,5	2		5,5	40	2024

Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad														Str. meto pripr	Ostali razr. poslovi	Sind. povj. ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LUK KM T	Bonus	Sind. povj. ZNR	Uk.	Dop. nast.	Dod. rad	INA	Vod. Satn. IKT	ŽSV E-matica	Bonus	Uk.						
M. Kesić	Engleski jezik	18 1.a, 3.a, 4.c, 5.a, 5.c, 7.a, 8.c		2 8.c				20	2	1					23	9	2		6	40	2024
A. Markovina	Engleski jezik	19 4.b, 4.d, 5.b, 6.b, 7.d, 8.b, 8.d		2 8.d				21	1						23	9,5	2		5,5	40	2024
L. Jurica	Njemački jezik Talijanski jezik		NJEM - 20 4.ac, 4.bd, 5.ac, 5.bd, 6.ac, 6.bd, 7.ac, 8ac 8.bd					20		1	2				23	10			7	40	2024
N. Sikirica	Priroda, Kemija	P – 5,5; 5d, 6.a, 6.b K – 16 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d						21,5		1,5	1				24	10,5			5,5	40	2024
N. Nikolić	Priroda, Biologija	P – 3,5 5.b, 6.d B – 16 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d		2 6.d				21,5		1,5	1				24	9,5	2		4,5	40	2024
Klara Maleš	Priroda	5 5.a, 5.c, 6.c						5			1				6	2,5			1,5	10	506
J. Barać	Geografija	20 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 7.a, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d		2 6.b				22		2					24	10	2		4	40	2024

Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad														Str. meto pripr	Ostali razr. posl.	Sind. povjer. ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LIK KM T	Bonus	Sind. povj. ZN	Uk.	Dop. nast.	Do d.	INA	Vod. Satn IKT	ŽSV E-matica	Bonus	Uk.						
V. Klarić	Geografija,	10 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.b, 7.d		2 5.d				12			2				14	5	2		3	24	627
J. Bodrožić Selak	Povijest	20 5.b, 5.d, 6.b, 6.d, 7.b, 7.d, 8.b, 8.c, 8.d					3	23		1					24	9	2	3	2	40	2024
M. Boroz	Hrvatski Povijest	HRV- 4 7.a POV – 12 5. a, 5.c, 6.a, 6.c, 7.a, 7.c		2 7.a			2	20		1	1				22	8	2	2	6	40	2024
I. Mustapić Jelavić	Likovna kultura	16 5a, 5.b, 5.c, 5.d, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d			3			19			3				22	8			10	40	2024
A. I. Juranović	Glazbena kultura	18 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 5.b, 5.d, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d,					2	20			2				22	9		2	7	40	2024
Z. Veić	Glazbena kultura	4 5.a, 5.c						2							2	1			1	4	202
M. Sule	Fizika Tehnička kultura	F – 16 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d TK -4 5.b, 5.d, 6.b, 6.d						20	1	1					22	10			8	40	2024
N. Zvonar	Tehnička kultura, Informatika	TK – 12 5.a, 5.c, 6.a, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d INF – 6 5.a, 5.c, 6.c		2 5.c				20				1	1		22	9			9	40	2024

Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad														Str. meto pripr	Ostali razr. posl.	Sind. povj er ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LIK KM T	Bonus	Sind. povj. ZNR	Uk.	Dop. nast	Dod. rad	INA	Vod. Satn, IKT	ŽSV E-matica	Bonus	Uk.						
M. Kapitanović	Informatika	10 5.b, 5.d, 6.a, 6.b, 6.d,	12 1.d, 4.bd, 4.c, 7acd, 8.a, 8.bd					22				2			24	11			5	40	2024
J. Križan	Informatika	10 2.ac, 2.bd, 3.ab, 3.c, 3.d						10					3		13	5			2	20	1012
L. Kaleb	Informatika		4 1.ab, 1.c					4							4	2			1	7	354
I. Punoš	TZK	20 5.b, 5.d, 6.a, 6.b, 6.c, 7.b, 7.d, 8.b, 8.c, 8.d			2			22			1		1		24	10			6	40	2024
H. Mandac	TZK	10 5.a, 5.c, 7.a, 7.c, 8.a		2 7.c				12							12	5			3	20	1012
TZK Novo	TZK	2 6.d						2							2	1			1	4	202
B. Buzov	Vjeronauk		22 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 4.c, 5.a, 5.c, 6.a, 6.c, 7.a, 7.c					22			2				24	11			5	40	2024
M. Ercegović	Vjeronauk		22 1.b, 2.b, 3.b, 4.b, 4.d, 5.b, 5.d, 6.b, 6.d, 7.b, 7.d					22			2				24	11			5	40	2024

Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad														Str. meto pripr	Ostali razr. posl.	Sind. povj. er ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LIK KM T	Bonus	Sind. povj. ZNR	Uk.	Dop. nast	Dod. rad	INA	Vod. Satn, IKT	ŽSV E-matica	Bonus	Uk.						
don A. Čotić	Vjeronauk		8 8.a, 8.b, 8.c, 8.d					8							8	4			2	14	708
M. Brković	Vjeronauk		12 1.c, 1.d, 2.c, 2.d, 3.c, 3.d					12			2				14	6			4	24	1214
K. Kunac	Talijanski jezik		6 4.ac, 7.ac, 8.abcd					6							6	3			1	10	506

2.2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA EDUKATORA REHABILITATORA

Ime i prezime učitelja-ice	Nastavni predmet	Neposredni odgojno-obrazovni rad														Str. meto pripr	Ostali razr. posl.	Sind. povj. er ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ Zbor LIK KM T	Bonus	Sind. povj. ZNR	Uk.	Dop. nast	Dod. rad	INA	Vod. Satn, IKT	ŽSV E-matica	Bonus	Uk.						
F. Topić	Edukaror rehabilitator		24 PRO					24							24	12			6	40	2024

2.2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Željko Jurin	prof. psihologije	ravnatelj	40	pon, sri i pet utorak i čet 07.30 – 15.30 13.00 – 21.00	2024
2.	Anita Dujela	prof. pedagogije	pedagog	40	pon i uto sri i čet 14.00 do 20.00 08:00h – 14:00h petkom u smjeni A	2024
3.	Tanja Sapunar	mag. soc. pedagog	soc. ped.	40	uto i sri pon i čet 08.00 do 14.00 14:00h – 20:00h petkom u smjeni B	2024
4.	Marina Bakota (Lana Paladin)	mag. psihologije mag. psihologije	psiholog	40	pon i uto sri i čet 8.00h - 14.00h 14:00h do 20:00h petkom u smjeni B	2024
5.	Jelena Poljak	dipl. knjižničar	knjižničar	40	pon i čet uto i sri 08.00 do 14.00 14.00h - 20.00h petkom u smjeni A	2024

2.2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	R. Trgo	<i>str. spec. adm. posl. magistra prava</i>	<i>tajnik 1</i>	07.30 – 15.30 13.00 – 21.00	40	2024
2.	A. Petričević	<i>ekonomist</i>	<i>voditelj računovodstava 1</i>	07.30 – 15.30 13.00 – 21.00	40	2024
3.	E. Franić	<i>ekonomski tehničar</i>	<i>Administrativni referent</i>	07.30 – 15.30	40	2024
4.	P. Jeličić	<i>monter strojeva i uređaja</i>	<i>stručni radnik na tehničkom održavanju</i>	06.00 – 14.00 14.00 – 22.00	40	2024
5.	A. Bajrušović	<i>tehničar za strojeve i uređaje</i>	<i>stručni radnik na tehničkom održavanju</i>	06.00 – 14.00 14.00 – 22.00	40	2024
6.	A. Sikirica	<i>tehničar za strojeve i uređaje</i>	<i>operativni dj. za sig.</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
7.	A. Ćurković	<i>dipl. pravnik</i>	<i>operativni dj. za sig.</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
8.	M. Bilić	<i>samostalni kuhar</i>	<i>kuhar – slastičar 2</i>	8.00 – 14.00 10.00-18.00	40	2024
9.	A. Bodrožić	<i>samostalni kuhar</i>	<i>kuhar – slastičar 2</i>	06.00 – 14.00 10.00-18.00	40	2024
10.	I. Bašić	<i>kuhar</i>	<i>kuhar – slastičar 2</i>	06.00 – 14.00 10.00-18.00	40	2024
11.	J. Bitunjac	<i>kuhar</i>	<i>kuhar – slastičar 2 (PB)</i>	06.00 – 14.00 10.00-18.00	40	2024
12.	A. Šeparović	<i>kuhar</i>	<i>kuhar – slastičar 2 (PB)</i>	06.00 – 14.00 10.00-18.00	40	2024

13.	M. Baraban	<i>krojač</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
14.	B. Bešlić	<i>oš</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
15.	L. Caktaš	<i>hot.-tur. radnik</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
16.	J. Jakus	<i>autolimar</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
17.	M. Jurčević	<i>frizer</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
18.	I. Omrčen	<i>oš- cjeloživotno obr.</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
19.	T. Radić	<i>avioradio mehaničar</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30 (dva + 1 dan)	20	1012
20.	D. Šunjić	<i>galanterist</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
21.	N. Skorup	<i>oš</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
22.	Lj. Horvat	<i>prodavač</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30	40	2024
23.	M. Radić	<i>kozmetičar</i>	<i>čistač / spremač</i>	06.00 – 14.00 13.30 – 21.30 (dva + 1 dan)	20	1012

2. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3.1.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA RAZREDNE NASTAVE

Razred	Broj učenika	M	Ž	Broj razrednih odjeljenja	Ime i prezime razrednika
1.a	17	9	8	1	K. Urlić
1.b	17	10	7	1	L. Sunara
1.c	25	10	15	1	K. Škrlić, M. Jerković/ M. Tabak
1.d	25	10	15	1	N. Trogrlić, I. Krklec/ A. Silić
UKUPNO	84	39	45	4	
2.a	18	8	10	1	A. Šiško
2.b	16	7	9	1	N. Vrgoč
2.c	24	14	10	1	D. Kuić, J. Strikić
2.d	26	15	11	1	P. Boljat, K. Oreč
UKUPNO	84	44	40	4	
3.a	18	10	8	1	T. Brstilo
3.b	20	12	8	1	D. Obad, K. Tomić
3.c	26	13	13	1	D. Zorić, T. Botica
3.d	26	11	15	1	K. Juričić, D. Zečević
UKUPNO	90	46	44	4	
4.a	17 (16)	12 (11)	5	1	A. Domazet
4.b	18	11	7	1	J. Blažević , L. Bakić
4.c	20 (19)	10	10 (9)	1	I. Filipov
4.d	21	9	12	1	M. Radelja
UKUPNO	76	42	34	4	
UKUPNO	334	171	163	16	

() – dvoje učenika je u djelomičnoj integraciji. Dio programa pohađa u redovitom, a dio u posebnom razrednom odjelu.

3.1.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA PREDMETNE NASTAVE

Razred	Broj učenika	M	Ž	Broj razrednih odjeljenja	Ime i prezime razrednika
5.a	22	12	10	1	M. Kovačević- Bašić
5.b	22	12	10	1	P. Jakovčević Šimundić
5.c	23	13	10	1	N. Zvonar
5. d	25	17	8	1	V. Klarić
UKUPNO	92	54	38	4	
6.a	26	15	11	1	P. Barbir
6.b	25	14	11	1	J. Barać
6.c	24	14	10	1	I. Jurišić-Sokić
6.d	24	14	10	1	N. Nikolić
UKUPNO	99	57	42	4	
7.a	20	8	12	1	M. Boroz
7.b	19	10	9	1	G. Čavčić
7.c	17	9	8	1	H. Mandac
7.d	20	9	11	1	V. Caktaš (A. Župić)
UKUPNO	76	36	40	4	
8.a	24	13	11	1	D. Đuričić
8.b	23	14	9	1	J. Tomićić
8.c	24	11	13	1	M. Kesić
8.d	26	14	12	1	A. Markovina
UKUPNO	97	52	45	4	
UKUPNO	364	199	165	16	
PRO	(2)	(1)	(1)	1	F. Topić
UKUPNO I-VIII:	698	370	328	33	

3.2 ORGANIZACIJA SMJENA

Ove školske godine školu pohađa 669 učenika raspoređenih u trideset i dva (32) razredni odjela, 16 odjela razredne nastave od kojih šest (6) razredna odjela ima organiziran produženi boravak i šesnaest (16) odjela predmetne nastave.

Škola nastavlja s radom u smjenskom načinu rada na razini cijele škole (s izuzetkom PB-a, koji će se i dalje odvijati u neprekidnom 8- satnom razdoblju). Nastava će se održavati u dvije smjene. Smjena „A” i smjena „B” se u pravilnim tjednim intervalima izmjenjuju u jutarnjem i poslijepodnevnom radu.

Dva razredna odjela prvog razreda koja imaju organizirani produženi boravak broje ukupno 50 učenika. U drugom razredu od četiri razredna odjela dva imaju organizirani produženi boravak s ukupno 38 učenika. U trećem razredu od četiri razredna odjela dva pružaju djeci mogućnost produženog boravka i broji 50 učenika. Tri učenika ovih razrednih odjela ispisani su iz programa PB-a. Ukupno u produženom boravku je 134 učenika. U predmetnoj nastavi je 15 razrednih odjela.

Nastava u razrednoj nastavi organizirana je kao učionička, a u predmetnoj kao kabinetska. Nastavni sat traje 45 minuta. Odmori za učenike su 5 minuta nakon svakog sata, a nakon 3. školskog sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta. Početak nastave je u 08:00 h za smjenu „A” te u 14:00 h za smjenu „B”. Smjene se mijenjaju u pravilnim izmjenama.

SMJENA	RAZREDNI ODJEL	BROJ RO	UKUPNO RO	UKUPNO UČENIKA
PROD.BORAVAK UVIJEK JUTRO (PB: 08:00h- 16:00h)	1.c, 1.d 2.c, 2.d 3.c, 3.d	2 2 2	6	152
SMJENA „A”	1.a 2.a 3.a 4.a, 4.c 5.a, 5.c 6.a, 6.c 7.a, 7.c 8.a, 8.c PRO	1 1 1 2 2 2 2 2 1	14	270
SMJENA „B”	1.b 2.b 3.b 4.b, 4.d 5.b, 5.d 6.b, 6.d 7.b, 7.d 8.b, 8.d	1 1 1 2 2 2 2 2	13	276
UKUPNO		33	33	698

3.3. PRIMANJA RODITELJA

RAZREDNICI / RAZREDNA NASTAVA				
RO	UČITELJICA	SMJENA	TERMIN	SLUŽBENI KONTAKT (mail)
1.A	Katica Urlić	A	srijeda, 3. školski sat	kateurlic22@gmail.com
1.B	Lordana Sunara	B	ponedjeljak, 4. školski sat	lordana.sunara@gmail.com
1.C	Natalija Trogrlić	JUTRO	srijeda, 2. šk. sat prva srijeda u mjesecu – 17:30	natalijatroglic1@gmail.com
1.D	Karmen Škrlić	JUTRO	ponedjeljak, 2.šk.sat ujutro prva srijeda u mjesecu – 17:30h	karmentg@gmail.com
2.A	Anita Šiško	A	srijeda, 2. školski sat	anita.sisko@skole.hr
2.B	Nikolina Vrgoč	B	četvrtak, 3.šk.sat	nikolina.vrgoc@skole.hr
2.C	Daniela Kuić	JUTRO	petak, 3. šk. sat 1. ponedjeljak u mjesecu - 16:30	daniela.kuic@gmail.com
2.D	Petra Boljat	JUTRO	srijeda, 2. školski sat; prva srijeda u mjesecu - 17:30	petraa.boljat@gmail.com
3.A	Tihana Brstilo	A	ponedjeljak, 2. školski sat	tiha89@gmail.com
3.B	Dubravka Obad	B	četvrtak, 3. školski sat	dubravka.obad123@gmail.com
3.C	Dijana Zorić	JUTRO	utorak, 16:00 h	dijana.zoric@skole.hr
3.D	Ksenija Juričić	JUTRO	četvrtak, 2. školski sat; prvi ponedjeljak u mjesecu – 17h	juricic.ksenija@gmail.com
4.A	Ana Domazet	A	ponedjeljak, 2. školski sat	ana.domazet11@gmail.com
4.B	Josipa Blažević	B	srijeda, 3. Školski sat	laurabakic5@gmail.com
4.C	Iva Filipov	A	petak, 2. školski sat	iva.filipov@skole.hr
4.D	Matilda Radelja	B	petak 3. školski sat	matilda.radelja@gmail.com

RAZREDNICI + UČITELJI PREDMETNE NASTAVE				
RO	RAZREDNIK-CA	SMJENA	TERMIN	SLUŽBENI KONTAKT (mail)
5.A	Mirjana Kovačević Bašić / MAT	A	utorak 2. školski sat	mirjana.kovacevic-basic@skole.hr
5.B	Petra Jakovčević Šimundić / HJ	B	petak, 2. školski sat	petra.jakovcevic@skole.hr
5.C	Nataša Zvonar / INF, TEH.K.	A	četvrtak, 5. školski sat	natasa.zvonar@skole.hr
5.D	Vinko Klarić / GEOGRAFIJA	B	utorak, 4. školski sat	vinko.klaric1@skole.hr
6.A	Petra Barbir / MATEMATIKA	A	petak, 3.školski sat	petra.barbir1@skole.hr
6.B	Jure Barac / GEOGRAFIJA	B	srijeda, 4. školski sat u A smjeni	jure.barac@skole.hr
6.C	Iva Jurišić-Sokić / H. JEZIK	A	utorak, 5. školski sat	iva.jurisc-sokic@skole.hr
6.D	Nikolina Nikolić / PRIRODA, BIO	B	srijeda, 3. školski sat	nikolina.nikolic5@skole.hr
7.A	Marina Boroz / HJ, POVIJEST (zamjena Paula Nakir)	A	utorak, 3. školski sat	marina.boroz@skole.hr paula.nakir@gmail.com
7.B	Goran Čavčić / MATEMATIKA	B	ponedjeljak, 5. školski sat	goran.cavcic@gmail.com
7.C	Hrvoje Mandac / TZK	A	petak,6.školski sat	hrvoje.mandac@skole.hr
7.D	Antonela Župić / H. JEZIK	B	ponedjeljak, 4. školski sat	antonelazupic14@gmail.com
8.A	Deana Đuričić / E. JEZIK	A	ponedjeljak, 3.skolski sat	deica7@yahoo.com
8.B	Josipa Tomičić / H. JEZIK, EJ	B	srijeda, 4. školski sat	josipa.tomicic@skole.hr
8.C	Maja Kesić / E. JEZIK	A	ponedjeljak, 2. školski sat	maja.kesic1984@gmail.com
8.D	Anita Markovina / E.JEZIK, NJJ	B	srijeda, 5. školski sat	anita.markovina@skole.hr

NASTAVNI PREDMET	PREDMETNI NASTAVNIK	TERMIN	SLUŽBENI KONTAKT (mail)
H. JEZIK, TAL.J.	Marina Sosa	smjena A, utorkom 3. sat	marinapijuk7@gmail.com
E. JEZIK	Branka Grbeša	smjena B – ponedjeljak, 2. šk.sat	branka.grbesa@skole.hr

E. JEZIK	Andrea Vukić	smjena B – četvrtak, 3. školski sat	andrea.vukic@icloud.com
MATEMATIKA	Lucija Udiljak	smjena B – ponedjeljak, 4. šk.sat	lucija.udiljak@skole.hr
PRIRODA	Klara Maleš	smjena A - četvrtak, 4. školski sat	klara.zure@skole.hr
PRIRODA	Nela Sikirica	smjena B - petak, 3.školski sat	nelasiki@gmail.com
KEMIJA	Nela Sikirica	smjena B - petak, 3.školski sat	nelasiki@gmail.com
POVIJEST	Josip Bodrožić Selak		
FIZIKA	Martina Sule	smjena A - srijeda, 4.školski sat,	martina.sule@skole.hr
INFORMATIKA	Mira Kapitanović	ponedjeljak, 14:00h – 14:45h	mira.kapitanovic1@skole.hr
INFORMATIKA	Jagoda Križan	srijeda, 15:35h – 16:25h	jagoda.nazlic@skole.hr
INFORMATIKA	Luka Kaleb		
LIKOVNA KULTURA	Ivona Mustapić Jelavić		
GLAZBENA K.	Ana Ivana Juranović		
GLAZBENA K.	Zdenka Veić		
TZK	Ivan Punoš	Smjena A – utorak,2.školski sat Smjena B – petak,4.školski sat	punosivan@gmail.com
VJERONAUK	Belinda Buzov	Smjena A, četvrtak, 3. školski sat	belinda.buzov@skole.hr
VJERONAUK	Mira Ercegović	Smjena B – srijeda, 4.školski sat	
VJERONAUK	Mario Brković		
NJEMAČKI JEZIK	Leana Jurica	ponedjeljak, 4.školski sat	leana.jurica@gmail.com
TALIJANSKI JEZIK	Katija Kunac	četvrtak, 12.20-13.10	katija.kunac@skole.hr
PRODUŽENI BORAVAK	UČITELJICA	TERMIN	SLUŽBENI KONTAKT (mail)
1.c	Maja Jerković		
1.d	Iva Krklec (zamjena: Ani Silić)	Ponedjeljak, 16:00 – 16:45	ani.silic@skole.hr
2.c	Josipa Strikić	Ponedjeljak, 16 : 15 – 17: 00	lozinajosipa@gmail.com
2.d	Kristina Oreč	Ponedjeljak, 16:00	oreckristina7@gmail.com
3.c	Tomislava Botica	Utorak 16:00	tomislava.botica@gmail.com
3.d	Dajana Zečević	Ponedjeljak, 11:30 -12:15	dajana.zecevic2@gmail.com

3.4. DNEVNA SATNICA

Smjene "A" i "B" izmjenjuju se u pravilnim tjednim izmjenama.

Prvog nastavnog dana 7. rujna 2026. godine smjena "B" započinje ujutro, a smjena "A" poslije podne.

UJUTRO	
NASTAVNI SAT	VRIJEME
1.SAT	08.00 – 08.45
2.SAT	08.50 – 09.35
3.SAT	09.40 – 10.25
VELIKI ODMOR	10.25 – 10.40
4.SAT	10.45 – 11.30
5.SAT	11.35 – 12.20
6.SAT	12.25 – 13.10
7.SAT	13.15 – 13.55

POSLIJE PODNE	
NASTAVNI SAT	VRIJEME
1.SAT	14.00 – 14.45
2.SAT	14.55 – 15.35
3.SAT	15.40 – 16.25
VELIKI ODMOR	16.25 – 16.40
4.SAT	16.45 – 17.30
5.SAT	17.35 – 18.20
6.SAT	18.25 – 19.10

3. 5. DEŽURSTVO U ŠKOLI

Na porti dežuraju spremačice i domar prema tjednom rasporedu dežurstava na porti. Na hodnicima prije nastave, za vrijeme **malog i velikog odmora** učenika do odlaska učenika iz škole dežuraju učitelji prema rasporedu dežurstava o čemu se vodi evidencija. Evidencijsku knjigu svakodnevno popunjava glavni dežurni učitelj, a ostali dežurni učitelji za svoje područje prema potrebi. **Za vrijeme velikog odmora dežuraju svi učitelji**, po sektorima, krilima, katovima, atriju i ispred škole, prema rasporedu, a prema potrebi, ovisno o situaciji (lošije vrijeme ili druge hitne okolnosti) i svi prisutni učitelji.

Dežurstva učitelja podijeljena su po sektorima.

Prihvat učenika upisanih u razredne odjele u produženom boravku obavljaju učitelji razredne nastave i isti počinje u 07.15 sati ujutro, svakog radnog dana. Za ovo dežurstvo radi se poseban raspored dežurstva i on se objavljuje na oglasnoj ploči.

Učitelji RN se mijenjaju u pravilnim dnevnim i tjednim izmjenama.

Dežurni učitelji na I i II katu RN i PN, tijekom malih odmora nadziru ponašanje učenika u zajedničkim prostorijama (hodnicima i WC-ima) kako bi spriječili potencijalna neželjena ponašanja i oštećenja. Tijekom velikog odmora dežurni učitelji trebaju isprazniti sve učionice na svom katu i učenike uputiti da se spuste u školsko dvorište ili u situaciji lošeg vremena u atrij.

Dežurni učitelji na I katu PN nadziru i prostor između škole i dvorane na kojem se učenici zadržavaju tijekom velikog odmora.

Dežurni učitelji u atriju nadziru podjelu mliječnog obroka i ponašanje učenika u ovoj zoni.

Učitelji koji dežuraju u dvorištu upozoravaju učenike na nedolična i potencijalno opasna ponašanja. U slučaju lošeg vremena skupa s učenicima ulaze u školski atrij.

Svi učenici tijekom velikog odmora izlaze na školsko dvorište ili u slučaju lošeg vremena u atrij škole, iznimno s dozvolom razrednika, razrednog ili predmetnog učitelja u učionici mogu ostati učenici koji za to imaju opravdani razlog.

Sva požarna vrata cijelo vrijeme, osim za vrijeme čišćenja i prozračivanja prostorija od strane tehničkog osoblja, trebaju biti zatvorena! Nije dozvoljen ulaz na ova vrata.

Ulaz učenika nakon završetka velikog odmora identičan je ulasku na početku nastave, u koloni, redu, miru, tišini i bez trčanja.

Dežurni učitelji su dužni redovno ispunjavati knjigu dežurstava.

SMJENA „A“ UJUTRO

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	PODRUČJE
DANIELA KUIĆ	PETRA BOLJAT	DIJANA ZORIĆ	PETRA BOLJAT	DANIELA KUIĆ	I KAT R.N
KATICA URLIĆ	ANITA ŠIŠKO	KATICA URLIĆ	ANITA ŠIŠKO	K. JURIČIĆ/A. MARINOV	II KAT R.N.
TIHANA BRSTILO	ANA DOMAZET	ANA DOMAZET	TIHANA BRSTILO	IVA FILIPOV	I KAT P.N.
DEANA ĐURIČIĆ	NATAŠA ZVONAR	IVA J. SOKIĆ	KLARA MALEŠ	MAJA KESIĆ	II KAT P.N
DIJANA ZORIĆ ANA IVANA JURANOVIĆ	K. JURIČIĆ/ A. MARINOV NELA SIKIRICA	PETRA BARBER BELINDA BUZOV	PAULA NAKIR NIKOLINA NIKOLIĆ	BELINDA BUZOV	ATRIJ
HRVOJE MANDAC MARINA SOSA	PAULA NAKIR MARINA SOSA	IVONA M. JELAVIĆ MAJA KESIĆ	IVAN PUNOŠ IVA J. SOKIĆ	PETRA BARBIR MARIO BRKOVIĆ	PLATO ISPRED ŠKOLE
DEANA ĐURIČIĆ MIRJANA K. BAŠIĆ	NATAŠA ZVONAR MIRJANA K. BAŠIĆ	IVA J. SOKIĆ JURE BARAĆ	DEANA ĐURIČIĆ NIKOLINA NIKOLIĆ	MAJA KESIĆ BELINDA BUZOV	PLATO ISTOK

SMJENA „A“ POSLIJEPODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	PODRUČJE
JOSIPA STRIKIĆ	KRISTINA OREČ	JOSIPA STRIKIĆ	KRISTINA OREČ	TOMISLAVA BOTICA	I KAT R.N
KATICA URLIĆ	ANITA ŠIŠKO	KATICA URLIĆ	ANITA ŠIŠKO	DAJANA ZEČEVIĆ	II KAT R.N.
TIHANA BRSTILO	ANA DOMAZET	ANA DOMAZET	TIHANA BRSTILO	IVA FILIPOV	I KAT P.N.
DEANA ĐURIČIĆ	NATAŠA ZVONAR	IVA J. SOKIĆ	KLARA MALEŠ	MAJA KESIĆ	II KAT P.N
TOMISLAVA BOTICA ANA IVANA JURANOVIĆ	DAJANA ZEČEVIĆ NELA SIKIRICA	PETRA BARBER BELINDA BUZOV	PAULA NAKIR NIKOLINA NIKOLIĆ	BELINDA BUZOV	ATRIJ
HRVOJE MANDAC MARINA SOSA	PAULA NAKIR MARINA SOSA	IVONA M. JELAVIĆ MAJA KESIĆ	IVAN PUNOŠ IVA J. SOKIĆ	PETRA BARBIR	PLATO ISPRED ŠKOLE
DEANA ĐURIČIĆ MIRJANA K. BAŠIĆ	NATAŠA ZVONAR MIRJANA K. BAŠIĆ	IVA J. SOKIĆ JURE BARAĆ	DEANA ĐURIČIĆ NIKOLINA NIKOLIĆ	MAJA KESIĆ BELINDA BUZOV	PLATO ISTOK

Učiteljice 1-ih razreda tijekom velikog odmora dežuraju sa svojim razredima, one u PB u dva mala dvorišta, a ostale u školskom dvorištu

SMJENA „B“ UJUTRO

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	PODRUČJE
DANIELA KUIĆ	PETRA BOLJAT	DIJANA ZORIĆ	PETRA BOLJAT	DANIELA KUIĆ	I KAT R.N
LORDANA SUNARA	NIKOLINA VRGOČ	LORDANA SUNARA	LAURA BAKIĆ	K. JURIČIĆ/A. MARINOV	II KAT R.N.
LAURA BAKIĆ	MATILDA RADELJA	NIKOLINA VRGOČ	MATILDA RADELJA	D. OBAD / K. TOMIĆ	I KAT P.N.
LUCIJA UDILJAK	ANITA MARKOVINA	GORAN ČAVČIĆ	JOSIP B. SELAK	ANTONELA ŽUPIĆ	II KAT P.N
DIJANA ZORIĆ BRANKA GRBEŠA	K. JURIČIĆ/ A. MARINOV LEANA JURICA	D OBAD / K. TOMIĆ MIRA MATIJAŠEVIĆ	JURE BARAĆ	IVONA M. JELAVIĆ	ATRIJ
MIRA ERCEGOVIĆ IVAN PUNOŠ	ANTONELA ŽUPIĆ BRANKA GRBEŠA	VINKO KLARIĆ PETRA J. ŠIMUNDIĆ	JOSIPA TOMIČIĆ MIRA ERCEGOVIĆ	PETRA J. ŠIMUNDIĆ ANDREA VUKIĆ	PLATO ISPRED ŠKOLE
LUCIJA UDILJAK GORAN ČAVČIĆ	ANITA MARKOVINA JOSIPA TOMIČIĆ	GORAN ČAVČIĆ NIKOLINA NIKOLIĆ	LUCIJA UDILJAK JOSIP B. SELAK	ANTONELA ŽUPIĆ MARIO BRKOVIĆ	PLATO ISTOK

SMJENA „B“ POSLIJEPODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	PODRUČJE
JOSIPA STRIKIĆ	KRISTINA OREČ	JOSIPA STRIKIĆ	KRISTINA OREČ	TOMISLAVA BOTICA	I KAT R.N
LORDANA SUNARA	NIKOLINA VRGOČ	LORDANA SUNARA	LAURA BAKIĆ	DAJANA ZEČEVIĆ	II KAT R.N.
LAURA BAKIĆ	MATILDA RADELJA	NIKOLINA VRGOČ	MATILDA RADELJA	D. OBAD / K. TOMIĆ	I KAT P.N.
LUCIJA UDILJAK	ANITA MARKOVINA	GORAN ČAVČIĆ	JOSIP B. SELAK	ANTONELA ŽUPIĆ	II KAT P.N
TOMISLAVA BOTICA BRANKA GRBEŠA	DAJANA ZEČEVIĆ LEANA JURICA	D OBAD / K. TOMIĆ MIRA MATIJAŠEVIĆ	JURE BARAĆ	IVONA M. JELAVIĆ	ATRIJ
MIRA ERCEGOVIĆ IVAN PUNOŠ	ANTONELA ŽUPIĆ BRANKA GRBEŠA	VINKO KLARIĆ PETRA J. ŠIMUNDIĆ	JOSIPA TOMIČIĆ MIRA ERCEGOVIĆ	PETRA J. ŠIMUNDIĆ ANDREA VUKIĆ	PLATO ISPRED ŠKOLE
LUCIJA UDILJAK GORAN ČAVČIĆ	ANITA MARKOVINA JOSIPA TOMIČIĆ	GORAN ČAVČIĆ NIKOLINA NIKOLIĆ	LUCIJA UDILJAK JOSIP B. SELAK	ANTONELA ŽUPIĆ	PLATO ISTOK

Učiteljice 1-ih razreda tijekom velikog odmora dežuraju sa svojim razredima, one u PB u dva mala dvorišta, a ostale u školskom dvorištu

NAPOMENA:

Dežurstva učitelja podijeljena su po sektorima.

Prihvat učenika upisanih u razredne odjele u produženom boravku obavljaju učitelji razredne nastave i isti počinje u 07.15 sati ujutro, svakog radnog dana.

Dežurstvo u prihvatu radi se prema posebnom rasporedu.

Tijekom velikog odmora dežurni učitelji na II katu RN i II katu PN, nakon što isprazne učionice na svom katu spuštaju se na I kat i paze na požarna vrata, koja ne smiju biti mjesto ulaska ili izlaska učenika.

Dežurni učitelj s II kata PN tijekom velikog odmora izlazi s učenicima i dežurstvo nastavlja na istočnom platou između aneksa PN i školskog igrališta.

Dežurni učitelji na I katu tijekom velikog odmora spuštaju se u atrij i tu između ostalog paze na ponašanje učenika koji tijekom odmora primaju mliječni obrok.

Dežurni učitelji iz atrija izlaze i na školsko dvorište.

Svi učenici tijekom velikog odmora izlaze na školsko dvorište ili u slučaju lošeg vremena ostaju u atriju škole, iznimno s dozvolom razrednika, razrednog ili predmetnog učitelja u učionici mogu ostati učenici koji za to imaju opravdani razlog.

Sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Žnjan – Pazdigrad, za učenike i roditelje

- **Tijekom malih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.**
- **Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje vanjskih prostora škola, odnosno najstrože se zabranjuje napuštanje otvorenih granica školskih prostora, dvorišta i igrališta.**

U slučaju kršenja ovih odredbi Protokola, dežurni učitelj / razrednik bilježe i evidentiraju nedozvoljenu radnju učenika kao kršenje Kućnog reda Škole i neprihvatljivo ponašanje učenika koje će biti zabilježeno u eDnevniku.

Dežurni učitelji su dužni redovno popunjavati knjigu dežurstava.

3. 6. PREHRANA UČENIKA

Škola ima školsku kuhinju i blagovaonicu. Unutar škole se pripremaju doručak i ručak za učenike produženog boravka (ukupno njih 151). Za učenike se organizira i mliječni obrok kao dio nacionalnog projekta besplatnog obroka za sve učenike. Ovaj obrok priprema se za preostalih 547 učenika škole.

Školska kuhinja priprema mliječni obrok sukladno preporukama nutricionističke struke i osnovama zdrave prehrane Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Split.

Radi povećanja unosa svježeg voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda, kao i podizanja svijesti o značaju zdrave prehrane kod školske djece ovaj obrok sastoji se od pripremljenog jela, napitka, voća i orašastih plodova.

3.7. UČENICI PUTNICI

U OŠ Žnjan – Pazdigrad nema učenika putnika. Osnivač nije u obvezi organiziranja prijevoza za učenike jer je upisno područje škole u okviru propisanih 3km odnosno 5 km.

3. 8. NOVČANA SREDSTVA OD UČENIKA:

Ovi se troškovi temelje isključivo na dragovoljnosti učenika i njihovih roditelja. Prikupljaju se u dogovoru s roditeljima u stvarnom iznosu i u vrijeme kada nastanu. Novčani iznosi od učenika se uplaćuju na račun Škole, a Škola na uobičajeni zakonski način – virmanom vrši plaćanje vjerovniku.

Novčana sredstva koja se odnose na navedeno su:

- **osiguranje učenika,**
- **učenička prehrana (produženi boravak)**
- **terenska nastava (kino i kazališne predstave)**
- **humanitarne akcije i sl.**

3. 9. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani/ Nerađni dani	Dani uč. praznika/ Nenast. dani	Obilježavanje blagdana	Upis u 1. razred	Podjela izvješća i svjedodžbi
I obr. razd. 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026.	IX. X. XI. XII.	22 22 20 22	18 22 20 17	0/8 0/9 2/10 2/9	4 (uč.praz.) / 1 (18.11.) 5 (uč. praz.)	1. 11. Blagdan Svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 25. 12. Božić 26.12. Sv. Stjepan		<u>PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA:</u> 24.12.2026.- 6.1.2027.
UKUPNO	IX. - XII.	86	77	4/36	10			
II obr. razd. 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027.	I. II. III. IV. V. VI.	19 20 22 22 20 21	17 15 18 20 20 11	2/12 0/8 2/9 0/8 3/11 1/9	2(uč. praz.) 5(uč. praz.) 4 (uč.praz.) 2(uč.praz.) 11(uč. praz.)	01. 01. Nova godina 06. 01. Sveta tri kralja 28.3. Uskrs 29.3. Uskrсни ponedjeljak 1. 5. Praznik rada 7.5. Sv. Duje 27.5. Tijelovo 30. 5. Dan Državnosti 31.5. Obilježavanje Dana Škole 22. 6. Dan antif. borbe	upis u I. razred	Predupis djece za prvi razred <u>DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA:</u> 20.02.2027.- 28.2.2027. <u>PROLJETNI ODMOR</u> 25.3.2027. – 4.4. 2027. <u>Upisi u 1. razred:</u> 3., 4., 5., 6. 2027. <u>Završetak nastave:</u> 15. lipnja 2027.
UKUPNO	I. - VI.	124	101	8/57	24			
Ljetni praznici	VII. VIII.	22 21 (30 GO)	-	0/9 2/10 (GO=30)	22(uč.praz.) 21(uč.praz.)	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa		Kolovoz: popravni ispiti
UKUPNO		43 (30)	-	2/19/30	43			
UKUPNO	366	253 (223)	178	14 /114/30	77			

= 253 radna dana = 176 nastavnih dana (od mogućih 178)

- 27.11.2026.- održavanje natjecanja „Pretežno vedro“- radni nastavni dan – jutranja smjena radit će prilagođeno događanju
- 7. svibnja 2027. god. - obilježavanje dana Sv. Duje - bit će radni nenastavni dan (dan kolektivnog g.o.)
- 28. svibnja 2027. god.- spajanje s Tijelovom (27.svibnja 2027.) - bit će radni nenastavni dan
- Obilježavanje Dana škole - 26. 05. 2027. – bit će radni nastavni dan

Raspored uč. odmora: ZIMSKI ODMOR UČENIKA: 24.12.2026.- 6.1.2027. ; 20.02.2027.- 28.02.2027.

PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 25.3.2027.- 4.4.2027.

LJETNI ODMOR UČENIKA: 15.6. 2027. – poč. nastavne god. 2027./2028.

- 1. ožujka – 5. ožujka 2027.; nacionalni ispiti za učenike 4-ih razreda
- 8. ožujka- 24. ožujka. 2027.- nacionalni ispiti za učenike 8-ih razreda

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA

4.1.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)

Naziv predm.	1. abcd	2. abcd	3. abcd	4. abcd	5. abcd	6.abcd	7.abcd	8.abc	Uk. pl.
HJ	700	700	700	700	700	700	560	420	5180
LK	140	140	140	140	140	140	140	105	1085
GK	140	140	140	140	140	140	140	105	1085
Str.jezik-Engl.j.	280	280	280	280	420	420	560	420	2940
Matematika	560	560	560	560	560	560	560	420	4340
P i D	280	280	280	420					1260
Biologija							280	210	490
Kemija							280	210	490
Fizika							280	210	490
Priroda					210	280			490
Povijest					280	280	280	210	1050
Geografija					210	280	280	210	980
TK					140	140	140	105	525
Informatika					280	280			560
TZK	420	420	420	280	280	280	280	210	2590
UKUPNO	2520	2520	2520	2520	3360	3500	3780	2835	23 555

4.1.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (IZBORNA NASTAVA)

Naziv predm.	1. abcd	2. abcd	3. abcd	4. abcd	5. abcd	6.abcd	7.abcd	8.abcd	Uk. pl.
Vjeronauk	280	280	280	280	280	280	280	280	2240
Informatika	210	140	210	140			70	140	910
Talijanski jezik				140	140	70	140	70	560
Njemački jezik				140	140	140	140	140	700
UKUPNO	490	420	490	700	560	490	630	630	4410

4.2. OPSEG DJELATNOSTI

4.2.1. OPSEG DJELATNOSTI PREMA NASTAVNOM PLANU ZA OSNOVNU ŠKOLU U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Rb	Nastavni predmet	BROJ ODJELA I BROJ NASTAVNIH SATI TJEDNO PO RAZREDIMA																
		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO SATI
		Odjela	Ukupno sati	Odjela	Ukupno sati	Odjela	Ukupno sati	Odjela	Ukupno sati	Odjela	Ukupno sati	Odjela	Ukupno sati	Odjela	Ukupno sati	Odjela	Ukupno sati	
		REDOVITA NASTAVA																
1.	Hrvatski jezik	4	20	4	20	4	20	4	20	4	20	4	20	4	16	4	16	152
2.	Likovna kultura	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	32
3.	Glazbena Kultura	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	32
4.	Engleski jezik	4	8	4	8	4	8	4	8	4	12	4	12	4	12	4	12	80
5.	Matematika	4	16	4	16	4	16	4	16	4	16	4	16	4	16	4	16	128
6.	Priroda I društvo	4	8	4	8	4	8	4	12									36
7.	Priroda									4	6	4	8					14
8.	Biologija													4	8	4	8	16
9.	Kemija													4	8	4	8	16
10	Fizika													4	8	4	8	16
11	Povijest									4	8	4	8	4	8	4	8	32
12	Geografija									4	6	4	8	4	8	4	8	30

13.	Tehnička Kultura									4	4	4	4	4	4	4	4	16	
14.	TZK	4	12	4	12	4	12	4	8	4	8	4	8	4	8	4	8	76	
15.	Informatika									4	8	4	8					16	
UKUPNO REDOVITA		28	72	28	72	28	72	28	72	44	96	44	100	48	104	48	104	692	
Rb	Nastavni predmet	BROJ ODJELA I BROJ NASTAVNIH SATI TJEDNO PO RAZREDIMA																	
		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO SATI	
		Odjela/ skupina	Ukupno sati	Odjela/ skupina	Ukupno sati	Odjela/ skupina	Ukupno sati	Odjela/ skupina	Ukupno sati	Odjela/ skupina	Ukupno sati	Odjela/ skupina	Ukupno sati	Odjela/ skupina	Ukupno sati	Odjela/ skupina	Ukupno sati		
		IZBORNA NASTAVA																	
1.	Vjeronauk	4	8	4	8	4	8	4	8	4	8	4	8	4	8	4	8	64	
2.	Informatika	3	6	2	4	3	6	4	4					1	2	2	4	26	
3.	Talijanski Jezik							2	4	2	4	1	2	2	4	1	2	16	
4.	Njemački Jezik							2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	20	
UKUPNO IZBORNA		7	14	6	12	7	14	12	20	8	16	7	14	9	18	9	18	126	

4.2.2. POSEBNI POSLOVI

POSEBNI POSLOVI – ČL. 40, 52, KU i Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ i Pravilnik o izmjenama i dopunama istog pravilnika																		
		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		UK.
		Odjel a	Ukupno sati	Odjel a	Ukupno sati	Odjel a	Ukupno sati	Odjel a	Ukupno sati	Odjela	Ukupno sati	Odjel a	Ukupno sati	Odjel a	Ukupno sati	Odjela	Ukupno sati	
1.	VOĐENJE ZBORA																	2
2.	ESTETSKO UREĐENJE																	1+1
3.	ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO																	2
4.	KLUB MLADIH TEHNIČARA																	1
5.	ŠKOLSKA ZADRUGA																	1+1
UKUPNO POSEBNI POSLOVI																		9
1.	DOPUNSKA NASTAVA	4	4	4	4	4	4	4	4	3		3		3		3		
2.	DODATNA NASTAVA	4	4	4	4	4	4	4	4	3		3		3		3		
3.	INA	4	4	4	4	4	3	4	4	3		3		3		3		
4.	NEPOSREDNI RAD RAZREDNIKA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	25
OSTALA IZBORNA NASTAVA																		
	//																	

4. 3. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE (izleti, ekskurzije, škola u prirodi, kazališta, kino i sl.)

Izvanučionička nastava, školski izlet, školska ekskurzija, terenska nastava, škola u prirodi i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole organiziraju se temeljem Kurikuluma, a u Ekskurzije, jednodnevni izleti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole organizirat će se skladu s odredbama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (Narodne novine, broj 67/14, 81/15, 53/21).

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji predstavlja ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole. Cilj nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad i utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine.

U izvanučioničku nastavu spadaju: jednodnevni izleti, „škola u prirodi“, ekskurzije, posjeti poput odlaska u kino, kazalište, galerije, sportske ustanove, i drugi slični organizirani oblici poučavanja i učenja izvan škole.

RED.BR.	NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJI	VREMENIK	RAZREDNI ODJEL
1.	AKTIVNOSTI U 1. RAZREDU	Natalija Trogrlić	2026./27.	1.abcd
2.	AKTIVNOSTI U 2. RAZREDU	Petra Boljat	2026./27.	2.abcd
3.	AKTIVNOSTI U 3. RAZREDU	Tihana Brstilo	2026./27.	3.abcd
4.	AKTIVNOSTI U 4. RAZREDU	Ana Domazet	2026./27.	4.abcd
5.	SPORTSKE AKTIVNOSTI ŠSD	Ivan Punoš	2026./27.	5.-8.r
6.	AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE	Ivona Mustapić Jelavić	2026./27.	5.-8.r
7.	PROJEKTNNA NASTAVA U PRIRODI: STARA SUŠICA, GORSKI KOTAR	Anita Dujela, Jelena Poljak	02./2027.	3.abcd
8.	PROJEKTNNA NASTAVA U PRIRODI: SLJEME	Anita Dujela, Jelena Poljak, Ivan Punoš	01./2027.	6.abcd
9.	ŠKOLA U PRIRODI 4.RAZRED	Ana Domazet, Laura Bakić, Iva Filipov, Matilda Radelja		4.abcd
10.	EKSKURZIJA 8.RAZRED: SLAVONIJA I POSJET VUKOVARU	Anita Markovina	09./2026.	8.abcd
11.	IZLET ZADAR-NIN	Petra Jakovčević-Šimundić	05.-06./27.	5.abcd

12.	IZLET PAG	Paula Nakir	05.-06./27.	7.abcd
13.	IZLET KNIN-BIOGRAD NA MORU	Josipa Tomičić	05.-06./27.	8.abcd
14.	VENETO, ITALIJA	Katija Kunac	04./2027.	7.ac, 8.cd izborna
15.	SKRIVENA DALMACIJA DUGOPOLJE	Nela Sikirica	16.11.2026.	6.ab
16.	INSTITUT ZA JADRANSKE KULTURE I MELIORACIJU KRŠA	Nela Sikirica	03.-05./27.	6.a
17.	GRADSKA KNJIŽNICA MM SPLIT	Jelena Poljak	10./2026.	3.abcd
18.	ARHEOLOŠKI MUZEJ SPLIT	Mira Ercegović	11./2026.	6.abcd
19.	POSJET SINAGOGI SPLIT	Mira Ercegović	26.11.2026.	7.abcd

Plan ostalih izvanučioničkih aktivnosti prikazan je u školskom Kurikulu.

4.4. GODIŠNJI FOND SATI IZBORNE NASTAVE PO SKUPINAMA IZBORNE NASTAVE

Naziv predmeta	1. abcd	2. abcd	3. abcd	4. abcd	5. abcd	6.abcd	7.abc	8.abcd	PRO	Uk. pl.
Vjeronauk	280	280	280	280	280	280	280	280		2240
Informatika	210	140	210	140			70	140		910
Talijanski jezik				140	140	70	140	70		560
Njemački jezik				140	140	140	140	140		700
Engleski jezik									35	35
UKUPNO:	490	420	490	700	560	490	630	630	35	4445

4.5. PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
Talijanski Jezik (8)	Katija Kunac	4.ac 7.ac 8.abcd	12 8 5	3	6	210
	Petra J. Šimundić	4. bd 5. bd 7.bd	9 7 12	3	6	210
	Marina Sosa	5. ac 6.abcd	9 8	2	4	140
Njemački jezik (9)	L. Jurica	4.ac, 4.bd 5.ac, 5.bd 6. ac, 6.bd 7. ac, 7. bd 8. ac, 8.bd	12, 9 8, 13 10, 12 7, 8 6, 9	10	20	700
Engleski jezik (1)	D. Đuričić	PRO	2	1	1	35
Informatika (13)	L. Kaleb	1.ab 1. c	12 16	2	4	140
	Mira Kapitanović	1,d 4. abd, 4.c 7.acd 8.ac, 8.bd	16 11, 15 10 8, 9	6	12	420
	Jagoda Križan	2.ac, 2.bd 3. ab, 3.c, 3.d	19, 15 15, 10, 13	5	10	350
Vjeronauk (32)	B. Buzov	1.a 2. a 3.a 4. a, 4.c 5.a, 5. c 6. a, 6. c, 7. a, 7.c	15 16 17 18, 25 17, 19 24, 23 19, 15	11	22	770
	M. Ercegović	1. b 2. b 3,b 4. b, 4.d 5.b, 5.d 6.b, 6.d 7. b, 7.d	16 15 19 16, 19 21, 23 23, 22 17, 18	11	22	770
	Don A. Čotić	8. a,8. b,8.c, 8.d	20, 19, 24, 24	4	8	280
	M. Brković	1.c, 1.d 2.c, 2.d 3.c, 3.d	23, 23 22, 23 23, 24	6	12	420
	UKUPNO			64	127	4.445

4.6. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Temeljem Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika sa teškoćama u razvoju u našoj školi se, na početku nastavne godine 2026./2027., školuje ukupno 48 učenika. U skladu s utvrđenim potrebama (na početku, ali i tijekom godine), se očekuje da će se za još nekolicinu učenika planirati i odraditi utvrđivanja psihofizičkog stanja, a s ciljem utvrđivanja potrebe za uvođenjem primjerenog oblika školovanja.

Rješenjem određen oblik rada (prema Pravilniku o OŠ i SŠ odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju)	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupn o
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Članak 5. – redoviti program uz individualizirane postupke	1	2	0	3	10	9	5	9	39
Članak 6. – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	1	0	1	1	0	4
Članak 5., Članak 6. Pravilnika-kombinirano	0	0	0	1	0	0	1	0	2
Članak 8. , Članak 6.– kombinirano	0	0	0	3	0	0	0	0	3
Ukupno	0	1	3	5	7	6	7	8	48

Osim navedenih učenika u školi je detektirano još učenika sa različitim teškoćama, a koji nemaju rješenje; problemi u učenju, disleksija, disgrafija, ADHD, govorne teškoće, problemi u ponašanju, te razni medicinski problemi, epilepsije, dijabetes, motoričke teškoće uzrokovane neurološkim stanjem i sl.

Dio ovih učenika je u djelomičnoj integraciji i dio nastave pohađa u posebnom razrednom odjelu.

Ukupan broj pomoćnika u nastavi koji pomažu ovim učenicima u svakodnevnim školskim obvezama je 10.

4.7. NASTAVA U KUĆI

Ove školske godine nemamo učenika za kojeg se očekuje privremena provedba nastave na daljinu kao oblika nastave u kući.

4.8. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKA 4. I 8. RAZREDA

Nacionalni ispiti u školskoj godini 2026./2027. održat će se tijekom ožujka 2027. godine za učenike četvrtih i osmih razreda osnovnih škola, prema Kalendaru provedbe NCVVO-a.

Osnovne informacije:

- **Raspored za 4. razrede (ožujak 2027.)**

- Provode se od 1. do 5. ožujka 2027.
- Predmeti: Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo (odnosno Prirodoslovlje i Društvo i zajednica za cjelodnevnu školu).

- **Raspored za 8. razrede (ožujak 2027.)**

- Provode se od 8. do 24. ožujka 2027.
- Predmeti: Hrvatski jezik, prvi strani jezik, Matematika, Biologija, Fizika, Kemija, Geografija i Povijest.

4.9. DOPUNSKA NASTAVA

4.9.1. RAZREDNA NASTAVA:

	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati god.
Hrvatski jezik / Matematika (H-M)	K. Urlić	1.a	3-5	1	1	35
	L. Sunara	1.b	3-5	1	1	35
	N. Trogrlić	1.c	3-5	1	1	35
	K. Škrlj	1.d	3-5	1	1	35
Hrvatski jezik / Matematika (H-M)	A. Šiško	2.a	3-5	1	1	35
	N. Vrgoč	2.b	3-5	1	1	35
	D. Kuić	2.c	3-5	1	1	35
	P. Boljat	2.d	3-5	1	1	35
Hrvatski jezik / Matematika (H-M)	T. Čurčija	3.a	3-5	1	1	35
	D. Obad, (K. Tomić)	3.b	3-5	1	1	35
	D. Zorić	3.c	3-5	1	1	35
	K. Juričić (A. Marinov)	3.d	3-5	1	1	35
Hrvatski jezik / Matematika	A. Domazet	4.a	3-5	1	1	35
	J. Blažević (L. Bakić)	4.b	3-5	1	1	35
	I. Filipov	4.c	3-5	1	1	35
	M. Radelja	4.d	3-5	1	1	35

4.9.2. PREDMETNA NASTAVA

NAZIV PREDMETA	IZVRŠITELJ	RAZRED	BROJ UČ.	BROJ GRUPA	SATI TJED	SATI GOD.
Hrvatski jezik	I. Jurišić Sokić	6.ac, 8.ac	4-10	1	1	35
	V. Caktaš (A. Župić)	5.d, 6.d, 7.d, 8.d	3-7	1	1	35
	M. Boroz	7.a	3-5	1	1	35
	M. Sosa	5.ac, 7.c	4-6; 4-6	2	2	70
	P. J. Šimundić	6.b, 8.b	3-5	2	2	70
	J. Tomičić	6.b, 8.b	5	1	1	35
Engleski jezik	B. Grbeša	5.d, 6.d, 7.b	3-5; 3-5	2	2	70
	D. Đuričić	6.ac, 7.c, 8.a	3-5, 3-5, 3-5	2	2	70
	M. Kesić	5.ac, 7.a, 8.ac	4-6; 3-5	2	2	70
	A. Vukić	5.b, 6.b, 8.b	3-5; 3-5; 3-5	2	2	70
	J. Tomičić	1.c, 2.b, 3.c	3-5	1	1	35
Matematika	M. Kovačević Bašić	5.ac, 7.ac.	5;5	2	2	70
	L. Udiljak	5.bd, 6.b, 8.bd	5;5;5	1	1	35
	P. Barbir	6.ac, 8.ac	5-10; 5-10	2	2	70
	G. Čavčić	6.d, 7.bd	2-5; 3-5	2	2	70
Fizika	M. Sule	7.abcd, 8.abcd	10	1	1	35

4.10. DODATNA NASTAVA

4.10.1. RAZREDNA NASTAVA

Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj uč.	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
Matematika	K. Urlić	1.a	3-5	1	1	35
	L. Sunara	1.b	3-5	1	1	35
	N. Trogrlić	1.c	3-5	1	1	35
	K. Škrlić	1.d	3-5	1	1	35
Matematika	A. Šiško	2.a	3-5	1	1	35
	N. Vrgoč	2.b	3-5	1	1	35
	D. Kuić	2.c	3-5	1	1	35
	P. Boljat	2.d	3-5	1	1	35
Matematika	T. Čurčija	3.a	3-5	1	1	35
	D. Obad, (K. Tomić)	3.b	3-5	1	1	35
	D. Zorić	3.c	3-5	1	1	35
	K. Juričić (A. Marinov)	3.d	3-5	1	1	35
Matematika	A. Domazet	4.a	3-5	1	1	35
	J. Blažević (L. Bakić)	4.b	3-5	1	1	35
	I. Filipov	4.c	3-5	1	1	35
	M. Radelja	4.d	3-5	1	1	35

4.10.2. PREDMETNA NASTAVA:

NAZIV PREDMET	IZVRŠITELJ	RAZRED	BROJ UČ.	BROJ GRUPA	SATI TJEDN	SATI GOD.
Hrvatski jezik	I. Jurišić Sokić	6.ac, 8.ac	2-4	1	1	35
	M. Sosa	5.ac, 7.c	2-4	2	2	70
	P. J. Šimundić	6.b, 8.b	3-5	1	1	35
Engleski jezik	B. Grbeša	5.d, 6.d, 7.b	5; 5	2	2	70
	D. Đuričić	6.ac, 7.c, 8.a	5-10	1	1	35
	M. Kesić	5.ac, 7.a, 8.ac	5	1	1	35
	A. Markovina	7.d, 8.d	7	1	1	35
Matematika	M. Kovačević Bašić	5.ac, 7.ac	5; 5	2	1	70
	L. Udiljak	5.bd, 6.b, 8.bd	7	1	1	35
	P. Barbir	6.ac, 8.ac	5-10; 3-5	2	2	70
	G. Čavčić	6.d, 7.bd	2-5	1	1	35
Fizika	M. Sule	7.abcd, 8.abcd	10	1	1	35
Kemija	N. Sikirica	7.abcd, 8.abcd	8	2	2	70
Geografija	J. Barać	6.-8. razreda	18	2	2	70
Biologija	N. Nikolić	7.abcd, 8.abcd	10	1	1	35
Povijest	J. Bodrožić- Selak	8.abcd	5	1	1	35
Njemački	L. Jurica	5.-8. razreda	7	1	1	35

4.11. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

REDNI BROJ	AKTIV UČITELJA:	VODITELJ:
1.	<i>Aktiv razredne nastave</i>	<i>Dajana Zečević</i>
2.	<i>Aktiv hrvatskog jezika</i>	<i>Iva Jurišić Sokić</i>
3.	<i>Aktiv matematike</i>	<i>Petra Barbir</i>
4.	<i>Aktiv stranih jezika</i>	<i>Branka Grbeša</i>
5.	<i>Aktiv prirode, biologije i kemije</i>	<i>Nela Sikirica</i>
6.	<i>Aktiv fizike, tehničke kulture i informatike</i>	<i>Jagoda Križan</i>
7.	<i>Aktiv povijesti i geografije</i>	<i>Josip B. Selak</i>
8.	<i>Aktiv likovne, glazbene i tjelesne kulture</i>	<i>Ivona Mustapić Jelavić</i>
9.	<i>Aktiv katoličkog vjeronauka</i>	<i>Mario Brković</i>

Aktiv razredne nastave sastoji se od pet podaktiva:

- Podaktiv prvih razreda
- Podaktiv drugih razreda
- Podaktiv trećih razreda
- Podaktiv četvrtih razreda
- Podaktiv produženog boravka

Stručni aktivni će se sastajati u pravilu mjesečno, a najmanje četiri puta tijekom školske godine.

Svaki aktiv na svojoj prvoj sjednici izrađuje Plan i program rada i predaje ga ravnatelju škole.

Teme za sjednice aktivna su:

- plan rada aktivna
- utvrđivanje kriterija vrednovanja učenikovog znanja
- planiranje nastavnih sadržaja
- planiranje pisanih provjera
- pripremanje za nastavu – metodičko izvođenje predmetnih sadržaja
- praćenje organizacije i realizacije nastave
- primjena uvođenja novih sadržaja i oblika rada
- planiranje stručnog usavršavanja
- utvrđivanje prijedloga tjednog zaduženja
- prijedlog mjera za poboljšanje rada

4.12. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

4.12.1 RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA

Red. broj	Voditelji	Naziv INA-e	Sati tjedno	Razredni odjel
1.	<i>Katica Urlić</i>	MALI ENIGMATIČARI	1	1.a
2.	<i>Lordana Sunara</i>	MALI ENIGMATIČARI	1	1.b
3.	<i>Karmen Škrlić</i>	ČITAM, CRTAM, IGRAM SE	1	1.c
4.	<i>Anita Šiško</i>	ISTRAŽUJEM I UČIM	1	2.a
5.	<i>Nikolina Vrgoč</i>	ISTRAŽUJEM I UČIM	1	2.b
6.	<i>Daniela Kuić</i>	MALI MEŠTRI	1	2.c
7.	<i>Petra Boljat</i>	HOBİ KLUB	1	2.d
8.	<i>Tihana Čurčija</i>	RASTIMO ZAJEDNO	1	3.a
9.	<i>Dubravka Obad</i>	MALI ISTRAŽIVAČI	1	3.b
10.	<i>Dijana Zorić</i>	DRAMSKE IGRE	1	3.c
11.	<i>Ksenija Juričić</i>	MALI DALMATINCI	1	3.d
12.	<i>Ana Domazet</i>	MALI OLIMPIJCI	1	4.a
13.	<i>Josipa Blažević</i>	LIKOVNA SKUPINA	1	4.b
14.	<i>Iva Filipov</i>	NOVINARI	1	4.c
15.	<i>Matilda Radelja</i>	U ZDRAVOM TIJELU, ZDRAV DUH	1	4.d
16.	<i>Ivona M. Jelavić</i> <i>Belinda Buzov</i>	UČENIČKA ZADRUGA LEUT	2	1.-8.r
17.	<i>Klara Maleš</i>	MALI PRIRODNJACI	1	5.ac
18.	<i>Mira Ercegović</i>	BIBLIJSKA GRUPA	2	7.d
19.	<i>Nikolina Nikolić</i>	PRVA POMOĆ	1	8.abcd
20.	<i>Marina Sosa</i>	LITERARNA GRUPA	1	5.-8.r
21.	<i>Leana Jurica</i>	MALI NIJEMCI	1	4.-8.r
22.	<i>Ana Juranović</i>	ZBOR I VOKALNA SKUPINA	2	4.-6.r

4.13. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

4.13.1 TIM ZA DAROVITE UČENIKE

Školski tim za potencijalno darovite u školskoj godini 2026./2027. imenovao je ravnatelj sukladno planu i programu rada i smjernicama o radu s darovitim učenicima. Za voditelja Tima imenovana je stručna suradnica škole: Marina Bakota, psihologinja.

Članovi Tima su:

1. RAVNATELJ ŠKOLE : Željko Jurin, prof., član
2. Stručni suradnik psiholog: Marina Bakota, voditeljica Tima
3. Stručni suradnik socijalni pedagog: Tanja Sapunar
4. Mentor matematike: Mirjana Kovačević- Bašić, učitelj matematike, član
5. Mentor informatike i novih tehnologija : Nataša Zvonar, učitelj informatike i tehničke kulture, član
6. Mentor prirodoslovlja: Petra Barbir, učitelj matematike, član
7. Mentor za razrednu nastavu: Daniela Kuić, učiteljica razredne nastave, član
8. Ostali članovi: Iva Krklec, Anita Markovina, Leana Jurica

Školski tim za potencijalno darovite učenike:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti, a u suradnji sa CI-SDŽ
- u suradnji s CI-SDŽ sudjeluje u projektu identifikacije darovitih učenika u području matematike za učenike četvrtih razreda
- kroz suradnju s učiteljima provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom, razrednikom i roditeljima/ skrbnicima po potrebi izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava suradnju svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog, vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima (mapa učenika),
 - izvještava razredno/učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika
- osigurava kontinuirano stručno osposobljavanje na ovom području

Svi navedeni poslovi izvršavati će se sukladno važećim zakonskim propisima te sukladno školskom Pravilniku o radu s potencijalno darovitim učenicima.

4.13.2. KALENDAR RADA TIMA ZA DAROVITE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	IX-VI	1 sat mjesečno	Članovi Tima za darovite učenike, učitelji PN
1.2. Izrada programa dodatne nastave	IX-VI		
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-VI		
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI		
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- osposobljavanje za rad s darovitim učenicima	IX – VIII		
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII		Željko Jurin, Ravnatelj
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI, PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI			
2.1. Sudjelovanje u projektima CI-SDŽ-a (utvrđivanje potencijalno darovitih učenika u području matematike)	IX – VI	2 sata mjesečno	Marina Bakota, psiholog Tanja Sapunar, soc. pedagog
2.2. Organizacija i koordinacija planiranja rada s potencijalno darovitim učenicima (prijava učenika u CI-SDŽ putem aplikacije MiA)	III-VI		
2.3. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije potencijalno darovitih učenika	IX – V		
2.4. Suradnja sa koordinatorom za škole CI- SDŽ-a	IX – VIII		
2.5. Ostali poslovi	IX – VIII		
3. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE			
3.1. Provedba individualiziranih programa	IX – VI	1 sat mjesečno	Članovi Tima za darovite učenike
3.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII		
4. OSTALI POSLOVI			
4.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	1 sat mjesečno	Marina Bakota, Tanja Sapunar, Mirjana Kovačević Bašić, Nataša Zvonar, Daniela Kuić
4.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		35 sati godišnje	

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

5.1 PLAN RADA KUD-a

NADNEVAK I NAZIV PRIGODE KOJA SE OBILJEŽAVA; NOSITELJI AKTIVNOSTI	OSNOVNA NAMJENA I CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME I MJESTO REALIZACIJE	EVALUACIJA
25. 9. 2026. Europski dan jezika Deana Đuričić Branka Grbeša Maja Kovačević Anita Markovina	- pružiti učenicima dodatne informacije vezane za datume koje se obilježava i time postići aktivno sudjelovanje u nastavi - cilj je promicanje višejezičnosti, učenje jezika i međukulturalnog razumijevanja	- razgovor, plakati, prezentacije	- rujan 2026. - učionica	- zadovoljstvo učenika i pridavanje važnosti onome što činimo
3. 10. 2026. sv. Franjo Asiški; Međunarodni dan zaštite životinja Belinda Buzov Ivona Jelavić Mustapić	- namijenjeno učenicima uključenim u rad Liturgijske grupe i učenicima 4. razreda koji pohađaju izbornu nastavu Katoličkog vjeronauka. - ciljevi su upoznati učenike sa životom i značenjem sv. Franje u zajednici Crkve te odnos prema životinjama kao vrijednim Božjim stvorenjima; - poticati učenike da zauzimaju zaštitnički stav prema životinjama kao bićima upućenima na našu brigu; poticati učenike na izgradnju ekološke svijesti.		- u rujnu i listopadu kroz dva školska sata u izbornoj nastavi vjeronauka i 4 školska sata na Liturgijskoj grupi.	- izražavanje dojmova o postignutom, usmene pohvale i poticaji, brojčana ocjena za plakate o zaštiti i unapređenju okoliša.
listopad 2026. Dani kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje Belinda Buzov don Ante Čotić Mira Ercegović Ivona Mustapić Jelavić	- namijenjeno učenicima uključenim u Liturgijsku grupu i učenicima od 1. do 8. razreda koji pohađaju izbornu nastavu Katoličkog vjeronauka. - ciljevi: potaknuti učenike na osjećaj zahvalnosti za ono što imaju u životu, upoznati ih s pojmom solidarnosti, potaknuti ih na sudjelovanje u sklopu svojih mogućnosti kako bi pomogli onima u potrebi, osvijestiti učenicima problem siromaštva u svijetu.	- projekcija filma Polja nade učenicima od 5. do 8. razreda, izrada plakata u sklopu Liturgijske grupe za Dane kruha, vođeni razgovor na temu siromaštva, organiziranje humanitarne akcije u sklopu manifestacije Dani kruha.	- početak listopada po 2 školska sata te akcija na predviđeni datum za obilježavanje Dana kruha	

NADNEVAK I NAZIV PRIGODE KOJA SE OBILJEŽAVA; NOSITELJI AKTIVNOSTI	OSNOVNA NAMJENA I CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME I MJESTO REALIZACIJE	EVALUACIJA
18. 11. 2026. Dan sjećanja na Vukovar Antonela Župić Jelena Poljak Suradnici: vjeroučitelji, učitelji razredne nastave, predmetni učitelji, učenici	-osvijestiti povezanost budućnosti i prošlosti, cijeniti kulturno i povijesno nasljeđe te njegovati sjećanja na žrtve Vukovara, sve žrtve Domovinskog rata i svih drugih stradanja.	-plakati, referati, film, slušanje glazbe, paljenje svijeća u znak sjećanja na žrtve Vukovara	-17. 11. 2026. -u školskom atriju/online	-sudjelovanje učenika u programu
prosina 2026. Večer matematike Petra Barbir Mirjana Kovačević Bašić Lucija Udiljak Goran Čavčić	-interaktivne radionice koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima otkriva često zaboravljenu zabavnu stranu matematike. Stvara nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te dokazuje da matematičke probleme, i bez da smo svjesni vlastitog talenta, svakodnevno svi uspješno rješavamo. Popularizacija matematike te poticaj učenicima za nastavak matematičkog obrazovanja. Razvijanje ljubavi prema matematičarima. Stjecanje šire obrazovne osnove te razvijanje smisla za samostalan i odgovoran rad. Osposobljavati učenike za raščlanjivanje, povezivanje i zaključivanje u nastavnim sadržajima	-sudionici obilaze „matematičke stanice“ i odabiru aktivnosti u kojima će sudjelovati. Materijali s detaljnim uputama o aktivnostima dostupni su na svakoj stanici, a „dežurni matematičar“ (profesor matematike i/ili učenik) pomoći će pri njihovoj provedbi.	-prosina 2026. -u školi	-zadovoljstvo učitelja, učenika i njihovih roditelja -razgovor i diskusija -izložbe i prezentacije učeničkih radova

NADNEVAK I NAZIV PRIGODE KOJA SE OBILJEŽAVA; NOSITELJI AKTIVNOSTI	OSNOVNA NAMJENA I CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME I MJESTO REALIZACIJE	EVALUACIJA
25. 12. 2026. Božić Antonela Župić Suradnici: učitelji i učenici razredne i predmetne nastave, školski zbor, dramske grupe, plesne grupe	-razveseliti učenike, roditelje i ostale goste te im približiti radost i ljepotu blagdana Božića	-prigodno uređenje školskog prostora -izložbe -Božićna priredba u atriju ili online	-22/23. 12. 2026. -u školskom atriju/online	-odaziv roditelja i učenika na svečanu priredbu -zadovoljstvo roditelja i učenika
25. 12. 2026. Božić (duhovna obnova) Don Ante Čotić Belinda Buzov Mira Ercegović	-namijenjena svim učenicima četvrtih razreda zainteresiranim za duhovnu obnovu. -ciljevi su osvijestiti učenicima važnost istaknutih liturgijskih vremena za duhovni život pojedinca, upoznati ih s pojmom duhovne obnove, potaknuti ih na angažiraniji duhovni život kao i na svetu ispovijed.	-odlazak u župnu crkvu Gospe od Milosrđa gdje će uz glazbu i meditaciju učenici kroz duhovnu vježbu imati prigodu i pripremu za svetu ispovijed.	-Došašće 2026. u župnoj crkvi Gospe od Milosrđa	-izražavanje osobnih dojmova, izražavanje novostečenih iskustava, osjećaja i stavova.
28. 1. 2027. Europski dan zaštite osobnih podataka Nataša Zvonar Mira Matijašević	-učenici će se upoznati s razlozima i načinima prikupljanja i obrade svojih osobnih podataka, te sa svojim pravima i obvezama.	-razgovor, plakati, prezentacije	-siječanj 2027. škola	-razgovor, plakati, prezentacije
10. 2. 2027. Dan sigurnijeg interneta Nataša Zvonar Mira Matijašević	-promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja, posebice među djecom i mladima.	-razgovor, plakati, prezentacije	-veljača 2027. škola	-razgovor, plakati, prezentacije

NADNEVAK I NAZIV PRIGODE KOJA SE OBILJEŽAVA; NOSITELJI AKTIVNOSTI	OSNOVNA NAMJENA I CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME I MJESTO REALIZACIJE	EVALUACIJA
13. 2. 2027. Svjetski dan radija Nataša Zvonar Mira Matijašević	-podizanje svijesti o samoj vrijednosti radija, poboljšanju međunarodne suradnje te osiguranja pristupa informacijama putem radija.	-razgovor, plakati, prezentacije	-12. 2. 2027. -škola	-razgovor, plakati, prezentacije
ožujak 2027. Dani hrvatskog jezika Marina Sosa Iva Jurišić-Sokić Josipa Tomičić Petra Jakovčević Šimundić , Antonela Župić	-istaknuti važnost očuvanja materinskoga jezika, svih njegovih narječja i dijalekata te upoznati učenike s bogatom hrvatskom jezičnom baštinom i sjajnom jezičnom poviješću.	-literarni radovi -obrada prigodnih tekstova	-ožujak 2027. -u učionici hrvatskog jezika/online	-zadovoljstvo učenika
17. 3. 2027. Saint Patrick's Day Deana Banovac, Branka Grbeša Maja Kovačević Anita Markovina , Andrea Vukić	-pružiti učenicima dodatne informacije vezane za datume koje se obilježava i time postići da aktivno sudjeluju u nastavi.	-literarni radovi -slušanje irske kulturne glazbe	-ožujak 2027. - u učionici engleskog jezika	-zadovoljstvo učenika i pridavanje važnosti onome što činimo
28. 3. 2027. Uskrs (duhovna obnova) Don Ante Čotić Belinda Buzov Mira Ercegović	-namijenjena svim učenicima četvrtih razreda zainteresiranim za duhovnu obnovu. -ciljevi su osvijestiti učenicima važnost istaknutih liturgijskih vremena za duhovni život pojedinca, upoznati ih s pojmom duhovne obnove, potaknuti ih na angažiraniji duhovni život kao i na svetu ispovijed.	-odlazak u župnu crkvu Gospe od Milosrđa, sudjelovanje u pobožnosti križnog puta, pjevanje pučkih korizmenih napjeva, prilika za ispovijed.	-Korizma 2027. -u župnoj crkvi Gospe od Milosrđa	-izražavanje osobnih dojmova, izražavanje novostečenih iskustava , osjećaja i stavova.
NADNEVAK I NAZIV PRIGODE KOJA SE	OSNOVNA NAMJENA I CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME I MJESTO	EVALUACIJA

OBILJEŽAVA; NOSITELJI AKTIVNOSTI			REALIZACIJE	
22./23. 4. 2027. Dan hrvatske knjige i Svjetski dan knjige Noć knjige Jelena Poljak, Antonela Župić, Iva Jurišić – Sokić Josipa Tomić Petra Jakovčević Šimundić Marina Sosa	- ukazati na važnost književnosti koja je uvijek bila zrcalo i korektiv društva - razviti ljubav prema knjizi i čitanju - razviti čitateljski ukus	- čitanje poruke književnika, uređenje školskih panoa i učionica, čitanje i recitacije, rasprava o književnom djelu, likovima...	-22. 4. – 24. 4. 27. -tijekom nastave u učionicama i školskom atriju -radionice, predavanja u knjižnici	-zadovoljstvo učenika
22. 4. 2027. Dan planeta Zemlje Nela Sikirica Nikolina Nikolić	-namijenjeno je učenicima šestih, sedmih, osmih razreda i Eko grupe u cilju popularizacije „zelenih tema“(zaštite okoliša, ekologije održivog razvoja, biološke raznolikosti) te poticanje učenika na kritičko razmišljanje o ulozi svakog pojedina u zaštiti okoliša.	-prikazivanje kratkih dokumentarnih filmova “zelene tematike“ udruge Ekološki socijalni forum, razgovor i rješavanje evaluacijskih listića, rješavanje eko kviza	-travanj 2027. -u učionici prirode i biologije	- rješavanje evaluacijskih listića, samovrednova nje, pohvala učenika koji su pokazali visoku ekološku osviještenost
3. 5. 2027. Dan sunca Martina Sule	-namijenjeno je učenicima sedmih i osmih razreda u svrhu prihvaćanja Sunca kao izvor života i obnovljiv izvor energije na Zemlji.	-izrada prezentacija i predavanja o Suncu	-30. 4. 2027. - u učionici fizike	-kroz izradu prezentacija i plakata
7. 5. 2027. Dan grada – sv. Duje Antonela Župić Suradnici: vjeroučitelji, učitelji razredne nastave, predmetni učitelji, učenici	-razvijanje i iskazivanje kreativnosti učenika u jezično- komunikacijskom, glazbenom, likovnom i plesnom umjetničkom izričaju	-literarni radovi -likovni radovi	-6. 5. 2027. -u školskom atriju/online	-zadovoljstvo učenika

NADNEVAK I NAZIV PRIGODE KOJA SE OBILJEŽAVA; NOSITELJI AKTIVNOSTI	OSNOVNA NAMJENA I CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME I MJESTO REALIZACIJE	EVALUACIJA
30. 5. 2027. Dan škole Antonela Župić Suradnici: učitelji i učenici razredne i predmetne nastave, školski zbor, dramske i recitatorske grupe, plesne grupe	-razveseliti učenike, roditelje i ostale goste -promicanje škole -razvijanje i iskazivanje kreativnosti učenika u jezično-komunikacijskom, glazbenom, likovnom i plesnom umjetničkom izričaju	-plesne i druge ueničke izvedbe u atriju škole ili snimke na mrežnoj stranici škole. -otvoreni dani – prezentacija projekata i izborne nastave škole	-31 . 5. 2027. - u školskom prostoru	-odaziv roditelja i učenika na školsku priredbu -zadovoljstvo roditelja i učenika
30. 5. 2027. Dan župe Gospe od Milosrđa Belinda Buzov Mira Ercegović don Ante Čotić	-namijenjeno svim učenicima od 1. do 8. razreda koji žele svojim likovnim i literarnim radovima sudjelovati u obilježavanju dana župe te pohoditi župnu crkvu. -ciljevi su osvijestiti važnost župnog zajedništva u životu Crkve, upoznati učenike s poviješću župe, potaknuti ih da aktivnije sudjeluju u župnom životu.	-pisanje literarnih radova na temu Gospe od Milosrđa, kreiranje likovnim radova s likom Blažene Djevice Marije, odlazak u župnu crkvu u sklopu trodnevnice kao i na sam blagdan Gospe od Milosrđa.	-30. svibnja -župna crkva Gospe od Milosrđa.	-evaluacija likovnih i literarnih radova, usmena pohvala i poticaj, izražavanje osobnih dojмова.

5.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

5.2.1. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I SAVJETOVANJA

Ciljevi:

- upoznati učenike s mogućnostima nastavka školovanja te srednjoškolskim sustavom obrazovanja
- informirati učenike o glavnim značajkama pojedinih zanimanja, zahtjevima i uvjetima zapošljavanja
- zainteresirati učenike za planiranje vlastite budućnosti prosuđivanjem vlastitih osobina (ličnosti, vrijednosti, navika, interesa itd.)
- učenicima pružiti razrađen sustav podrške tijekom donošenja odluke o izboru zanimanja
- upoznati učenike s procesom donošenja odluka

Osnovna namjena: razumijevanje pojma profesionalnog razvoja i važnosti planiranja vlastite budućnosti, razvoj svijesti i motivacije kod učenika za pravilan izbor budućeg zanimanja, shvaćanje potrebe za stjecanjem znanja, služenje raznovrsnim izvorima koji im mogu pomoći u ostvarivanju ciljeva, upoznavanje i prihvaćanje vlastitih stavova, mogućnosti i interesa, informiranje učenika o područjima rada i zahtjevima obrazovanja

ŠTO JE PROFESIONALNI RAZVOJ?

Profesionalni razvoj je proces upoznavanja vlastitih sposobnosti, vrijednosti i interesa, istraživanja svijeta rada i njegovih osobina te pronalaženja pravoga puta karakterističnog za svakog pojedinca. Može se reći da profesionalni razvoj počinje pitanjima koja se često postavljaju maloj djeci: „Što bi htio biti kad odrasteš?“

Osnovni pojmovi profesionalnog razvoja

Posao je niz radnih zadataka, obaveza i odgovornosti koje pojedinac svakodnevno obavlja (primjer: profesor matematike u III. gimnaziji).

Zanimanje je veći broj specifičnih poslova koji imaju zajedničke osobine i zahtijevaju slične vještine (primjer: srednjoškolski profesor).

Karijera je slijed radnih zadataka i poslova koje pojedinac obavlja tijekom života. Uključuje obrazovanje, rad, obitelj, slobodno vrijeme, hobbije i još mnogo toga (primjer: roditelj i bračni drug koji je izabrao da bude profesor).

Teorije profesionalnog razvoja i izbora zanimanja

Razlikujemo dvije osnovne vrste teorija profesionalnog razvoja: strukturalne i razvojne.

Strukturalne teorije pretpostavljaju da pojedinci teže pronaći zanimanje najbližije njihovim osobinama i interesima. Da bi proces izbora zanimanja bio uspješan, pojedinac mora poznavati sebe svoje interese, vrijednosti, sposobnosti i svijet rada raznovrsna zanimanja i njihove zahtjeve te odlučiti koja mu zanimanja najviše odgovaraju. Takve su teorije **Parsonsova i Hollandova**. Hollandova teorija izbora zanimanja vrlo je poznata i često primjenjivana.

Razvojne teorije pretpostavljaju da pojedinci prolaze kroz različite razvojne faze koje utječu na njihov izbor zanimanja. Prema njima, profesionalni je razvoj proces koji traje cijeli život, uvjetovan osobnošću pojedinca i okolinom u kojoj živi.

Školski program profesionalnog razvoja nastao je na načelima obaju teorija. Trebao bi poticati učenike da razmisle o sebi, upoznaju raznovrsna zanimanja koja bi im mogla odgovarati i da pritom razumiju da se s vremenom ljudi mijenjaju pa nije točno da za svakoga pojedinca postoji jedan idealan posao.

Školski program profesionalnog razvoja **zasniva se na ideji da profesionalni razvoj zahtijeva informaciju i razumijevanje**. Učitelji su naviknuti da dijele informacije na predavanjima i raspravama. Te će strategije, dakako, biti važan dio ovoga programa. Ipak, učenici će morati sami razmotriti informacije, stvoriti mišljenje o njima i vidjeti kako se one uklapaju u njihov pogled na

budućnost.

Sudjelovanje učenika u školskom programu profesionalnog razvoja ne ocjenjuje se. Ocjenjivanje učenika nema nikakva smisla jer je jedino važno da učenici spoznaju da njihovi trenutni napori koje ulažu utječu na njihovu budućnost i kako je zbog njih samih važno da se sada posvete njezinu planiranju. **Program im nudi da bolje upoznaju sebe i svijet rada te da vide na koji im način željena zanimanja mogu omogućiti cjelokupan način života kakav žele.**

Školski program profesionalnog razvoja program je koji omogućuje učenicima da samostalno i uz pomoć učitelja, roditelja i prijatelja upoznaju svoje sposobnosti, interese i vrijednosti, istraže svijet rada i planiraju svoju karijeru.

Sudjelujući u školskom programu profesionalnog razvoja, učenici će moći:

- razumjeti što je profesionalni razvoj
- uočiti važnost planiranja vlastite budućnosti
- znati da sami mogu izabrati vlastiti posao
- shvatiti potrebu za kvalitetnim obrazovanjem
- vidjeti kako ponašanja i stavovi koje sada razvijaju utječu na njihovu budućnost
- učiti o sebi i onome što im je važno
- upoznati svijet rada i razmotriti osobine različitih zanimanja
- razumjeti da planiranje i priprema za budućnost počinje već sada
- naučiti kako se služiti raznovrsnim izvorima koji im mogu pomoći u ostvarivanju vlastitih ciljeva
- prihvatiti da je profesionalni razvoj proces koji traje čitavog života

5.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG PROGRAMA PROFESIONALNOG RAZVOJA

PLAN RADA	MJESEC	VODITELJ
Anketiranje učenika 8. razreda i obrada anketnih upitnika (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje)	rujan studen	pedagog, razrednici
Suradnja sa srednjim školama (profesori i studenti)	tijekom godine	pedagog i razrednici
Informiranje učenika 8. razreda o izboru škole putem brošura zavoda za zapošljavanje i individualnih razgovora	veljača	pedagog, razrednici
Prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju i upućivanje na službu za profesionalno usmjeravanje	ožujak travanj	pedagog, razrednici
Informiranje o upisima u srednju školu putem informativnog kutka za učenike i roditelje	travanj svibanj	pedagog
Informiranje učenika o mogućnostima upisa u srednje škole-putem tematskog predavanja i radionice (CISOK)	veljača	pedagog, razrednici
Informiranje učenika sedmih i osmih razreda o psihološkim teorijama izbora zanimanja putem predavanja te rješavanje Upitnika s ciljem boljeg upoznavanja samih sebe, vlastitih vrijednosti i interesa putem radionice	ožujak travanj	psiholog
Organizacija individualnih konzultacija i obrada učenika u Službi za profesionalno usmjeravanje	prema pozivu	pedagog
Roditeljski sastanci za učenike 8. razreda – uvjeti upisa u srednje škole – vodič kroz e-upise i postupak izdavanja liječničkih potvrda	svibanj	pedagog, razrednici, školska liječnica

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE AKTIVNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

CIJEPLJENJE:

- 1.razred -MPR(cjepivo protiv ospica,zaušnjaka i rubeole)
- IPV(cjepivo protiv dječje paralize-nadoknada iz predškolske dobi)
 - DI-TE-PER(cjepivo protiv difterije,tetanus i pertussisa-nadoknada iz predškolske dobi)
- 4.razred - DI-TE-PER (difterija,tetanus i pertussis)
- 8.razred - DI-TE-PER (difterija,tetanus i pertussis)

- HPV(cjepivo protiv humanog papiloma virusa-neobavezno preporučeno,od 5 do 8 razreda)
 - Nadoknada propuštenih cjepiva iz predškolske i školske dobi

SISTEMATSKI PREGLEDI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- pregled prije upisa u prvi razred
- 5.razred (praćenje rasta i razvoja)
- 8.razred (praćenje rasta i razvoja i profesionalno usmjeravanje)

PROBIR –PREGLED MOKRAĆE NA PROTEINE I KRVI (CKS I MASNOĆE U KRVI) pri upisu u 1 razred

PROBIR VIDA,VIDA NA BOJE,TEŽINE I VISINE – 3 razred

PROBIR VISINE,TEŽINE I KRALJEŽNICE -6 razred

PROBIR ZA ISPITIVANJE SLUHA (AUDIOMETRIJA) 1 i 7 razred

PROBIR ZA UČENIKE SA ZDRAVSTVENIM RIZICIMA

-ZDRAVSTVENO- ODGOJNE AKTIVNOSTI S UČENICIMA

- 1.razred – HIGIJENA ZUBI
- 3.razred – SKRIVENE KALORIJE
- 5.razred - PROMJENE VEZANE UZ PUBERTET I HIGIJENA
- i ostale po potrebi i dogovoru

-ZDR.ODGOJNE AKTIVNOSTI ZA RODITELJE I PROSVJETNE DJELATNIKE PO POTREBI I DOGOVORU

-SAVJETOVALIŠNI RAD – 1x TJEDNO , PO DOGOVORU

-NAMJENSKI PREGLEDI

-PREGLEDI ZA ODABIR OBLIKA ŠKOLOVANJA

-PREGLEDI U SVRHU PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA TZK ZA UČENIKE SA -ZDR.TEŠKOĆAMA I PREGLED PRIJE ŠKOLSKIH SPORTSKIH NATJECANJA

-PREGLED PRIJE UPISA U SREDNJU ŠKOLU

-OSTALI NAMJENSKI PREGLEDI PREMA ZDR.INDIKACIJI I NA ZAHTJEV

-PREGLED U SVRHU PROF.USMJERAVANJA ZA DJECU SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA i TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

-RAD U POVJERENSTVIMA I SAVJETOVANJE SA STRUČNIM SURADNICIMA I NASTAVNICIMA

-HIGIJENSKO-SANITARNA KONTROLA ŠKOLE

-NADZOR NAD ŠKOLSKOM KUHINJOM I PREHRANOM UČENIKA

Nadležni liječnik škole:

Dr. med. Fani Balarin

Specijalist školske medicine

6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM - PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./ 2027.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM/ ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

Obuhvaća prevenciju svih oblika neprihvatljivih ponašanja,
uključujući prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja

Voditelj ŠPP-a: Tanja Sapunar, stručni suradnik socijalni pedagog

6.2.1. ZAKONSKA OSNOVA PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

Školski preventivni program, odnosno školska preventivna strategija integrirani je dio odgojno- obrazovnog procesa kojeg provode prvenstveno razrednici i stručni suradnici škole, ali i predmetni učitelji u sklopu svojih redovnih zaduženja (primarno teme vezane uz zdravstveni i građanski odgoj te kod učitelja informatike teme vezane uz medijsku i digitalnu pismenost te zaštitu i samozaštitu na internetu).

Aktivnosti školskog preventivnog programa ostvaruju se direktno kroz nastavni proces, prije svega kroz predavanja, radionice, različite oblike individualnog, grupnog i savjetodavnog rada te kroz suradnju s vanjskim stručnjacima, udrugama i institucijama. Sama ideja provedbe preventivnih aktivnosti kao cjelovitog i planiranog programa svoje ishodište pronalazi u Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu, Nacionalnim standardima prevencije ovisnosti te Minimalnim standardima prevencije ovisnosti. Također, preventivne se aktivnosti planiraju i provode sukladno procijenjenim potrebama, a prožimaju i aktivnosti vezane uz kurikule međupredmetnih tema Osobni i socijalni razvoj za osnovne škole i srednje škole te kurikule vezanim uz međupredmetne teme Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje te Održivi razvoj.

Uz navedeno, provođenje školskih preventivnih programa svoj temelj pronalazi i u nizu drugih zakonskih propisa: Konvenciji o pravima djeteta, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Protokolima Vlade RH. Protokoli od posebnog značaja su: Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju

zlostavljanja i zanemarivanja djece, Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja, Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama. Kao dio preventivnih aktivnosti, dio navedenih protokola je dodatno razrađen po koracima provedbe i usvojen na razini škole (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školski ustanovama).

Školska preventivna strategija treba biti osmišljena na način da, djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, osposobljava učenike da do početka adolescencije imaju razvijenu psihološku otpornost te usvojene osnovne životne vještine potrebne za kvalitetno samozaštitno reagiranje. Program promiče aktivnosti koje su u skladu s odgojnom ulogom škole te su u neposrednoj funkciji razvijanja odgovornog i socijalno prihvatljivog ponašanja pojedinaca, ali i razreda kao cjeline.

Krajnji cilj provedbe preventivnih aktivnosti je razvoj vještina, znanja i kompetencija (kognitivne, emocionalne i ponašajne vještine i vrijednosti) potrebnih za uspješno i sigurno odrastanje, uz istovremeni razvoj otpornosti. Učenici koji su zadovoljni u školi, koji imaju svoj stav i mišljenje, koji su svjesni svojih sposobnosti te koji se osjećaju sigurno i prihvaćeno, imaju razvijen osjećaj vlastite vrijednosti, poštuju druge ljude te ostvaruju kvalitetnu komunikaciju. Takvi učenici, s izgrađenom pozitivnom slikom o sebi te prosocijalnim stavovima, biti će u manjem riziku razvoja poremećaja ponašanja i mentalnog zdravlja te će se uspješnije i konstruktivnije suočavati s različitim rizičnim čimbenicima i lakše se nositi s izazovima svakodnevnog života i budućnosti.

6.2.2. PODRUČJA RADA I OPĆI CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Osnovna svrha ŠPP-a jest afirmacija pozitivnih životnih vrijednosti, jačanje zaštitnih čimbenika u odrastanju te prevencija svih oblika rizičnih ponašanja. Ovako definirana svrha usmjerena je prvenstveno na učenike, ali i na njihove roditelje/ skrbnike te učitelje. Pri planiranju ŠPP-a naglasak se stavlja na usvajanje pozitivnih vrijednosti i vještina te poželjnih oblika ponašanja, radije nego na isticanje negativnih i nepoželjnih oblika ponašanja. Teorijska osnova školskog preventivnog programa usmjerena je stoga primarno na osnaživanje socijalno-emocionalne dobrobiti i psihološke otpornosti učenika.

Iz navedenih je razloga neporeciva uloga i važnost škole kao zaštitnog čimbenika u razvoju djece. Škola je (nakon obitelji) najvažniji organizirani sustav te jedini društveni odgojni sustav koji na

jednome mjestu na razini lokalne zajednice može okupiti gotovo svu djecu, njihove roditelje i mnoge stručnjake drugih ustanova.

Oblici i razine preventivnog djelovanja mogu biti različiti, a na razini osnovne škole obuhvaćaju dva glavna organizacijska oblika rada:

- Primarna prevencija

Obuhvaća **univerzalne preventivne aktivnosti** usmjerene prema općoj populaciji ciljane lokalne zajednice. U ovim se aktivnostima ogleda ulaganje cjelokupne zajednice u zadovoljavanje potreba i zaštitu najboljih interesa djece, a pojedinačno mogu biti usmjerene na učenike, roditelje ili učitelje te najbolje rezultate pokazuju upravo one aktivnosti kojima su, posredno ili neposredno, obuhvaćeni svi dionici odgojno- obrazovnog procesa.

- Sekundarna prevencija

Aktivnosti **selektivne prevencije** provode se s učenicima čiji su rizici za razvoj nekog poremećaja ili problema u ponašanju veći od prosjeka; provodi se primarno s učenicima rizičnog ponašanja te s učenicima koji žive u rizičnim uvjetima, pokazuju rizik u smislu pojave ili razvoja emocionalnih teškoća ili su izloženi različitim rizičnim faktorima (nepovoljni obiteljski uvjeti, izloženost nasilju, traumatski životni događaji, odbacivanje od strane vršnjaka i dr.)

Uz navedeno, a najčešće u suradnji s roditeljima, vanjskim stručnjacima, specijaliziranim institucijama i udrugama, škola sudjeluje i u provedbi **aktivnosti tercijarne, odnosno indicirane prevencije**, čije su aktivnosti ciljanog i stručnog interventnog karaktera te su usmjerene na visoko rizične učenike koji već pokazuju razvijene poremećaje ponašanja ili teškoće mentalnog zdravlja.

Osnovna područja rada pri provedbi i implementaciji preventivnih aktivnosti odnose se na:

- *Rad usmjeren prema učenicima* (individualni i grupni rad, radionice, predavanja, intervencije, medijacije, savjetovanja)
- *Rad s učiteljima* (savjetodavni razgovori, edukativne aktivnosti, kontinuirana podrška)
- *Rad s roditeljima/ skrbnicima* (savjetodavni razgovori, suradnja, podrška, edukacije/ predavanja)
- *Suradnja s vanjskim stručnjacima i institucijama* (neprofitne organizacije, policija, HZZSR, NZJZ, MZOM, AZOO, školska liječnica, vanjski suradnici)

Opći ciljevi školskog preventivnog programa u odnosu na pojedina područja rada:

U odnosu na učenike:

- stvaranje poticajnog i suradničkog okruženja u školi
- poboljšanje razredne i školske klime
- razvoj pozitivne slike o sebi
- prevencija svih oblika nasilja
- prevencija ovisnosti
- promoviranje zdravih stilova života

U odnosu na roditelje/ skrbnike:

- jačanje suradnje između roditelja i škole
- pravovremeno informiranje i suradnja s roditeljima po pitanju svih važnih pitanja koja se tiču njihove djece
- jačanje pozitivnih roditeljskih kapaciteta i poticaj/ podrška u usvajanju novih znanja i vještina vezanih uz odgovorno roditeljstvo
- pružanje podrške i savjetovanja kada je potrebno

U odnosu na učitelje:

- pružiti nova znanja i dodatnu podršku učiteljima kroz rad na sebi, uz ciljano i sustavno osnaživanje kako bi se osjećali kompetentno i sigurno u svojim odgojnim i obrazovnim ulogama
- osnažiti učitelje za kvalitetnije suočavanje s profesionalnim izazovima kroz usvajanje novih alata i jačanje osobnih i komunikacijskih kompetencija, uz poseban naglasak na brigu o sebi i postavljanje zdravih osobnih i profesionalnih granica
- prevencija profesionalnog sagorijevanja
- unaprijeđivanje i razvoj odnosa s učenicima (povjerenje, poštovanje i međusobno uvažavanje)
- kontinuirana podrška u radu
- jačanje kvalitetne i konstruktivne suradnje na razini škole

U odnosu na suradnju s vanjskim stručnjacima i institucijama:

- unaprijediti oblike skrbi i podrške za učenike s teškoćama u razvoju potrebama (teškoće u razvoju, emocionalne teškoće, teškoće u ponašanju)
- povećati informiranost svih aktera o rizičnim faktorima koji dovode do ispoljavanja negativnih obrazaca ponašanja
- kroz zajedničku suradnju raditi na prevenciji nasilničkog i ovisničkog ponašanja kod djece i mladih te na prevenciji pojave internaliziranih i eksternaliziranih problema u ponašanju

- kroz zajedničku suradnju pružiti dodatna znanja, informacije i podršku roditeljima svih učenika, s osobitim naglaskom na podršku obiteljima koje žive u rizičnim okolnostima te kojima je potrebna pojačana pomoć, usmjeravanje i podrška

Školski preventivni program provodi se u školi tijekom cijele školske godine te je **krajnji cilj** njegove najvažnije odrednice implementirati u svakodnevni rad i komunikaciju s djecom.

6.2.3. PROCJENA STANJA I POTREBA

Procjena potreba rađena je kroz pregled stručne literature, pregled strateških i zakonskih dokumenata, suradnju i savjetovanja s učiteljima i razrednicima, suradnju s roditeljima te temeljem procjena učitelja i stručnih suradnika donesenih tijekom individualnog rada i različitih oblika intervencije s učenicima. Osim navedenog, procjena potreba se temelji i na pojedinačnim procjenama razrednika u odnosu na razredne odjele koje vode (*ispunjeni obrasci u prilogu ovog dokumenta*) te njihove procjene individualnih potreba učenika.

Procjenom je primarno i dosljedno utvrđeno ono što potvrđuju i brojna istraživanja: postoji kontinuirana potreba razvoja socioemocionalnih vještina kod učenika, osobito na planu samoregulacije ponašanja te uvažavanja tuđih interesa i potreba. Kao podpodručja na kojima je potrebno raditi ističu se: izgradnja pozitivnih vrijednosti i stavova, razvoj samopouzdanja i samopoštovanja, razvoj komunikacijskih vještina i vještina socijalno prihvatljivih načina rješavanja sukoba, kao i razvoj empatije, tolerancije i prihvaćanja različitosti. Osim navedenog, postoji pojačana potreba za razvojem kritičkog mišljenja kod učenika, osobito u području korištenja digitalnih tehnologija. Radi se o području za koje je rad prethodno bio usmjeren primarno prema učenicima predmetne nastave. No, zbog sve već izloženosti djece medijskim sadržajima, nesuperviziranog korištenja tehnologija, pratećih ponašajnih teškoća kod pojedinih učenika, ali i nedovoljne educiranosti samih roditelja, na ovom je području potrebno raditi od što ranije dobi.

Temeljem suradnje s učiteljima, uočena je i nužnost jačanja razredne strukture, granica ponašanja te odnosa prema autoritetu, osobito kod učenika predmetne nastave. Postoji i potreba jačanja suradnje između roditelja i škole kao institucije, kao i potreba pružanja pojačane podrške učiteljima kako bi se nastavili uspješno nositi s rastućim profesionalnim izazovima.

Slijedom navedenog, školska preventivna strategija u ovoj školskoj godini treba biti usmjerena na razvoj socioemocionalnih vještina učenika, razvoj kritičkog mišljenja i odgovornog

korištenja modernih tehnologija, razvoj zdravih životnih stilova, razvoj otpornosti te razvoj snažnije mreže podrške kod svih značajnih dionika odgojno- obrazovnog sustava školske zajednice. Kao imperativ se nameće i poticanje razvoja dobrih vršnjačkih odnosa, prihvatanje različitosti, razvoj empatije, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje, uvažavanje drugih te jačanje suradnje među učenicima.

Kroz osnaživanje pojedinaca, osnažuje se i razred, ali i škola kao zajednica, te se aktivno djeluje u smjeru izgradnje sigurnog i poticajnog okruženja te prevencije ovisnosti i nasilja. Školski preventivni program te općenito intervencije koje su usmjerene na poticanje zdravog razvoja djece i mladih kroz razvoj životnih vještina i jačanje psihološke otpornosti, najučinkovitije su kad su usmjerene na jačanje osobnih i socijalnih kompetencija pojedinaca i grupa te na unaprjeđivanje kvalitete okruženja u kojemu učenici žive. Iz tog je razloga nužno da preventivne aktivnosti ne budu usmjerene isključivo na učenike, već i na školsko unutarnje i vanjsko okruženje te značajne odrasle u životima djece (roditelji, učitelji, lokalna zajednica).

Procjena potreba i planiranje rada- zaključno:

Osnovna područja rada pri provedbi preventivnih aktivnosti usmjerenih na *učenike* će biti usmjerena na:

- *osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika* (stvaranje pozitivne slike o sebi, širenje mreže podrške od strane učitelja, roditelja i vršnjaka, razvoj vještina rješavanja sukoba, razvoj samopouzdanja i samopoštovanja, razvoj emocionalnih, socijalnih i komunikacijskih vještina, poticanje razvoja psihološke otpornosti, rad na osposobljavanju učenika za odgovorno korištenje modernih tehnologija te prevencije nasilja putem društvenih mreža, nošenje sa stresom, educiranje učenika i roditelja o značajnim temama definiranim prethodno provedenim upitnicima, nošenje s izazovima koji se javljaju u međuvršnjačkim odnosima, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu)

- *ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika kroz pojačanu podršku učenicima i suradnju s roditeljima i vanjskim institucijama te razvoj životnih vještina* (rizični čimbenici identificirani procjenom potreba, ali također i pritisak vršnjaka, nepovoljne obiteljske okolnosti, problem u ponašanju, nepovoljni uvjeti odrastanja i dr.).

Osnovna područja rada pri provedbi preventivnih aktivnosti usmjerenih na *roditelje* će biti usmjerena na:

- *osnaživanje i educiranje roditelja* kroz obradu odabranih tema (edukacije od strane stručnih suradnica i vanjskih stručnjaka)
- *individualna savjetovanja* roditelja, sukladno aktualnim potrebama tijekom školske godine
- *suradnju na sastancima i stručnim tijelima škole* (roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

Osnovna područja rada pri provedbi preventivnih aktivnosti usmjerenih na učitelje će biti usmjerena na:

- *osnaživanje i educiranje učitelja* kroz obradu odabranih tema (edukacije od strane stručnih suradnica i vanjskih stručnjaka)
- *formiranje i rad grupe podrške za učitelje*
- *individualna savjetovanja*
- *provedbu učiteljskih i razrednih vijeća*

6.2.4. SPECIFIČNI CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

4.1. Specifični ciljevi školske preventivne strategije, usmjereni na učenike:

- stvaranje poticajnog i suradničkog okruženja u školi
- ugradnja pozitivnih životnih vrijednosti i stavova
- razvijanje vještina komunikacije i kulture ponašanja
- razvoj socijalnih vještina
- razvoj emocionalnih vještina
- jačanje samoregulacije ponašanja
- stvaranje mreže pomoći i podrške
- razvoj samopoštovanja
- razvoj samopouzdanja
- razvijanje odgovornog načina razmišljanja
- odgoj djece koja će svoje znati prepoznati svoje potrebe te istovremeno poštivati tuđe
- razvoj tolerancije
- jačanje svijesti o postojanju negativnih pojava u društvu
- povećanje sigurnosti učenika
- zaštita i poštivanje prava i interesa učenika
- razvoj pozitivnih strategija rješavanja sukoba
- razvoj pozitivnih strategija zauzimanja za sebe
- jačanje grupne kohezije

- razvoj otpornosti
- razvoj medijske pismenosti
- razvoj kritičkog mišljenja
- promoviranje zdravih stilova života
- prevencija školskog neuspjeha
- razvoj pozitivnih životnih vrijednosti i stavova

4.2. Specifični ciljevi školske preventivne strategije, usmjereni na roditelje:

- podizanje razine znanja iz područja odgoja i razvojnih faza djece
- podizanje razine znanja iz područja dinamike obiteljskih odnosa
- informiranje o specifičnim temama vezanim za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole
- poticanje razvoja roditeljskih vještina (rješavanje problema, vođenje razgovora, postavljanje granica, postupnost, proporcionalnost) kroz rad s roditeljima, savjetovanje i suradnju
- jačanje uključenosti roditelja u život učenika kroz aktivno sudjelovanje u životu Škole i preventivnim aktivnostima u kojima sudjeluju njihova djeca
- osvještavanje zajedničke odgojne uloge Škole i roditelja te ostvarivanje zajedničke suradnje
- uspostavljanje i poticanje kvalitetnijih međusobnih odnosa unutar obitelji
- pružanje pomoći roditeljima da razlikuju različite odgojne metode te da se osjećaju afirmirano u vlastitim roditeljskim metodama
- senzibilizacija roditelja za prepoznavanje potreba djeteta i njegovih potencijala
- podrška i pružanje novih znanja u području izazova modernog roditeljstva
- potaknuti roditelje da, kroz uklanjanje društvene i osobne stigme o traženju stručne pomoći i savjeta (sram, poricanje, nesigurnost, predrasude, diskriminacija) budu spremniji na suradnju sa školom i traženje pomoći
- pružanje osnovnih informacija u odnosu na to kako i kada tražiti dodatnu profesionalnu pomoć za svoje dijete

4.3. Specifični ciljevi školske preventivne strategije, usmjereni na učitelje:

- podizanje razine znanja i vještina iz područja komunikacije
- rad na usvajanju i unaprijeđivanju vještina rješavanja sukoba
- razvoj dubljeg razumijevanja za učenike s TUR, ali i za djecu s PUP-om i emocionalnim teškoćama
- podučavanje učitelja strategijama i metodama rada u podučavanju učenika s teškoćama u razvoju te učenika koji spadaju u rizične skupine

- unaprijeđivanje i razvoj odnosa s učenicima (povjerenje, poštovanje i međusobno uvažavanje)
- osnažiti učitelje za rad s djecom u riziku
- uz dodatnu podršku i savjetovanje osnažiti učitelje u radu s emocionalno i ponašajno zahjtevnijim učenicima
- jačanje suradnje među i s učiteljima
- usmjeravanje i podrška u provedbi i implementaciji važećih pravilnika i protokola
- jačati kompetentnost učitelja da pravovremeno reagiraju s ciljem zaštite djece u riziku
- osnaživati učitelje da kroz individualan pristup učenicima i pojačano razumijevanje djetetovih potreba djeluju prema jačanju zaštitnih čimbenika u životu djece
- dodatno obrazovanje učitelja s ciljem pružanja dodatnih znanja i podrške u pristupu učenicima
- pravovremeno informiranje učitelja o svim važnim pitanjima
- razviti svijest o važnosti brige o sebi u kontekstu učiteljskog poziva
- naučiti prepoznati znakove emocionalnog i profesionalnog sagorijevanja
- pružiti učiteljima konkretne alate za postavljanje i održavanje osobnih i profesionalnih granica u radu s učenicima, roditeljima i kolegama

6.2.5. PLANIRANE AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA

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
1. CAP program (Child Assault Prevention/ Prevencija napada na djecu) CAP program je jedan od rijetkih programa primarne prevencije zlostavljanja djece predškolske i školske dobi koji ih poučava preventivskim vještinama u slučajevima zlostavljanja (napad nepoznate i napad poznate odrasle osobe).	2. A 2. B 2.C 2.D	1 (2 školska sata) 1 (2 školska sata) 1 (2 školska sata) 1 (2 školska sata)	1 predavanje za roditelje svakog razreda	Tanja Sapunar, stručna suradnica socijalna pedagoginja Dajana Zečević, učiteljica u PB Kristina Oreč, učiteljica u PB
3. Lančana reakcija; La(Ra); Trening socijalnih vještina Preventivni program kojim se razvijaju socijalne vještine kod djece niže osnovnoškolske dobi. Jačanjem socijalnih, emocionalnih i kognitivnih vještina, koje su dio La(R)A programa, djeci i mladima se omogućavaju preduvjeti za učinkovito stvaranje i	3.A 3.B	16 sati radionica po razrednom odjelu (2 grupe po RO) 16 sati radionica po razrednom odjelu (2 grupe po RO)	Po dogovoru s učiteljicama	

održavanje odnosa s drugim ljudima te učinkovito rješavanje problema što posredno vodi do većeg osjećaja kompetentnosti i uspješnosti te time i do boljeg školskog i akademskog uspjeha.	3.C 3.D	16 sati radionica po razrednom odjelu (2 grupe po RO) 16 sati radionica po razrednom odjelu (2 grupe po RO)		Tanja Sapunar, stručna suradnica socijalna pedagoginja
4. Alati za moderno doba Alati za moderno doba je prvi strukturirani i znanstveno utemeljeni program univerzalne prevencije rizičnih ponašanja i ponašajnih ovisnosti u virtualnom okruženju.	6.A 6.B 6.C 6.D	12 susreta 12 susreta 12 susreta 12 susreta	1 predavanje za roditelje svakog razreda	Tanja Sapunar, stručna suradnica socijalna pedagoginja
5. Pretežno vedro Projekt je osmišljen s ciljem poticanja razvoja emocionalnih vještina i emocionalne pismenosti kod učenika osnovnoškolske dobi, odnosno na usvajanje vještina prepoznavanja emocija kod sebe i drugih te iskazivanja svojih emocija i potreba na najrazličitije, ali socijalno primjerene načine. Nositelj projekta je Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije, a projekt se provodi u suradnji s osnovnim školama.	6.A 6.B 6.C 6.D	Ukupno 30 susreta	/	Lana Paladin, stručna suradnica psihologinja

<p><u>6. "Tu i tamo"</u></p> <p>Povećanim korištenjem digitalnih medija smanjuje se potreba za odnosima s drugim osobama, što posljedično dovodi do smanjenja socijalnih vještina koje se mogu razvijati samo u interakciji s drugim ljudima. Smanjenje socijalne interakcije dovodi i do slabije socijalne povezanosti te se opaža da djeca i mladi imaju sve manje empatije za druge. Javnozdravstveni projekt pod nazivom TU & TAMO ima za cilj prevenirati ponašajne ovisnosti vezane uz neprimjereno korištenje suvremene tehnologije u školskom okruženju, a time i druge oblike rizičnih ponašanja.</p>	<p>3. C 3.D</p>	<p>Ukupno 20 susreta</p>	<p>/</p>	<p>Lana Paladin, stručna suradnica psihologinja</p>
--	---------------------	--------------------------	----------	---

<p>Programi koji su osmišljeni u školi</p> <p>- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM</p>					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi

1. Dani otvorenih vrata	/	/	Procesna evaluacija, evaluacija ishoda	6 predavanja za roditelje	Tanja Sapunar, stručna suradnica socijalna pedagoginja; u suradnji s udrugom Mentor
---	---	---	---	---------------------------	--

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
1. Školski projekt: Svijet oko nas	2.A 2.B	Odgovorno i sigurno korištenje modernih tehnologija. Izgradnja pozitivnih vrijednosti i stavova, prihvatanje različitosti pritom stavljajući naglasak na Svijet oko nas. Radionice usmjerene na učenike (učiteljice), aktivnosti usmjerene na roditelje (predavanja vanjskih stručnjaka)	20 sati	Učiteljica Anita Šiško Učiteljica Nikolina Vrgoč Vanjski stručnjaci

2. Školski projekt: Djetinjstvo izvan mreže	2.B	Suradnja, samokontrola, prihvatanje različitosti, razvijanje vlastitih potencijala i pozitivne slike o sebi, odgovorno i sigurno korištenje društvenih mreža i aplikacija. Radionice usmjerene na učenike (učiteljice), aktivnosti usmjerene na roditelje (predavanja vanjskih stručnjaka)	20 školskih sati	Učiteljica Nikolina Vrgoč Učiteljica Petra Boljat Učiteljica Daniela Kuić Učiteljica Tihana Brstilo Vanjski stručnjaci
	2.C		20 školskih sati	
	2.D		20 školskih sati	
	3.A		20 školskih sati	
3. Profesionalna orijentacija	8.A	Upoznavanje vlastitih sposobnosti, interesa i vrijednosti, istraživanje svijeta rada i planiranje vlastite karijere.	8 školskih sati	Lana Paladin, stručna suradnica psihologinja
	8.B			
	8.C			
	8.D			
4. Radionice za potencijalno darovite učenike	Učenici od 4. do 8. razreda	Zadovoljavanje odgojno - obrazovnih potreba potencijalno darovitih učenika odnosno poticanje razvoja njihovih punih potencijala uz pružanje odgovarajuće individualizirane podrške unutar odgojno-obrazovnog procesa (rad s mentorom u odgojno-obrazovnoj skupini).	10 školskih sati	Lana Paladin, stručna suradnica psihologinja

5. Tjedan psihologije „U tuđim cipelama“ - radionica o empatiji	1.A 1.B 1.C 1.D	Poticanje razvoja empatije, emocionalne pismenosti i socijalnih vještina učenika kroz prepoznavanje i razumijevanje vlastitih i tuđih emocija te razvijanje sposobnosti sagledavanja situacija iz perspektive druge osobe.	4 školska sata	Lana Paladin, stručna suradnica psihologinja
6. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta	(Svi razredi- 1.-8.)	Aktivnosti planirane od strane razrednika i učitelja, sukladno navedenom u kurikulumima	1 školski sat po razredu	Razrednici, učitelji, SRS
7. Obilježavanje Dana ružičastih majica	(Svi razredi- 1.-8.)	Aktivnosti planirane od strane razrednika i učitelja, sukladno navedenom u kurikulumima	1 školski sat po razredu	Razrednici, učitelji, SRS
8. Obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja	(Svi razredi- 1.-8.)	Aktivnosti planirane od strane razrednika i učitelja, sukladno navedenom u kurikulumima	1 školski sat po razredu	Razrednici, učitelji, SRS
9. Obilježavanje Svjetskog dana djece	(Svi razredi- 1.-8.)	Aktivnosti planirane od strane razrednika i učitelja, sukladno navedenom u kurikulumima	1 školski sat po razredu	Razrednici, učitelji, SRS
10. Sandučić povjerenja		Aktivnost je namijenjena učenicima koji se suočavaju s različitim teškoćama, problemima, dvojabama i izazovima. Cilj mu je pružiti sigurno i povjerljivo mjesto gdje učenici mogu izraziti svoje misli, osjećaje i		

	(Svi razredi- 1.-8.)	<p>probleme – bilo anonimno ili uz ostavljanje kontakta. Poruke se mogu ostaviti fizički, putem sandučića pokraj ureda socijalne pedagoginje, ili digitalno putem jednostavnog online obrasca. Na sve pristigle poruke/ upite se odgovara te se odgovori, u pravilu, objavljuju na panou iznad sandučića. Projekt potiče otvorenu komunikaciju i traženje pomoći, uz osiguranje privatnosti i podršku stručnih suradnika škole.</p>	listopad- lipanj	Tanja Sapunar, stručna suradnica socijalna pedagoginja
11. Ljubavna pošta	(Svi razredi- 1.-8.) Učitelji	<p>Aktivnost je namijenjena svim učenicima i učiteljima te je njena svrha potaknuti prijateljstvo, simpatije i pozitivne osjećaje, razvijati emocionalnu pismenost te stvoriti veselu i podržavajuću atmosferu u školi kroz kreativno izražavanje i međusobno darivanje pažnje.</p> <p>Opći ciljevi:</p> <p>Jačanje zaštitnih faktora u odrastanju djece</p>	1.-12.veljače 2026.	Tanja Sapunar, stručna suradnica socijalna pedagoginja; učenici “poštari”

		<p>Razvoj ljubavi, pažnje, prijateljstva i empatije</p> <p>Poticanje razvoja pozitivnih stavova i vrijednosti</p>		
12. Individualni rad s učenicima	<p>(Svi razredi- 1.-8.)</p> <p>- Aktivnosti selektivne prevencije</p>	<p>Socijalnopedagoški, psihološki i pedagoški rad s učenicima koji imaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - teškoće u odrastanju, teškoće u učenju, teškoće prilagodbe, obiteljske, okolinske ili osbne rizike, probleme u ponašanju, emocionalne teškoće, rješenje o primjerenom obliku školovanja, po potrebi (situacijske intervencije i medijacije) 	rujan- lipanj	Stručne suradnice
13. Individualno savjetovanje roditelja		<p>Oblik savjetodavnog, suradničkog i intervencijskog rada koji se s roditeljima, ovisno o potrebama, provodi tijekom cijele godine.</p>		

	<p>Roditelji učenika svih razreda (1.-8.)</p> <p>- Aktivnosti selektivne prevencije</p>	<p>Opći cilj:</p> <p>Uspostavljanje kvalitetne suradnje između roditelja i škole po svim pitanjima koja se tiču dobrobit, potreba i najboljih interesa učenika</p> <p>Specifični ciljevi:</p> <p>Suradnja po pitanju dobrobiti učenika, Savjetovanje o primjeni primjerenih odgojnih postupaka , Suradnja po svim pitanjima koja se tiču emocionalne, socijalne, fizičke i mentalen dobrobiti učenika, Pružanje podrške, Prijenos informacija</p>	rujan- kolovoz	<p>Stručne suradnice</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Razrednici</p>
<p>14. Identifikacija potencijalno darovitih učenika u području matematike</p>	<p>Učenici četvrtih razreda</p>	<p>Projekt provodi Centar izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja i Prirodoslovno-matematičkim fakultetom u Splitu, u suradnji sa školama Splitsko-dalmatinske županije.</p>	listopad- ožujak	<p>CI- SDŽ</p> <p>Tanja Sapunar, stručna suradnica socijalna pedagoginja;</p> <p>Učiteljice četvrtih razreda</p> <p>Učitelji- provoditelji testiranja (po dogovoru)</p>

<p>15. <u>Roditeljski sastanak; predavanje na temu <i>Prilagodba učenika prilikom prelaska iz četvrtog u peti razred</i></u></p>	<p>Roditelji učenika četvrtih razreda</p>	<p>Na prijelazu u peti razred učenici se suočavaju s velikim promjenama – od nove školske sredine, više učitelja, većeg broja sati i novih zahtjeva, što može izazvati nesigurnost i slabiji uspjeh. Velik utjecaj vršnjaka, potreba za samostalnošću te neprihvatanje različitih stilova rada dodatno otežavaju prilagodbu. Učenici često još nemaju razvijene radne navike, motivaciju i organizacijske vještine potrebne za uspjeh te je uloga roditelja u ovom razdoblju ključna – ne u učenju, nego u praćenju, organizaciji i komunikaciji sa školom, ali i pravovremenoj detekciji eventualnih teškoća u prilagodbi i funkcioniranju</p>	<p>svibanj</p>	<p>Tanja Sapunar, stručna suradnica socijalna pedagoginja;</p>
<p>16. <u>Preventivno- zdravstvene aktivnosti u osnovnoj školi</u></p>	<p>Svi učenici škole</p>	<p>Program je usmjeren na realizaciju plana Nastavnog zavoda za javno zdravstvo, promoviranje zdravih navika prehrane učenika, kao i zdravstvenu zaštitu učenika. Plan programa je u prilogu ŠPP-a.</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>Fani Balarin, školska liječnica - u suradnji s razrednicima i stručnim suradnicama</p>

--	--	--	--	--

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
1. Što se krije iza ekrana?	5.A	1	1	Centar za sigurniji internet
	5.B	1	1	
	5.C	1	1	
	5.D	1	1	

RAD S UČITELJIMA

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
5.10.2026. Dr. Ivan Ćelić: <i>Digitalna ovisnost kod djece i mladih</i>					
16.11.2026. Stručnjaci Centra za sigurniji internet: <i>Sigurni u digitalnoj džungli- uloga učitelja u digitalnom odrastanju djece</i>					
	8.10.2026. Učenici s teškoćama: Primjerene metode individualizacije i prilagodbe u nastavi - RV predmetne nastave				

- siječanj					
<i>Alati za modern doba-</i> predavanje za odrasle					
- veljača					
<i>CAP program-</i> predavanje za odrasle					

Programi koji su osmišljeni u školi

- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM

Naziv programa	Planirani broj uključenih učitelja	Broj susreta	Evaluacija	Provodi
<p>Razgovori koji grade- program osnaživanja učitelja</p> <p>Strukturirani ciklus radionica usmjerenih na osobni i profesionalni razvoj, brigu o sebi, postavljanje osobnih i profesionalnih granica te razvoj komunikacijskih vještina i alata za rad s komunikacijski zahtjevnim i izazovnim roditeljima, kao i emocionalno, socijalizacijski i ponašajno osobitim učenicima.</p>	20	6	Procesna evaluacija, evaluacija ishoda	Vanjski suradnici: Silvana Nikolić, Toni Maglica

6.1. Procjena potreba i plan rada razrednika

Razrednici su, putem zasebnih obrazaca, u sklopu planiranja školske preventivne strategije, napravili plan provedbe značajnijih aktivnosti s učenicima i roditeljima, a koji se temelji na njihovoj procjeni stanja i potreba razreda.

6.2. Međupredmetne teme

Uz aktivnosti planirane temeljem provedene procjene potreba, učitelji u sklopu međupredmetnih tema, svojih predmetnih kurikuluma, kao i kurikuluma sata razrednika predviđaju i obrađivanje drugih tema, ovisno o razredima u kojima podučavaju. Kurikulumi međupredmetnih tema, usko povezani s ciljevima školskog preventivnog programa su: Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti. Preventivnom aktivnosti se smatra i organiziranje kvalitetnog slobodnog učenika kroz produženi boravak, nastavu INE te druge dodatne aktivnosti koje se organiziraju unutar Škole.

Osnovni ciljevi dodatnih preventivnih aktivnosti:

- ☐ Stvoriti pozitivno ozračje u razredima
- ☐ Potaknuti razvoj i jačanje životnih vještina
- ☐ Jačati zaštitne čimbenike kod djece
- ☐ Implementirati razredna pravila
- ☐ Obrada specifičnih tema

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

7.1.1 ZADUŽENJE U SATIMA NEPOSREDNOG RADA - RAZREDNA NASTAVA

RB	Prezime i ime	Predm.	Razred. Poslovi	Red. Nast	Dop. Nast.	Dod. Nast.	INA	Uk.	Ostali poslovi	voditelj žup. Ak.	Ukupno
	<i>K. Urlić</i>	RN	1.a – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>L. Sunara</i>	RN	1.b – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>N. Trogrlić</i>	RN	1.c – 2	16	1	1		21	19	1	40
	<i>K. Škrlj</i>	RN	1.d – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>A. Šiško</i>	RN	2.a – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>N. Vrgoč</i>	RN	2.b – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>D. Kuić</i>	RN	2.c – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>P. Boljat</i>	RN	2.d – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>T. Čurčija</i>	RN	3.a – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>D. Obad, (K. Tomić)</i>	RN	3.b – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>D. Zorić</i>	RN	3.c – 2	16	1	1	1	20	19		40
	<i>K. Juričić (A. Marinov)</i>	RN	3.d – 2	16	1	1	1	21	19		40
	<i>A. Domazet</i>	RN	4.a – 2	15	1	1	1	20	20		40
	<i>J. Blažević (L. Bakić)</i>	RN	4.b – 2	15	1	1	1	20	20		40
	<i>I. Filipov</i>	RN	4.c – 2	15	1	1	1	20	20		40
	<i>M. Radelja</i>	RN	4.d – 2	15	1	1	1	20	20		40
	<i>I. Krklec</i>	RN - PB	1.c	25	-	-	-	25	15		40
	<i>M. Jerković</i>	RN - PB	1.d	25	-	-	-	25	15		40
	<i>J. Strikić</i>	RN - PB	2.c	25	-	-	-	25	15		40
	<i>K. Oreč</i>	RN - PB	2.d	25	-	-	-	25	15		40
	<i>T. Botica</i>	RN - PB	3.c	25	-	-	-	25	15		40
	<i>D. Zečević</i>	RN - PB	3.d	25	-	-	-	25	15		40
	<i>D. Đuričić</i>	EJ		20	2	1	-	23	17		40
	<i>A. Markovina (A. Vukić)</i>	EJ		21	1	1		23	17		40
	<i>B. Grbeša</i>	EJ		20	2	1	-	23	17		40
	<i>M. Kesić</i>	EJ/TJ		20	2	1	-	23	17		40
	<i>J. Tomić</i>	EJ/HJ		20	2	1	-	23	17		40

	<i>K. Kunac</i>	TJ		6	-	-	-	6	4		10
	<i>P. J. Šimundić</i>	TJ (HRV)		19	2	1	-	22	18		40
	<i>M. Sosa</i>	TJ (HRV)		18	2	2	-	22	18		40
24.	<i>B. Buzov</i>	VJER		22	-	-	2	24	16		40
	<i>M. Ercegović</i>	VJER		22	-	-	2	24	16		40
	<i>M. Brković</i>	VJER		6	-	-	2	8	8		16
25.	<i>A.I.Juranović</i>	GK		20	-	-	2	22	18		40

7.1.2 ZADUŽENJE U SATIMA NEPOSREDNOG RADA - PREDMETNA NASTAVA

Red. Br.	UČITELJ	NAST. PREDMET	RAZRE DNIK	REDOVNA NASTAVA ± Razrednik=Ukupno	IZBORNA NASTAVA	DOP.	DOD.	IN A	Rad u nast.	ostal o	UKU P. /40 sati
	<i>V. Caktaš</i>	Hrvatski jezik	7.d	5.d, 6.d, 7.d, 8.d 20	-	1		1	22	18	40
	<i>I. Jurišić Sokić</i>	Hrvatski jezik	6.c	6.a, 6.c, 8.a, 8.c 20	-	1	1		22	18	40
	<i>M. Sosa</i>	Hrvatski jezik/ Talijanski jezik		5.a, 5.c, 7.c, 14	4.ac, 5.ac 4	2	2		22	18	40
	<i>P. J. Šimundić</i>	Hrvatski jezik/ Talijanski jezik	8.b	5.b, 7.b, + 2 vod.smj. B 13	4.bd, 5.bd, 7.bd 6	2	1		22	18	40
	<i>J. Tomičić</i>	Hrvatski / Engleski jezik	8.b	H(6.b, 8.b), E(1.c, 2.b, 3.c) + VOD.SM. A 19		2	1		22	18	20
	<i>M. Boroz</i>	Hrvatski jezik Povijest	7.a	H(7.a), P(5.a, 5.c, 6.a, 6.c, 7.a, 7.c) +P.Z.N 19		1	-		22	18	40
	<i>M. K. Bašić</i>	Matematika	5.a	5.a, 5.c, 7.a, 7.c 18		2	2		22	18	40
	<i>P. Barbir</i>	Matematika	6.c	6.a, 6.c, 8.a, 8.c 18	-	2	2	-	22	18	40
	<i>G. Čavčić</i>	Matematika	7.b	6.d, 7.b, 7.d 14		2	1	-	17	14	31
	<i>L. Udiljak</i>	Matematika	-	5.b, 5.d, 6.b, 8.b, 8.d 20		1	1		22	18	40
	<i>B. Grbeša</i>	Engleski jezik		1.b, 1.d, 2.d, 3.b, 3.d, 5.d, 6.d, 7.b 19		2	2	-	23	17	40
	<i>D. Đuričić</i>	Engleski jezik	8.a	2.a, 2.c, 4.a, 6.a, 6.c, 7.c, 8. +PRO 21		1	1	-	23	17	40
	<i>A. Markovina</i>	Engleski jezik	8.d	4.b, 4.d, 5.b, 6.b, 7.d, 8.b, 8.d 21		1	1	-	23	17	40
	<i>M. Kesić</i>	Engleski jezik	8.c	1.a, 3.a, 4.c, 5.a, 5.c, 7.a, 8.c 20		2	1	-	23	17	40

	<i>N. Sikirica</i>	Pri/Bio/ Kem	-	P: 5.d 6.a 6.b; KEM: 7.a,7.b,7.c,7.d,8.a,8.b,8.c,8.d	21,5		-	1,5	1	24	16	40
	<i>N. Nikolić</i>	Pri/Biol	-	P: 5.b,6.d, BIO: 7.a,7.b,7.c,7.d,8.a,8.b,8.c,8.d	21,5		-	1,5	1	24	16	40
	<i>K. Maleš</i>	Pri		5.a, 5.c, 6.c	5			1		6	4	10
	<i>J. Barać</i>	Geografija	6.b	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 7.a, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d	20		-	2		24	16	40
	<i>V. Klarić</i>	Geografija	5.d	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.b, 7.d	12		-	-	2	14	10	24
	<i>J. B. Selak</i>	Povijest		5.b,5.d,6.b,6.d,7.b,7.d,8.a,8.b,8.c,8.d (3 – SHU)	23		-	1	-	24	16	40
	<i>I.M. Jelavić</i>	Likovna k.		5.abcd, 6.abcd, 7.abcd, 8.abc (2- E.U.: 1-ZAD)	19		-	-	3	22	18	40
	<i>A.I. Juranović</i>	GK	-	4abcd, 5.bd, 6.abcd,7.abcd, 8.abcd (2-zaštita na radu)	20		-	-		22	18	40
	<i>Z. Veić</i>	GK	-	5.a, 5.c	2		-	-	-	2	2	4
	<i>N. Zvonar</i>	Tehnička kultura/Inf	5.c	TK: 5.a,5.c,6.a,6.c,7.a,7.b,7.c,7.d,8.a,8.b,8.c,8.d INF: 5.a, 5.c, 6.c + SAT. + ADMIN	22		-	-	-	22	18	40
	<i>M. Sule</i>	Fizika / TK		FIZ 7.a,7.b,7.c,7.d,8.a,8.b,8.c TK 5.b, 5.d, 6.b, 6.d	20		1	1	-	22	18	40
	<i>M. Matijašević</i>	Informatika	-	5.b, 5.d, 6.a, 6.b, 6.d (+2 IKT)	12	1.d, 4.bd, 4.c, 7acd, 8.ac, 8.bd 12	-	-	-	24	16	40
	<i>J. Križan</i>	Informatika	-		10	2.ac,2.bd,3.ab,3.c,3.d 10 +3	-	-	-	13	7	20
	<i>I. Punoš</i>	TZK	-	5.bd,6.abc,7.bd,8.abc +, ŠSD	22	VOD. ŽSV	-	-	1	24	16	40
	<i>H. Mandac</i>	TZK	7.c	5.a, 5.c, 7.a, 7.c, 8.a	10		-	-	-	12	8	20
	-	TZK	-	6.d	2		-	-	-	2	2	4
	<i>B. Buzov</i>	Vjeronauk	-	1.a,,2.a,3.a, 4.a, 4.c, 5.a,5.c, 6.a, 6.c, 7.a, 7.c	22	-	-	-	2	24	16	40
	<i>M. Ercegović</i>	Vjeronauk	-	1.b,2.b,3.b,, 4.b, 4.d, 5.b, 5.d, 6.b, 6.d, 7b, 7.d	22	-	-	-	2	24	16	40
	<i>A. Čotić</i>	Vjeronauk	-	8.a, 8.b, 8.c, 8.d	8		-	-	-	8	6	14
	<i>M. Marinčić</i>	Vjeronauk	-	2.c, 2.d	4		-	-	-	4	3	7
	<i>N Palac</i>	Vjeronauk		1.c, 1.d, 3.c, 3.d	8				2	10	6	16
	<i>K. Kunac</i>	Talijanski Jezik	-			4.ac, 7.ac, 8.abcd 6	-	-	-	6	4	10
	<i>L. Kaleb</i>	Informatika	-			1.ab, 1.c 2	-	-		2	2	4
	<i>L. Jurica</i>	Njemački j.	-			4.ac,4.bd,5.ac,5.bd, 6.ac, 6.bd,7.ac, 7.bd,8.ac, 8.bd 20	-		3	23	17	40

7.1.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Željko Jurin	prof. psihologije	ravnatelj	7.30 -15.30 13.30- 21.30	40	1984
2.	Anita Dujela	prof. pedagogije	pedagog	8.00 -14.00 13.30-19.30	40	1984
3.	Marina Bakota (Lana Paladin)	mag.psihologije mag.psihologije	Psiholog psiholog	8.00 -14.00 13.30-19.30	40	1984
4.	Tanja Sapunar	mag.soc. pedagog	soc. ped.	8.00 -14.00 13.30-19.30	40	1984
5.	Jelena Poljak	dipl. knjižničar	knjižničar	8.00 -14.00 13.30-19.30	40	1984

7.1.4. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJHOVOM ZADUŽENJU

RB	Ime i prezime	Naziv poslova	Sati tjedno	Rad. Vrijeme	Pripomena
1.	<i>R. Trgo (J. Bakota)</i>	<i>tajnica škole</i>	<i>40</i>	<i>7.30 – 15.30</i>	
2.	<i>A. Petričević</i>	<i>voditelj rač.</i>	<i>40</i>	<i>7.30 – 15.30</i>	
3.	<i>E. Franić</i>	<i>admin. ref.</i>	<i>40</i>		
4.	<i>P. Jeličić</i>	<i>domar</i>	<i>40</i>	<i>6.30 – 14.30; 14.00 – 22.00</i>	<i>Smjena „A”- izmjena s. po tjednima</i>
5.	<i>A. Bajrušović</i>	<i>domar</i>	<i>40</i>	<i>6.30 – 14.30; 14.00 – 22.00</i>	<i>Smjena „B”- izmjena s. po tjednima</i>
6.	<i>A. Sikirica</i>	<i>operat. djelat</i>	<i>40</i>	<i>06.30 – 14.30; 13.30 – 21.30</i>	<i>Smjena „B”- izmjena s. po tjednima</i>
7.	<i>A. Ćurković</i>	<i>operat. djelat.</i>	<i>40</i>	<i>06.30 – 14.30; 13.30 – 21.30</i>	<i>Smjena „A”- izmjena s. po tjednima</i>
8.	<i>M. Bilić</i>	<i>kuharica</i>	<i>40</i>	<i>06.30 – 14.30</i>	<i>06 – 14; (07-13; 10 – 18)</i>
9.	<i>A. Bodrožić</i>	<i>kuhar</i>	<i>40</i>	<i>06.30 – 14.30</i>	<i>06 – 14; (07-13; 10 – 18)</i>
10.	<i>I. Bašić</i>	<i>kuharica</i>	<i>40</i>	<i>06.30 – 14,30</i>	<i>06 – 14; (07-13; 10 – 18)</i>
11.	<i>A. Šeparović</i>	<i>kuharica</i>	<i>40</i>	<i>06.30 – 14,30</i>	<i>06 – 14; (07-13; 10 – 18)</i>
12.	<i>J. Bitunjac</i>	<i>kuharica</i>	<i>40</i>	<i>06.30 – 14,30</i>	<i>06 – 14; (07-13; 10 – 18)</i>
13.	<i>M. Baraban</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>
14.	<i>L. Caktaš</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>
15.	<i>T. Radić</i>	<i>spremačica</i>	<i>20</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>dva + 1 dan tjedno</i>
16.	<i>M. Jurčević</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>
17.	<i>D. Šunjić</i>	<i>spremačica.</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>
18.	<i>B. Bešlić</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>
19.	<i>I. Omrčen</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>
20.	<i>N. Skorup</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>
21.	<i>J. Jakus</i>	<i>spremač</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>
22.	<i>L.J. Horvat</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>
23.	<i>M. Radić</i>	<i>spremačica</i>	<i>40</i>	<i>06.00 – 14.00; 13.30 – 21.30</i>	<i>izmjena smjena po tjednima</i>

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

U godišnjem zaduženju učitelja planirano je stručno usavršavanje što uključuje individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim skupovima u školi i izvan nje.

STRUČNI SKUPOVI	NOSITELJI AKTIVNOSTI - Ministarstvo zoš-a, Agencija za odgoj i obrazovanje	VODITELJ AKTIVA	VRIJEME ODRŽAVANJA
<i>Aktiv razredne nastave (5 podaktiva: podaktiv 1. razreda, 2.razreda, 3.razreda,4.razreda i produženog boravka)</i>	<i>Obvezujujuće prema programu</i>	<i>Dajana Zečević</i>	<i>tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova na gradskoj i županijskoj razini</i>
<i>Aktiv hrvatskog jezika</i>	<i>Obvezujujuće prema programu</i>	<i>Iva Jurišić Sokić</i>	<i>tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova na gradskoj i županijskoj razini</i>
<i>Aktiv matematike</i>	<i>Obvezujujuće prema programu</i>	<i>Petra Barbir</i>	<i>tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova na gradskoj i županijskoj razini</i>
<i>Aktiv stranih jezika</i>	<i>Obvezujujuće prema programu</i>	<i>Branka Grbeša</i>	<i>tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova na gradskoj i županijskoj razini</i>
<i>Aktiv prirode, biologije i kemije</i>	<i>Obvezujujuće prema programu</i>	<i>Nela Sikirica</i>	<i>tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova na gradskoj i županijskoj razini</i>
<i>Aktiv fizike, tehničke kulture i informatike</i>	<i>Obvezujujuće prema programu</i>	<i>Jagoda Križan</i>	<i>tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova na gradskoj i županijskoj razini</i>
<i>Aktiv povijesti i geografije</i>	<i>Obvezujujuće prema programu</i>	<i>Josip Bodrožić Selak</i>	<i>tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova na gradskoj i županijskoj razini</i>
<i>Aktiv likovne, glazbene i tjelesne kulture</i>	<i>Obvezujujuće prema programu</i>	<i>Ivona Mustapić Jelavić</i>	<i>tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova na gradskoj i županijskoj razini</i>
<i>Aktiv katoličkog vjeronauka</i>	<i>Obvezujujuće prema programu</i>	<i>Mario Brković</i>	<i>tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova na gradskoj i županijskoj razini</i>

9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

RED. BR	Sadržaj	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
1.	Izvešće ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini GPP 2026./27. Kućni red škole Plan kulturne i javne djelatnosti Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnim i srednjim školama Pravilnik o kućnom redu Kriteriji ocjenjivanja vladanja Kurikulum Zakon o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda Poslovi na početku šk.godine	rujan	ravnatelj
2.	Predavanja i radionice Odluka o ekskurziji učenika 7. razreda	studen	članovi SRS, razrednici vanjski suradnici
3.	Kvalitativna analiza na kraju I. obrazovnog razdoblja Program natjecanja, smotri i susreta učenika za 2026./27. Vremenik natjecanja Odluka o članovima povjerenstva za provedbu natjecanja	prosinac	pedagog ravnatelj
4.	Planiranje provedbe ispitivanja NCVVO (voditelj, voditelj ispitne prostorije, administrator, termini) –u slučaju odabira	veljača	ravnatelj pedagog
5.	Upis učenika u 1. razred srednje škole Provođenje školskih, gradskih i županijskih natjecanja te LIDRANO 2026. Utvrdjivanje komisije za upis u 1. razred Prijedlog za napredovanje učitelja	ožujak	ravnatelj
6.	Rezultati provedenih natjecanja	svibanj	ravnatelj

			<i>pedagog</i>
7.	Poslovi na kraju školske godine Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, izostanci i pedagoške mjere Realizacija fonda sati Utvrdjivanje komisija za polaganje popravnih ispita Prijedlog tjednog zaduženja učitelja Obavijest o godišnjim odmorima	<i>lipanj</i>	<i>ravnatelj pedagog</i>
8.	Analiza uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka Utvrdjivanje komisija za polaganje popravnih ispita u jesenskom roku i termina ispita	<i>srpanj</i>	<i>pedagog ravnatelj</i>
9.	Analiza uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka Utvrdjivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva	<i>kolovoz</i>	<i>ravnatelj pedagog</i>

9.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

RB	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju, planiranje i programiranje	<i>rujan</i>	<i>razrednici i predmetni učitelji, pedagog, ravnatelj</i>
2.	Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju Donošenje pedagoških mjera u domeni RV-a Ostvarenje nastavnog plana i programa Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima i dogovor o pristupu rješavanju problema	<i>po potrebi – tijekom godine</i>	
3.	Realizacija nastavnog plana i programa rada Utvrdjivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera	<i>lipanj</i>	

4.	<i>Potvrđivanje uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka</i>	<i>srpanj</i>	
5.	<i>Potvrđivanje uspjeh učenika nakon jesenskog popravnog roka</i>	<i>kolovoz</i>	

9.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Plan rada razrednika	
1. Opis odgojne situacije u razrednom odjelu	<ul style="list-style-type: none"> - razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika - razina socijalizacije u odjelu - socio-ekonomski položaj učenika - kulturna razina sredine u kojoj učenici žive - emocionalna stabilnost (nestabilnost) - učenici koji imaju određene razvojne smetnje - introvertni učenici - učenici sa neprihvatljivim ponašanjem - odnos učenika prema osobnoj i ostaloj imovini - negativne pojave u razrednom odjelu
NA TEMELJU ANALIZE ODGOJNE SITUACIJE PLANIRA SE RAD U ODJELIMA:	
a) Planiranje raznih aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - humanitarne akcije - ekskurzije, posjete kulturnim ustanovama - kulturno-zabavne i športske aktivnosti - profesionalno informiranje i orijentiranje - eko problemi
b) Suradnja s članovima razrednog vijeće	<ul style="list-style-type: none"> - koordinacija odgojnih akcija - konkretiziranje pedagoških problema za sjednicu RV - usklađivanje rada glede opterećenja učenika - unaprijeđivanje odnosa učenik-učitelj
c) Suradnja s ravnateljem i stručnom službom škole	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje težih pedagoških problema - pomoć učenicima s teškoćama u razvoju - permanentno i adekvatno informiranje pedagoga i ravnatelja - koordiniranje poduzetih odgojnih mjera s Ravnateljem i stručnom službom - praćenje efekta izrečenih odgojnih mjera
d) Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - zajednički roditeljski sastanci - tematski roditeljski sastanci - individualni roditeljski razgovori
e) Administrativni poslovi koji se tiču razrednog odjela	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matične knjige, registar, e-matica)
f) SR - s naglaskom na dijalogu sa učenicima o aktualnim problemima i mogućim rješenjem + Provedba zdravstvenog odgoja na satovima razrednika (prema priručniku)+Provedba tema građanskog odgoja	

9.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA

9.4.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Po izboru roditelja u Vijeće roditelja, sukladno statutu OŠ Žnjan –Pazdigrad ravnatelj saziva prvu sjednicu Vijeća roditelja na kojoj se bira predsjednik vijeća koje će u tekućoj školskoj godini sazvati i voditi Vijeće, a u suradnji s ravnateljem škole.

Vijeće će sukladno ovlastima davati suglasnost i raspravljati o sljedećim temama:

- *Mišljenje o školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole*
- *Uloga roditelja u školskim događanjima – humanitarne akcije, sudjelovanje u školskim projektima, otvoreni dani škole*
- *Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih*
- *Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika*
- *Osiguranje učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima osiguranja učenika*
- *Analiza uspjeha na kraju šk.god.*
- *Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom*
- *Unaprjeđenje rada škole*

Tijekom godine održat će se tri do četiri sastanka, nositelj aktivnosti je predsjednik Vijeća roditelja i predstavnici škole.

POPIS RODITELJA U VIJEĆU RODITELJA

RAZREDNI ODJEL	IME I PREZIME PREDSTAVNIKA RODITELJA
1.a	Mijo Mikulić
1.b	Maja Pivčević
1.c	Slavica Perić Kalina
1.d	Marija Buntić
2.a	Ana Omrčen
2.b	Tamara Rožić
2.c	Petra Jelić
2.d	Andrea Božić
3.a	Dina Milković
3.b	Antonija Juričević
3.c	Marija Gančević
3.d	Martina Čulap
4.a	Marijana Ribičić
4.b	Marijana Martinović
4.c	Toni Sladojević
4.d	Ana Peran Barbir
5.a	Jadrijević Tea
5.b	Kristina Mijoč
5.c	Diana Matea Balić
5.d	Ivana Kokeza
6.a	Petra Ilić
6.b	Mihovil Jović
6.c	Josipa Čaljkusić
6.d	Ivana Kursar
7.a	Ivana Žužul
7.b	Zvonimir Antić
7.c	Adriana Bošnjak
7.d	Dajana Stojić
8.a	Vedrana Tičinović
8.b	Rahela Vučak
8.c	Jelena Bečić
8.d	Tino Skorić
PRO	Oleksandr Dubov

9.4.2 PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA U ŠK. GOD. 2026./27.

Vrsta aktivnosti	Nositelji	Vremenski okvir
<p>1. Konstituiranje Vijeća učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izbor predsjednika zamjenika i zapisničara Vijeća učenika - Usvajanje pravilnika o radu Vijeća učenika - Izrada plana aktivnosti 	ravnatelj, pedagog, knjižničar	rujan, listopad
<p>2. Prijedlozi aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktualna problematika u školi - Edukativni posjeti - Projekti (prema dogovoru s nositeljima projekta) - Radionice - Prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća učenika - Medijacija u školi – vršnjačka pomoć - Prijedlozi o pitanjima važnim za učenike - Sjednice (jednom u tri mjeseca ukoliko okolnosti budu dopuštale) - Humanitarne akcije - Natječaji 	predsjednik UV, članovi UV	tijekom šk. god.
<p>3. Analiza rada Vijeća učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenog rada u protekloj školskoj godini 		lipanj

9.4.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"> - Odluke u svezi s izvješćima ravnatelja o radu Škole u protekloj školskoj godini i tekućim problemima i pitanjima predviđenim općim aktima Škole. - Donošenje odluka po zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa. - Predlaganje mjera poslovne politike. - Donošenje općih akata Škole. - Imenuje i razrješuje ravnatelja Škole. - Razmatranje predstavlja i prijedloga građana u svezi s radom Škole. - Donošenje odluka o korištenju sredstava fonda Škole o kojima ne odlučuje ravnatelj. - Imenovanje komisija i povjerenstava. - Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada, tekućih problema i drugo. - Usklađivanje općih akata Škole i usklađivanje istih sa zakonskim propisima. - Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa. - Davanje smjernica i uputa ravnatelju. - Davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi. - Suradnja s lokalnom samoupravom (Grad Solin, Splitsko-dalmatinska županija). - Obavješćavanje djelatnika o svom radu i radu svojih radnih tijela. - Donošenje odluka o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine, o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, nekretnina i druge imovine, - Razmatra i odlučuje o održavanju zgrada i sredstava Škole. - Predlaže osnivaču škole statusne promjene. - Donošenje rebalansa financijskog plana škole. 		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX. – X.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće ravnatelja o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada u protekloj školskoj godini. - Razmatranje izvješća ravnatelja o radu škole u prethodnoj školskoj godini - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole - Donošenje Školskog kurikulumuma - Donošenje rebalansa financijskog plana Škole 	Ravnatelj Školski odbor
IX. – V.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje prethodnih suglasnosti o zasnivanju radnog odnosa 	Ravnatelj Školski odbor
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje financijskog plana Škole za 2027. godinu - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika 	Računovodstvo Ravnatelj
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Odlučivanje o rashodovanju sredstava i utvrđivanju manjkova i viškova te otpisivanju nenaplaćenih potraživanja 	Računovodstvo Školski odbor
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje godišnjeg obračuna 	Računovodstvo Školski odbor
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje polugodišnjeg obračuna za razdoblje I. – VI. mjesec - Donošenje financijskog plana za razdoblje VII. – XII. mjesec - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika - Izvješće ravnatelja o realizaciji izvanučioničke nastave 	Računovodstvo Školski odbor Ravnatelj

Tijekom školske godine planira se najmanje 8 sjednica ŠO, nositelji aktivnosti su ravnatelj, tajnik i predsjednik ŠO.

POPIS ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Trenutni saziv Školskog odbora je:

REDNI BROJ	IME I PREZIME	
1.	M. Radelja	predsjednica
2.	B. Buzov	zamjenica predsjednice
3.	T. Sapunar	član
4.	Z. Antić	član
5.	R. Bosnić	član
6.	K. Mioč	član
7.	L. Štroliga	član

Ovom sazivu mandat je započeo 20. studenog 2025. godine i traje do 19. studenog 2029. godine.

Školski odbor zasjeda redovito. Učestalost sjednica Školskog odbora na razini je od minimalno jedne sjednice mjesečno.

9.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

9.5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		380
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA		427
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		92
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		127
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJ.		136
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		230
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		284
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		194
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		154
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2024
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	Napom.
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	64
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	40
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	24
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	IX. – VI.	40
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VI. – VIII.	24
1.7. Izrada zaduženja učitelja	IX. – VI.	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	40
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	16
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	8
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VIII.	8
1.13. Ostali poslovi		
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA)	IX. – VIII.	60
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	IX. – VI.	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	64
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja drž. blagdana i praznika	IX. – VI.	24
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	8
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	28
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	8
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	8
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Napom ena
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	32
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	8
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	18
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	80
4.2. Suradnja sa sindikalnim podružnicama škole	IX. – VIII.	16
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		8
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	8
5.9. Ostali poslovi		12
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	18
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	16
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	18
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	22
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	8
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu	I. i VI.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi, izvješća i prijepisa ocjena	VI.	8
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	8
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Napom ena
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	18
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX. – VIII.	18
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	18
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	18
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	18
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	18
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave u SDŽ	IX. – VIII.	18
7.8. Suradnja s osnivačem (SDŽ)	IX. – VIII.	18
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	18
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	18
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	18
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	18
7.13. Suradnja s Policijskom upravom SD	IX. – VIII.	8
7.14. Suradnja sa Katehetskim uredom	IX. – VIII.	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	8
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	8
8.2. Stručno usavršavanje (ŽSV, MZOS, AZZO, HUROŠ, NCVVO i dr.)	IX. – VI.	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	143
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	10

9.5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

RED. BR.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I.	PROGRAMIRANJE RADA I RAZVOJNO PLANIRANJE: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentacija analize rezultata rada škole: <i>Uspjeh učenika na kraju prethodne školske godine, usporedna statistika uspjeha, vladanja i izostanaka učenika, realizacija školskog kurikuluma prema sastavnicama</i> 2. Korištenje prethodnih evaluacija za daljnji razvoj rada škole 3. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole 4. Izrada plana i programa stručnog suradnika pedagoga 5. Rad na školskom kurikulumu, izrada dokumenta 6. Sudjelovanje u izradi plana i programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika 	KOLOVOZ, RUJAN 2026.
Uk. br.sati: 95		
II.	PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administracija E matice (unos učenika 1. razreda i novih učenika) 2. Suorganizacija produženog boravka i školske prehrane 3. Suradnja sa šk. kuhinjom: tjedno praćenje izrade jelovnika, promocija zdravih prehrambenih navika, posebni zahtjevi prehrane 4. Praćenje pripravnika u nastavi 5. Savjetodavni uvidi u nastavni proces: razredna i predmetna nastava, uz konzultacije i pisani osvrt (prema Planu posjeta: produženi boravak - RN, matematika, priroda, biologija, kemija - PN) 6. Poslovi koordinacije i provedbe nacionalnih ispita 7. Podrška u integriranju ideja u odgojno-obrazovni proces 8. Evaluacija nastavnog procesa, samovrednovanje SRS 9. Samovrednovanje škole (Tim za kvalitetu) 	RUJAN 2026. RUJAN-LIPANJ 2027.
Uk. br.sati: 275		
III.	SURADNJA SA UČITELJIMA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavni rad: kvaliteta nastave i planiranje školskih kurikuluma 2. Podrška i suradnja u odgoju i obrazovanju učenika s posebnim potrebama; psihofizički razvoj učenika i individualne potrebe 3. Organiziranje i rad u razrednim vijećima 4. Sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća 5. Suradnja s razrednicima 6. Stručno predavanje za učiteljsko vijeće: „Specifične teškoće učenja“ 7. Suradnja s učiteljima u projektima: <ul style="list-style-type: none"> - Sigurnije škole - I roditelji su učitelji - Biram zdravlje - Istraživanje razina usvojenosti vještina čitanja i pisanja kod učenika razredne nastave - Iskustveno učenje u prirodi 	RUJAN- 2026. LIPANJ 2027.
Uk. br.sati: 275		

	<ul style="list-style-type: none"> - Reanimacija i druge životno-zaštitne vještine - Budimo odgovorni - Bookmark Exchange Project <p>8. Suradnja na poslovima školskih natjecanja</p> <p>9. Suradnja sa str.sur. socijalnom pedagoginjom i psihologinjom</p> <p>10. Suradnja sa str. sur. knjižničarkom i voditeljicom učeničkog vijeća</p>	
<p>IV.</p> <p>Uk. br.sati: 75</p>	<p>SURADNJA SA RAVNATELJEM I USTANOVAMA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kreiranje stavova o školskim razvojnim planovima 2. Rješavanje tekućih pitanja i suradnja na zajedničkim zadacima (razredništvo, zaduženja učitelja, praćenje nastave, unaprjeđenje rada) 3. Suradnja sa stručnim ustanovama: Ambulanta školske medicine, Nastavni zavod za javno zdravstvo: Služba za mentalno zdravlje, Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Hrvatski zavod za zapošljavanje - Služba za profesionalno usmjerenje, Centar za zdravstvenu i socijalnu skrb, PU splitsko-dalmatinska, Splitsko-dalmatinska županija - Upravni odjel za prosvjetu i sport, Grad Split - Služba za prosvjetu, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje 4. Suradnja sa kulturnim i sportskim organizacijama i udrugama 	<p>RUJAN- 2026. LIPANJ 2027.</p>
V.	<p>RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta škole <ul style="list-style-type: none"> • Poslovi upisa djece u prvi razred: <i>Prijave i predupisi, sudjelovanje u pripremi instrumentarija za procjenu psihofizičke zrelosti, provedba dijela procjene i obrada podataka, koordiniranje članova povjerenstva, kreiranje baze podataka sa rezultatima te formiranje razrednih odjela</i> • Poslovi praćenja i opservacije učenika sa posebnim potrebama: <i>Redovna suradnja s učiteljima, identifikacija učenika s posebnim potrebama, utvrđivanje obrazovnog statusa i anamneze, razgovori s roditeljima te suradnja sa stručnim suradnicima i ustanovama s ciljem donošenja rješenja o primjerenom obliku školovanja</i> • Poslovi praćenja učenika iz inozemstva te učenika iz države zahvaćene ratom (Ukrajina) <i>Savjetodavni rad s roditeljima, izrada raspodjele učenika po razrednim odjelima, komunikacija s učiteljima pripremne nastave</i> 2. Poslovi zdravstvene i socijalne zaštite učenika: <i>Koordiniranje sa školskom zdravstvenom službom:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Suradnja na poslovima opservacije učenika i oslobađanja od nastave tjelesne i zdravstvene kulture</i> 	<p>VELJAČA- SRPANJ 2027.</p> <p>RUJAN 2026. LIPANJ 2027.</p> <p>RUJAN 2026. LIPANJ 2027.</p>

Uk. br.sati: 195	<ul style="list-style-type: none"> • Organiziranje redovitih sistematskih pregleda i cijepljenja u suradnji sa školskom liječnicom i med. sestrom • Organiziranje te priprema i održavanje predavanja iz zdravstvenog odgoja • Praćenje školske prehrane <p>3. Poslovi profesionalnog usmjeravanja učenika: Suradnja sa Službom pri Zavodu za zapošljavanje (učenici IP, PP), suradnja s razrednicima, anketiranje učenika, priprema i prezentacija materijala za učenike i roditelje, individualni razgovori, roditeljski sastanci</p> <p>4. Poslovi koordinacije i provođenja nacionalnih ispita</p> <p>5. Rad u Upisnom povjerenstvu za postupak elektroničkih upisa u srednje škole</p> <p>6. Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika</p> <p>7. Rad u Povjerenstvu za formiranje razrednih odjela i/ili premještaj učenika</p>	<p>RUJAN- 2026. LIPANJ 2027.</p> <p>STUDENI I PROSINAC 2026.</p> <p>OŽUJAK 2026.</p> <p>RUJAN 2026.- LIPANJ 2027.</p>
VI. Uk. br.sati: 295	<p>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD SA UČENICIMA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opservacija i utvrđivanje obrazovnog statusa kod učenika sa posebnim potrebama 2. Aktivnosti u sklopu praćenja učenika sa posebnim potrebama (obrada, promatranje učenika u razrednom odjelu) 3. Savjetodavni rad po potrebi učenika 4. Individualan rad s učenicima koji imaju početne teškoće pisanja i čitanja, (ne)specifične teškoće učenja i/ili sniženu razinu razvijenosti školskih vještina i predispozicija 5. Promicanje kvalitetnih metoda učenja i usvajanja znanja za učenike 5. razreda 6. Profesionalno informiranje učenika u 8. razredu 7. Praćenje razine usvojenosti vještine čitanja i pisanja za učenike 3. razreda (Test TČ/GČ) 8. Projektna nastava 9. Izvanučionička nastava: Gorski kotar, siječanj i veljača 2026. 	<p>RUJAN 2026.- LIPANJ 2027.</p> <p>OŽUJAK 2027.</p> <p>RUJAN 2026.- LIPANJ 2027.</p>
VII. Uk. br.sati: 205	<p>RAD SA RODITELJIMA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavni rad na zahtjev roditelja 2. Rad prema potrebi pedagoške intervencije 3. Pomoć u suradnji roditelja i učitelja (medijacije) 4. Roditeljski sastanci 5. Koordinacija zamolbi i upita roditelja 6. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 	<p>RUJAN 2026.- LIPANJ 2027.</p>

<p>VIII.</p> <p>Uk. br.sati: 175</p>	<p>VREDNOVANJE REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA, KVALITETA I INOVACIJE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza na kraju školske godine: <i>Uspjeh učenika, vladanje i izostanci, pedagoške mjere, distribucija uspjeha, srednje ocjene po predmetnim područjima i razrednim paralelama, usporedni podatci i grafovi, longitudinalno praćenje</i> 2. Obrada podataka o realizaciji školskog kurikulma 3. Uvid u pedagošku dokumentaciju, pregledi e-dnevnika 4. Izrada izvješća o realizaciji rada pedagoga 5. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole 6. Rad u Timu za kvalitetu 7. Suradnja na poslovima vanjskog vrednovanja i provođenja nacionalnih ispita 	<p>KOLOVOZ 2027.</p> <p>SRPANJ 2027.</p> <p>VELJAČA - SVIBANJ 2027.</p>
<p>IX.</p> <p>Uk. br.sati: 175</p>	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE I DRUGI ZADACI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Državni stručni skup za školske koordinate nacionalnih ispita, Vodice, 20.-21.11.2025. 2. Predavanje za državni stručni skup učitelja razredne nastave „Iskustveno učenje u prirodi - projektna nastava“, Vodice, svibanj 2024. 3. Sudjelovanje u radu Vijeća stručnih suradnika pedagoga u višem zvanju mentora i savjetnika 4. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga osnovnih škola 5. Pohađanje seminara u organizaciji Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje (županijski, međužupanijski) 6. Podrška pri planiranju stručnog usavršavanja učitelja 7. Administracija i uređivanje web stranice škole 8. Izrada edukativnih materijala i brošura za roditelje i učenike 9. Vođenje učeničkih dosjea (svi učenici, učenici PP, arhiva) 10. Vođenje pedagoške dokumentacije po područjima i o osobnom radu 11. Osobno permanentno usavršavanje 	<p>RUJAN 2026. - KOLOVOZ 2027.</p>
<p>UKUPNO: (Raspoređeno prema odgojno-obrazovnoj situaciji, razmjerno udjelu predviđenog broja sati po području rada) *Podložno promjeni i preraspodjeli unutar radnog vremena, ovisno o potrebama.</p>		<p>2024 sata</p>

9.5.3.PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

Redni broj	Područje rada	Nositelji, suradnici	Vrijeme realizacije	Planirano sati tjedno
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE			3
1.1	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada socijalnog pedagoga, razrađen po mjesecima - Pisanje obrazaca za Školski kurikulum (uvršćavanje važnih tema, programa i projekata) - Planiranje i programiranje rada ŠPP-a <p>a) Planiranje i programiranje rada individualiziranih i prilagođenih kurikuluma</p> <p>b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima</p> <p>c) Planiranje i programiranje rada s roditeljima</p> <p>d) Planiranje i programiranje rada na zadaćama postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/ učenika</p> <p>e) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama</p> <p>f) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe</p> <p>g) Praćenje provedbe aktivnosti ŠPP-a</p> <p>h) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika</p>	<p>Socijalni pedagog</p> <p>SRS, učitelji</p> <p>Socijalni pedagog, SRS</p> <p>Socijalni pedagog, SRS, Ravnatelj</p> <p>SRS, Ravnatelj</p>	<p>rujan-listopad</p> <p>rujan-listopad</p> <p>rujan-lipanj</p> <p>rujan-lipanj</p> <p>rujan-listopad</p>	

	i) Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole / Školskog kurikulumu.			
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			28
2.1.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	SRS, učenici, roditelji, učitelji	rujan-lipanj	
2.2.	Sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece			
2.2.1. Učenici s teškoćama u razvoju	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirana suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - praćenje učenika s uočenim ili suspektnim teškoćama u razvoju, učenju i funkcioniranju - utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/ učenika prilikom utvrđivanja potrebe za donošenjem primjerenog programa školovanja 	<p>SRS, učitelji, suradnja s roditeljima</p> <p>Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, SRS, suradnja s roditeljima i vanjskim stručnjacima</p>	<p>rujan-lipanj</p> <p>rujan-lipanj</p>	
2.2.2. Upisi u prvi razred	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/ učenika prilikom upisa u prvi razred - po potrebi provedba dodatnih procjena i obrade djeteta/ učenika 	<p>Povjerenstvo za upis, SRS, suradnja s roditeljima i vanjskim stručnjacima</p>	ožujak-kolovoz	

	- suradnja s vanjskim stručnjacima			
2.3.	Neposredni rad s učenicima			
2.3.1. Rad na otkrivanju i identificiranju teškoća u razvoju, problema u ponašanju te prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizirani individualni i grupni rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 2. Individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine, s ciljem pružanja dodatne socioemocionalne podrške- po ukazanoj potrebi 3. Procjena učenika s ciljem utvrđivanja snaga, teškoća i rizika, odgojno-obrazovnih potreba te planiranja rada 	Socijalni pedagog uz suradnju sa: stručnim suradnicama, učiteljima i ravnateljem	rujan-lipanj	
2.3.2. Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju:	<ul style="list-style-type: none"> - teškoće u odrastanju - probleme u ponašanju - emocionalne teškoće - rješenje o primjerenom obliku školovanja -po potrebi (situacijske intervencije i medijacije) 	Socijalni pedagog	rujan-lipanj	
2.3.3. Rad na prevenciji svih oblika problema u ponašanju, primarno kroz jačanje zaštitnih čimbenika u odrastanju,	<p>Programi univerzalne prevencije:</p> <p>II. razred: „EMICA“- razvoj EMocionalne inteligencije</p>	Socijalni pedagog	listopad-prosinac	

<p>ali i umanjivanje značaja i utjecaja rizičnih čimbenika</p>	<p>putem IgriCA</p>			
	<p>III.razred: La(R)a, Lančana (Re)Akcija- trening socijalnih vještina</p>	<p>Socijalni pedagog</p>	<p>listopad-veljača</p>	
	<p>2.b i 3.b: CAP program- prevencija napada na djecu</p>	<p>Socijalni pedagog, psiholog, učiteljice PB-a</p>	<p>studeni</p>	
	<p>7.b razred: Alati za moderno doba- odgovorno online ponašanje</p>	<p>Socijalni pedagog, Marina Boroz</p>	<p>veljača-travanj</p>	
	<p>Sandučić povjerenja- Rješavanje problema, Stvaranje mreže podrške unutar škole</p>	<p>Socijalni pedagog</p>	<p>listopad-lipanj</p>	
	<p>Ljubavna pošta- Poticanje i jačanje prijateljskih odnosa i međusobnog uvažavanja, Razvoj slike o sebi</p>	<p>Stručne suradnice</p>	<p>rujan-lipanj</p>	
	<p>Provedba tematskih radionica po potrebi i u dogovoru s razrednicima</p> <p>Održavanje individualnog savjetodavnog rada po potrebi i u dogovoru s razrednicima/roditeljima; osnaživanje djece, pružanje pomoći i podrške, medijacija.</p>		<p>listopad-lipanj</p> <p>rujan-lipanj</p>	

		Suradnja s Udrugama- informiranje, educiranje te savjetovanje djece i mladih i njihovih roditelja kroz različite radionice i aktivnosti te prijedloge uključivanja u aktivnosti			
2.3.4. Rad s darovitim učenicima		Utvrđivanje darovitosti, suradnja s CI- SDŽ, procjena napretka i koordinacija rada s darovitim učenicima, provedba testiranja s ciljem otkrivanja potencijalno darovitih učenika u 4. r. OŠ (projekt pod nadležnošću CI-SDŽ)			veljača
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA				2
3.1.	Sudjelovanje u poslovima analize odgojno obrazovnih rezultata	SRS, učitelji, Ravnatelj	prosinac- lipanj		
3.2.	Praćenje provedbe IK-a	Socijalni pedagog, psiholog, učitelji	rujan- lipanj		
3.3.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi	SRS, učitelji, Ravnatelj	po dogovoru		
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj		
4.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA				3
4.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	SRS, učitelji	rujan- lipanj		
4.2.	Pripreme za neposredan rad	Socijalni pedagog	rujan- lipanj		
4.3.	Suradnja s ravnateljem, članovima stručnog tima škole, učiteljima	1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada u školi 2. dogovori oko ustrojstva rada,	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj	

		formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju u odgojno- obrazovni proces 3. dogovaranje o načinima postupanja s učenicima s teškoćama u odrastanju, pomoć pri izradi prilagođenih/ individualiziranih programa te praćenje provedbe			
4.4.	Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditelje, sudjelovanje/ održavanje roditeljskih sastanaka 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po pozivu	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj	
4.5.	Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	- ustanove socijalne skrbi, - zdravstvene ustanove, - policijske postaje - pravosudni organi, - Obiteljski centar - suradnja s NVO - partnerska suradnja s udrugom Mentor	SRS, Ravnatelj	rujan- lipanj	
4.6.	Koordinacija i supervizija rada pomoćnika u nastavi		Socijalni pedagog	rujan- lipanj	

5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				1
5.1.	Individualno i grupno stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - izborno sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Ministarstvo prosvjete; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije, ŽSV 	SRS, učitelji	tijekom cijele godine	
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE				2
6.1.	Dokumentacija vezana uz stručni socijalnopedagoški rad	<ul style="list-style-type: none"> - dnevnik rada - vođenje pedagoške dokumentacije/ dosjei učenika - izrada nalaza i mišljenja - vođenje bilješki razgovora - evidencija neposrednog rada s učenicima, učiteljima i roditeljima 	Socijalni pedagog	rujan-lipanj	
6.2.	Opća dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - sudjelovanje u izradi godišnjih izvješća o radu škole i provedenim programima - ostali administrativno-statistički poslovi - poslovi planiranja i obrade Podataka 	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan-lipanj	
7.	OSTALI POSLOVI				1

7.1	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	Socijalni pedagog	rujan-lipanj	
7.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan-lipanj	
7.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (Učiteljska i razredna vijeća, sudjelovanje u radu Povjerenstava)	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan-lipanj	
7.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	SRS	rujan-lipanj	
7.5	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	SRS, učitelji	rujan-lipanj	
7.6.	Kontinuirano osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan-lipanj	
UKUPNO GODIŠNJE: 2024 SATI				

9.5.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Stručni suradnici obavljaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima, stručno-razvojne i druge stručne poslove u skladu sa zahtjevima struke te ostale poslove koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada ili drugih zakona.

Stručni suradnik psiholog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, identificira i dijagnosticira u skladu sa zahtjevima struke učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, radi na uklanjanju teškoća koje učenik ima te pruža stručnu potporu učeniku na očuvanju njegova psihičkog zdravlja i poticanja razvoja, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću dokumentaciju, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, izrađuje i provodi preventivne programe i programe za darovite učenike, stručno se usavršava te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke. Psiholog škole u obavljanju poslova vodi se unapređivanjem zdravlja i kvalitete života korisnika psiholoških usluga, razvojem i unaprjeđenjem organizacija i institucija te društva u cjelini, kao općom svrhom obavljanja psihološke djelatnosti.

Temeljni poslovi ovlaštenog psihologa u području školske psihologije su: neposredan rad s učenicima, neposredan rad s roditeljima, neposredan rad s učiteljima, istraživanje i razvoj programa te stručno-razvojni i koordinacijski poslovi.

Specifični poslovi školskog psihologa u osnovnoj školi obuhvaćaju:

- psihološku procjenu mogućnosti učenika koju obavlja u svojstvu člana Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika prilikom procjene spremnosti za polazak djeteta u osnovnu školu
- psihološku procjenu mogućnosti učenika tijekom školovanja, u slučaju školskog neuspjeha, teškoća u učenju ili procjene darovitosti.

Psiholog u osnovnoj školi treba biti obvezni član Povjerenstva za procjenu psihofizičkog statusa djece prije upisa u prvi razred osnovne škole.

RB	PODRUČJE RADA	VRIJEME PROVEDBE	BROJ SATI	SURADNICI
1.	STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI			
1.1.	Planiranje i organizacija		260	
	- sudjelovanje u organizaciji rada škole (prijem i upis novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele, sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda, formiranje razrednih odjeljenja)	Tijekom godine, a prema Godišnjem planu i programu rada		

<p>- pomoć u planiranju i realizaciji rada škole i izradi temeljnih dokumenata (sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa)</p> <p>- sudjelovanje u kreiranju pozitivne odgojno-obrazovne klime i razvoj programa za njeno optimiziranje</p> <p>- sudjelovanje u kreiranju i provođenju školskog preventivnog programa te koordinaciji zajedno s razrednicima i predmetnim učiteljima te drugim stručnim suradnicima</p> <p>- sudjelovanje u planiranju i radu učiteljskog i razrednih vijeća te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u školi i izvan škole</p> <p>- koordinacija poslova vezanih za darovite učenike (voditelj Tima za darovite)</p> <p>- poslovi voditelja Tima za kvalitetu u školi</p> <p>- sudjelovanje u radu povjerenstava (za upis djece u školu, za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, za uključivanje pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika) - sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata)</p>	<p>Škole i Školskom kurikulumu te uputama osnivača i drugih nadležnih tijela</p>		<p>Ravnatelj, Pedagog, Socijalni pedagog, Knjižničar, učitelji</p>
---	--	--	--

	<p>- komunikacija i suradnja s ministarstvom nadležnim za odgoj i obrazovanje i javnim ustanovama nadležnim za obavljanje stručnih i savjetodavnih poslova u odgoju i obrazovanju</p> <p>- komunikacija i suradnja s različitim vanjskim institucijama osnivača i drugih nadležnih (npr. nadležnom službom za školsku medicinu, NZZJZ SDŽ-e i drugim nadležnim županijskim službama i područnim uredima ustanova socijalne skrbi, nadležnom područnom službom ustanove za pružanje usluga savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja, obiteljske medijacije i psihosocijalnog tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja, nadležnim ustrojstvenim jedinicama policije, javnom ustanovom koja provodi vanjsko vrednovanje u odgojno - obrazovnome sustavu Republike Hrvatske i ispite temeljene na nacionalnim standardima, udrugama, humanitarnim organizacijama, savjetovalištima i drugim institucijama</p> <p>- komunikacija i suradnja s psiholozima u drugim ustanovama (domovi, bolnice i sl.)</p> <p>- sudjelovanje u izradi Programa rada pripravnika (mentoriranje) i studenata u sklopu studentske stručne prakse</p>			
1.2.	<i>Praćenje provedbe</i>		140	
	-sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Kontinuirano tijekom godine		Ravnatelj, Pedagog, Socijalni pedagog, Knjižničar, Učitelji

	<p>-sudjelovanje u radu stručnih aktiva Škole po potrebi</p> <p>-sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Škole</p> <p>-član Povjerenstva Škole za upis učenika u srednju školu</p> <p>-član Povjerenstva za stažiranje psihologa pripravnika</p> <p>-praćenje studenata na vježbama (suradnja s FFST Studij psihologije)</p> <p>-koordinator za darovite učenike u Školi</p> <p>- sudjelovanje u koordinaciji za situacije nasilja među učenicima</p> <p>-praćenje uspjeha učenika koji se školuju temeljem rješenja o primjerenom obliku školovanja</p> <p>-sudjelovanje u izradi izvješća o radu školskog psihologa te izvješća o rezultatima samovrednovanja Škole</p>			
2.	SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		850	
	<p>- psihološka procjena i psihodijagnostika u svrhu identifikacije učenikovih potreba (kognitivnih, emocionalnih, socijalnih, profesionalnih i sl.)</p> <p>-planiranje podrške, savjetovanja i odabira tehnika rada s učenikom</p>	Kontinuirano tijekom godine, prema Godišnjem planu i programu, Školskom		Pedagog, Socijalni pedagog, Učitelji, Školski liječnik, Upravni odjel za prosvjetu SDŽ Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Poliklinika

	<ul style="list-style-type: none"> - analiza, integracija i interpretacija podataka o učenicima prikupljenih iz relevantnih izvora na temelju kojih psiholog daje stručno mišljenje o učenicima - provođenje psihoedukativnih radionica i projektnih aktivnosti identifikacija i dijagnostika učenika s posebnim odgojnoobrazovnim potrebama u skladu sa zahtjevima struke (učenici s teškoćama, daroviti učenici) - prepoznavanje učenika s emocionalnim problemima i njihovih individualnih potreba, te u skladu s time provođenje individualnih ili grupnih savjetovanja - prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju (neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost i sl.) i pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha - identifikacija potencijalno darovitih učenika i razvoj programa za poticanje i razvijanje njihovih sposobnosti u skladu s njihovim statusom učenika s posebnim potrebama - prepoznavanje poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće i pomoć učenicima u njihovom prevladavanju 	kurikulumu te prema potrebama		<p>za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju Split, Druge zdravstvene ustanove na području Splita Savjetovališta za djecu, mlade, obitelj na području Splita HZSR Područni ured Split i dr. područni uredi MUP, Zavod za zapošljavanje Područni ured Split – Odsjek za profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje CISOK Srednje škole</p>
--	---	-------------------------------	--	---

<p>- pomoć učenicima u razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija razvoj</p> <p>- provođenje programa prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, programa za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, programa učenja socijalnih vještina za sve učenike u školi, a osobito za učenike iz rizičnih skupina provođenje programa prevencije nasilja i zlostavljanja djece i mladih u školama, učeničkim domovima i široj zajednici</p> <p>- zaštita mentalnog zdravlja učenika kroz individualni i grupni savjetodavni rad te kroz projekte i aktivnosti namijenjene svim učenicima škole</p> <p>- provođenje inicijalnih intervjua s novim učenicima i pružanje podrške s ciljem osiguravanja njihove uspješne prilagodbe na novu sredinu</p> <p>- sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika</p> <p>-sudjelovanje u izradi Mišljenja i prijedloga Stručnog povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</p> <p>- upućivanje učitelja u osobne i normativne snage i slabosti učenika uz preporuke za pristup učeniku</p>			
---	--	--	--

	- savjetovanje potencijalno darovitih učenika, njihovih roditelja i učitelja			
2.2	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA		230	
	<p>- pomoć u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranju u skladu s njima</p> <p>- pomoć u razvoju adekvatnih vještina i komunikacije kako bi mogli kvalitetnije poticati razvoj svih djetetovih potencijala i aktivno pridonijeti njegovu uspješnom obrazovanju</p> <p>- poučavanje roditelja temeljnim postavkama razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije</p> <p>- pomoć u aktivnom uključivanju roditelja u život škole i uspostavljanju suradničkih odnosa između roditelja i škole</p> <p>- pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku (npr. ustanovama koje provode programe profesionalnog usmjeravanja, informiranja i savjetovanja u karijeri, ustanovama socijalne skrbi, ustanovama koje pružaju usluge savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja, obiteljske medijacije i psihosocijalnog tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja, specijaliziranim zdravstvenim ustanovama koje se bave mentalnim zdravljem, udrugama i ustanovama koje se bave osmišljavanjem slobodnog vremena i sl.)</p>	tijekom godine		Ravnatelj, Pedagog, Socijalni pedagog, Učitelji

2.3.	NEPOSREDAN RAD S UČITELJIMA <i>(uključujući pripravnike, studente te pomoćnike u nastavi)</i>		170	
	<p>-promocija različitih metoda rada koji potiču kreativnost i zajedničko sudjelovanje učitelja i učenika (timski rad, projektna nastava i sl.)</p> <p>- upoznavanje učitelja i sa suvremenim metodama praćenja i provjere znanja učenika te poticanje na njihovo korištenje poticanje i razvoj instrumenata za vrednovanje i samovrednovanje rada učitelja, te podizanje kvalitete rada u nastavi</p> <p>- pomoć učiteljima i da prepoznaju i razumiju razvojne i individualne potrebe učenika i reagiraju u skladu s njima</p> <p>- educiranje učitelja o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije</p> <p>- pomoć učiteljima u identificiranju teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti i načinu rada te razvoju strategija za njihovo rješavanje (upravljanje razredom)</p> <p>- pomoć učiteljima u razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija kroz različita predavanja i radionice</p> <p>-poticanje tolerancije različitosti među učenicima i među samim zaposlenicima</p>	Tijekom školske godine		Ravnatelj, Pedagog, Socijalni pedagog, Knjižničar, Učitelji

	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad sa zaposlenicima u svrhu podizanja kvalitete rada s učenicima - pomoć učiteljima u izradi individualnih odgojno - obrazovnih planova za učenike - upućivanje učitelja na zamjeni i pripravnika u život i rad Škole -savjetovanje pomoćnika u nastavi 			
3.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ PROGRAMA		104	
	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje i doprinos procesu samovrednovanja škole, kao i izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na podizanje kvalitete rada u školi - osmišljavanje i provođenje istraživanja povezanih s odgojno - obrazovnom praksom i psihologijskim specifičnostima učenika te učitelja - sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave područjem odgoja i obrazovanja - vrednovanje kvalitete i efikasnosti programa rada te predlaganje promjena - kontinuirano širenje i nadopunjavanje vlastitih znanja te stručno usavršavanje: Individualni okvirni plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika – psihologa je u privitku! 	tijekom godine		Ravnatelj, Pedagog, Socijalni pedagog, Knjižničar, Učitelji, NZJZ SDŽ (Služba za mentalno zdravlje) i druge institucije koje provode istraživanja/preventivne programe
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		50	

	<p>-sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti Škole kroz prisustvovanje školskim svečanostima i dr. kulturnim događanjima u Školi te objave na mrežnoj stranici Škole (obilježavanje značajnih datuma)</p> <p>- organizacija događanja u sklopu obilježavanja Dana ružičastih majica</p> <p>- sudjelovanje u organizaciji akcija humanitarnog karaktera u Školi (angažman u djelovanju i organizaciji rada Volonterskog kluba škole)</p> <p>- sudjelovanje u organizaciji obilježavanja važnih dana tijekom godine (Kalendar rada Škole)</p>	Tijekom godine (Kalendar rada škole)		svi djelatnici Škole
6.	DOKUMENTACIJA		60	
	<p>vođenje dokumentacije o učeniku (dosje i dr.)</p> <p>-vođenje Dnevnika rada psihologa i evidencije u eDnevniku</p> <p>-priprema dokumentacije i dopisa vezanih za rad Stručnog povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, za upis u 1. razred i upisa u srednju školu i sl.</p>	tijekom godine		
7.	OSTALI POSLOVI		120	
	<p>-postavljanje informativnih i edukativnih obavijesti/sadržaja na mrežnu stranicu Škole</p> <p>- sudjelovanje u pripremi izvješća za Državni zavod za statistiku, Grad Split i školsku liječnicu (NZJZ SDŽ)</p>	tijekom godine		

	- drugi poslovi po posebnom zaduženju ili po nalogu ravnatelja tijekom godine			
	UKUPNO SATI		20024	

9.5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Zadaća školske knjižnice

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

1. neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost
2. stručno-knjižničnu djelatnost i informacijsko-referalnu djelatnost
3. kulturnu i javnu djelatnost

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

Redni br.	Sadržaj i način rada (djelatnosti)	Vrijeme realizacije
I. Uk. br. sati:1110	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST <u>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA</u> <ul style="list-style-type: none">• Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara• Izrada Program knjižničnog obrazovanja učenika• Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole• Sudjelovanje u izradbi Školskog kurikulumu• Sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti• Potpora u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u učenju• Suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja• Izrada Godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika, vođenje sjednica i izrada zapisnika	kolovoz – rujan listopad

	<p><u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi • Upoznavanje učenika 1. razreda s knjižnicom i njezinim radom • Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe • Grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika • Neposredna pedagoška pomoći i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija (korištenje različitih izvora znanja) • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige suradnjom s nastavnicima i nastavnim sadržajima u pojedinim razredima od 1. do 8. razreda • Nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja) • Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima • Sudjelovanje u međunarodnim, međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima (Naša mala knjižnica, Bookmark Exchange Project) • Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici <p><u>SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine • Suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika • Suradnja s učiteljima pri nabavi lektirnih naslova i dogovor o lektiri • Suradnja s učiteljima pri organizaciji satova u knjižnici odnosno satova KIMOO • Suradnja s ostalim članovima stručne službe i učiteljima u organizaciji projekata i aktivnosti za djecu (Dan škole) • Suradnja sa svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, školskih i županijskih natjecanja i smotri • Sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednih vijeća te različitih Povjerenstava (upisnih, organizacijskih, ...) • Suradnja na poslovima školskih natjecanja i nacionalnih ispita • Suradnja s učiteljima na projektima: Sigurnija škola, Reanimacija i druge životno-zaštitne vještine, Brinem o svojem zdravlju, Terenska nastava - Gorski Kotar • Suradnja s roditeljima (individualni razgovori, roditeljski sastanci, Vijeće roditelja) 	<p>rujan – listopad</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>listopad-studeni</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>siječanj-veljača-ožujak</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>prosinač-siječanj</p> <p>rujan-listopad</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>svibanj</p> <p>veljača-ožujak-travanj</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
--	---	---

<p>II. Uk. br. sati:222</p>	<p>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • Organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada) • Upis novih članova, ažuriranje starih članova • Izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”) • Nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature • Razvijanje Referentne, Učeničke i Nastavničke zbirke • Praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija • Stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel programu • Tehnička obrada i zaštita knjiga • Revizija, otpis i procjenjivanje fonda • Sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice • Pripreme za kraj školske godine (vraćanje i inventura posuđene građe) 	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>rujan-listopad</p> <p>siječanj-veljača-ožujak</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>svibanj-lipanj</p>
<p>III. Uk. br. sati:266</p>	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI</p> <p>KULTURNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole • Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima) • Obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba • Priprema materijala za web i ažuriranje web stranice škole • Obilježavanje (radionice, predavanja) te uređivanje panoa i online plakata prema prigodnim datumima u korelaciji s drugim predmetnim i razrednim učiteljima za: <p>Mjesec hrvatske knjige, Dan hrvatskih knjižnica, Međunarodni dan materinskog jezika, Svjetski dan knjige, Dani hrvatskoga jezika, Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan muzeja, Svjetski dan kazališta, Svjetski dan knjige i autorskih prava</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informiranje o značajnim kulturnim događanjima 	<p>tijekom nastavne godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s mladeži u slobodno vrijeme (gradska knjižnica, muzeji, kazališta...) • Suradnja s medijima <p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s lokalnom zajednicom – DV Smokvica (Projekt vrtić u školi) i lokalna samouprava (Dan župe, škole i kotara) • Organizacija povrata, nabave i distribucije udžbenika i drugih obrazovnih materijala za učenike • Organizacija akcije recikliranje papira (pri povratu udžbenika) • Organizacija prijevoza učenika • Pisanje izvješća za Ministarstvo (godišnji prihod za nabavu lektirnih naslova), sudjelovanje u anketama • Administracijski poslovi prilikom upisa u izborne predmete (1. 3. i 7. razredi) 	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>lipanj-srpanj-kolovoz-rujan</p> <p>siječanj-veljača</p>
IV. Uk. br. sati:178	<p><u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualno stručno usavršavanje • Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina • Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, izdavači, strukovne udruge...) • Suradnja s Gradskom knjižnicom Marka Marulića Split i njenom Matičnom službom, NSK, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama 	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>listopad</p> <p>ožujak</p> <p>travanj</p> <p>srpanj</p>
Ukupno: 2024. sata (Podložno promjeni i preraspodjeli unutar radnog vremena, ovisno o potrebama)		

10. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE

10.1. PLAN RADA TAJNIKA

Tajnik obavlja sljedeće poslove:

- normativno – pravni poslovi (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te prati i provodi propise)
- kadrovski poslovi (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama HZMO i HZZO, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika)
- opći i administrativno analitički poslovi (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave)
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno tehničkih i pomoćnih radnika
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa i projekata i aktivnosti koji se financiraju iz jedinica lokalne i područne samouprave
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama
- arhivira podatke o učenicima i radnicima
- ažurira podatke o radnicima
- izdaje javne isprave
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u e-maticama (e.Matica, Carnet, Registar zaposlenih u javnim službama)
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz GPP-a škole i drugih propisa
- poslovi vezani uz oglašavanje potrebe za učiteljem odnosno stručnim suradnikom
- poslovi oko pedagoške dokumentacije: čuvanje matične knjige učenika, evidencija prijepisa ocjena, izdavanje duplikata svjedodžbi i uvjerenja i kontrola upisa učenika prvih razreda i novopridošlih učenika u mat. knjigu
- rad sa strankama (roditelji, učenici i drugi)
- poslovi vezani oko sjednica kolegijalnih tijela (ŠO, UV, RV i VR)
- statistički poslovi (popuna obrazaca vezanih za radnike škole)
- suradnja s ravnateljem, SRS, računovodstvom i ostalim radnicima škole
- stručno usavršavanje i praćenje stručne literature

Uz naprijed navedene poslove koji su kontinuirani tijekom cijele godine, tajnik škole obavlja i poslove koji su povremeni ili privremeni pa ih nije moguće planirati, a sukladno nalogu MZOŠ, Županijskog ureda za prosvjetu i ravnatelja škole.

Ukupno:	1784
Godišnjeg odmora:	240
Sveukupno:	2024

10.2 PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

Materijalno knjigovodstvo
evidencija sitnog inventara
vođenje knjige sitnog inventara
otvaranje kartica i knjiženje
otpis i usklađivanje istog s fin. stanjem i invent. listama
Knjigovodstvo
evidencija i vođenje knjige osnovnih sredstava
otvaranje kartica, knjiženje, usklađivanje kartica s knjigom osnov. sredstava te s fin. strane
suradnja s komis. za inventariz., knjiženje razlika rashod, obračun amortizacije i knjiženje
knjigovodstvo prihoda i rashoda poslovanja, zavođenje ulaznih računa, plaćanje istih, knjiženja i usklađ. financ. stanja
izrada izlaznih faktura, knjiženje istih i usklađiv.
kontiranje i knjiženje svih posl.događaja, analiz. kretanja fin. plana, izrada finan. plana s ravnateljem i tajnikom
Uplate i obračun prehrane (marende) učenika
suradnja sa Agencijom za platni promet, praćenje propisa o financijskom poslovanju
izrada period. obračuna i završnog računa, tromjesečnih izvještaja za FIN-u
poslovi za računovodstvene potrebe
stručno usavršavanje - seminari
mentorstvo, stručni ispiti i druge naknade zaposlenicima
Ostali poslovi
izrada obračuna plaća u COP-u, vrši obustave potroš.kredita, sindikata
izrada podataka iz obračuna plaća za period. obr. i završni račun
obračun, isplata refundacija bolovanja preko 42 dana i ostalog bolovanja preko Fonda zdravstva
izrada obrazaca M 4 potrebnih za mirovinu
davanje potvrda o prosjeku plaća zaposlenicima
vrši usklađivanje kartica plaća zaposlen. s fin.knjigov.
Knjiženje
knjiženje u kompjuatoru sa kartica
kartice potrošnog materijala
kartice školske kuhinje
kartice nastavnog materijala
usklađivanje materijalno i financ. knjigovod.
vrši prikupljanje podataka za isplatu i refund. dječjeg doplatka
Blagajnički poslovi
vršenje gotovinske uplate i isplate od učenika i zaposlenika škole
vođenje blagajnički izvještaj, podiže novce za blagaj. potrebe
slanje novca u banku na polog
pisanje virmana za plaću i virmanskih naloga /računalo/
uplate za školsku kuhinju
pisanje, isplata i obrada putnih naloga

10.3 PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

Rb.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
1.	Kontrola i slanje narudžbi za kuhinju	IX. – VIII	380
2.	Izrada ugovora za učenike PYP i MYP programa		200
3.	Suradnja sa koordinatorima i učiteljima PYP i MYP programa		300
4.	Kuhinja i boravak obrada dokumenata primljenih od roditelja obračun potrebnih uplata prema prihodima roditelja slanje opomena za neuredno plaćanje suradnja s razrednicima Ažuriranje podataka o učenicima i razrednicima		412
5.	Prima razvrstava, djelomično urudžbira, otprema i arhivira poštu, sređuje i slaže dopise		200
6.	Poslovi prijepisa, evidencije i ostali poslovi prema potrebi		150
7.	Izdavanje raznih potvrda za potrebe učenika i zaposlenika		150
	UKUPNO RADNIH SATI	IX – VIII	1784
	GODIŠNJI ODMOR	VII – VIII	240
	SVEUKUPNO GODIŠNJE	IX – VIII	2024

10.4 PLAN RADA DOMARA

<ul style="list-style-type: none">- provjerava ispravnost instalacija i rada centralnog grijanja- vodi evidenciju o potrošnji vode i električne energije- održava ispravnost vodoinstalacija, elektroinstalacija, uređaja centralnog grijanja, manje nedostatke otklanja sam, a veće nedostatke organizira u dogovoru s ravnateljkom i tajnikom škole- vodi brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata, panik rasvjete, hidranta, vatrodojave, alarmnog sustava- obavlja singiranje novonabavljenih osnovnih sredstava i inventara- održavanje zelene površine i ukrasnog bilja- održava školski inventar- radi na pripremama za razne svečanosti u školi- obavlja dostavu po potrebi- vrši dežurstvo na porti po potrebi i u dogovoru sa dež. spremačicom- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja i tajnika škole	
Ukupno:	1784
Godišnjeg odmora:	240
Blagdani i neradnih dana:	
Sveukupno:	2024

10.5 PLAN RADA SPREMAČA/ICA

<ul style="list-style-type: none">- održavanje čistoće u prostorijama škole - svakodnevno- održavanje čistoće okoliša- premaz podnih površina škole, svaki drugi tjedan- pranje prozora i drvenarije, tri puta godišnje- brisanje prašine s namještaja i inventara, svakodnevno- pranje zavjesa, tri puta godišnje- pranje tepiha u uredima, jedanput godišnje- održavanje i njegovanje cvijeća u zgradi, svakodnevno- dežurstvo na porti, svakodnevno- čišćenje vanjskih površina, igrališta, jedanput tjedno, a ona koja je na porti svakodnevno- dostava po nalogu ravnatelja, računovodstva i tajnika, po potrebi- obavljanje ostalih nepredviđenih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika škole	
Ukupno:	1784
Godišnjeg odmora:	240
Sveukupno:	2024

11. PLAN INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

OŠ Žnjan – Pazdigrad suvremena je građevina opremljena brojnim tehničkim i sigurnosnim rješenjima. U ovoj školskoj godini nisu planirane značajnije nove investicije jer je škola na tom planu izuzetno opremljena. Škola je krajem prošle godine uz pomoć svog osnivača Grada Splita imala investiciju u proširenje video sustava i pokrivanje istim školskog sportskog igrališta i prilazne rampe istom.

U Planu nabave Grada Splita je i objedinjavanje svih video nadzora osnovnih škola Grada Splita i angažiranje tvrtke koja bi vršila nadzor.

S obzirom na visoku razinu opremljenosti značajna su i sredstva za tekuće održavanje.

11.1. PLAN TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Pored plana nabave električne energije, te troškova za vodu, telefon i ostale komunalne usluge, Škola je u obvezi i provoditi periodičke servise i održavanja postavljenih uređaja i sustava te raditi na edukaciji ljudi radu na siguran način u skladu s pravilnicima iz područja zaštite na radu.

Područje	Servis / Atest/ Osposobljavanje	Učestalost	Broj	Izvoditelj
Vatrootporna vrata s uređajima za aut. zat.	Periodično ispitivanje	godišnje	10	I N G A T E S T
SOS sustav	Periodično ispitivanje	godišnje	4	
Tipka za daljinsko isključivanje el. napajanja	Pregled i ispitivanje	godišnje	6	
Panic rasvjeta	Pregled i ispitivanje	godišnje		
Sustav za gašenje- spinkler mokra instalacija	Periodično ispitivanje	godišnje	1	
Protupožarne zaklopke na instalaciji klimatizacije	Pregled i ispitivanje	godišnje	10	
Ispitivanje dizala	Pregled i ispitivanje	godišnje	2+2	
Otvori za odimljavanje	Pregled i ispitivanje	godišnje	10	
Stabilni sustav za dojavu požara	Pregled i ispitivanje	godišnje	1	
Ispitivanje hidrantska mreža	Periodično ispitivanje	godišnje	1	
Funk. automatskog el. agregata za nuždu	Periodično ispitivanje	godišnje	1	
Liftovi	Servis	mjesečno	2+2	PIEL
Liftovi	Nadzor servisa	godišnje	2+2	ZIK
Servis protupožarnih aparata	Period.ispitivanje	godišnje	36	

Područje	Servis / Atest	Učestalost	Broj	Izvoditelj
Spinkler sustav	Red. servis i prisutnost serviser	godišnje	1	ALING
Vatrodojava	Redoviti servis	polugodišnje	1	ESS
Ispitivanje radne opreme i okoliša	Servis	Svake 3 godine	30 strojeva, radna okolina	ING ATEST
Ispitivanje el. instalacija	Servis i ispitivanje	Svake 2 godine	1	ING ATEST
Ispitivanje gromobranske instalacije	Servis i ispitivanje, Vizualni pregled	Svake 2 godine	1	ING ATEST
Servis Hormann vrata	Servis	Godišnje	3	G.A SERVIS
Servis agregata	Servis	Godišnje	1	
Kuhinjska vaga	baždarenje	godišnje	1	
Klimatizacijski sustav	Kontrola propuštanja opasne tvari	polugodišnje	sustav	PEL3
	Kemijsko čišćenje jedinica	godišnje	107	PEL3
Sigurnosni ventili	baždarenje	godišnje	6	PEL3
Diesel agregat	Servis	godišnje	1	E. K. Energija
Osposobljavanje radnika za rad na siguran način	Osposobljavanje	novozaposleni	cca5	ING ATEST
Osposobljavanje radnika za početno gašenje požara	Osposobljavanje	novozaposleni	cca5	ING ATEST
Osposobljavanje radnika za pružanje prve pomoći	Osposobljavanje	2	2	ING ATEST

Na temelju članka 28. st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i čl. 12. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./27. na 13. sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2026. godine.

KLASA: 602-11/26-01/2
URBROJ: 2181-1-260-26-1



Ravnatelj:

Željko Jurin, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Matilda Radelja, dipl. uč.