

OSNOVNA ŠKOLA BRDA SPLIT

The logo of OŠ Brda Split is a large, faint watermark in the background. It features a large red letter 'B' in the center. Behind the 'B' are two stylized blue and white buildings. Below the 'B' is an open book with the words 'OSNOVNA' and 'ŠKOLA' on its pages. At the bottom of the logo, the word 'BRDA' is written in large, blue, spaced-out letters.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

Split, 2. listopada 2025.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Brda Split
Adresa škole:	Put Brda 2, 21000 Split
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	/021/ 508-588
Broj telefaksa:	/021/ 508-580
Internetska adresa:	ured@os-brda-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-009
Matični broj škole:	3118053
OIB:	17896602830
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-466/73 od 25. 10. 1974.
Ravnateljica škole:	Katarina Zelić, dipl. uč.
Voditelj smjene:	Vedrana Šilović
Broj učenika:	374
Broj učenika u razrednoj nastavi:	172
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	202
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena 8,00-13,10 II. smjena 14,00-19,10
Broj radnika:	59
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pomoćnika u nastavi/stručno komunikacijskih posrednika	4/1
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	71
Broj laptopa u školi:	82
Broj učeničkih tableta:	299
Broj grafičkih tableta:	5
Broj interaktivnih zaslona:	10
Broj pametnih ploča:	6
Broj razglasnih sustava:	1
Broj učionica:	21
Broj kabineta:	3
Broj sportskih dvorana (veća):	1
Broj sportskih dvorana (mala):	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68//18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Brda Split, Put Brda 2, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice, na 9. sjednici održanoj dana 2. listopada 2025. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu Brda pohađaju djeca s područja kotara Brda i dijela kotara Neslanovac. Upisno područje škole čine: Hercegovačka ulica (neparni brojevi), Solinska ulica, Stinice, Kopilica, Put Sjeverne luke, Petravićeva ulica, Put Duja, Vranjički put, Vrlička ulica, Drniška ulica, Plitvička ulica, Ramska ulica, Kumičićeva ulica, Triljska ulica, Imotska ulica, Put Brda, Širokobriješka, Ulica Ivana Raosa, Put Ravnih njiva, Ljubuška ulica, Put Mostina, Sarajevska (svi neparni brojevi i parni od broja 40), Put Smokovika (parni od broja 34 i neparni od broja 53), Kupreška ulica (parni od broja 48 i neparni od broja 33), Neslanovac (parni od broja 18 i neparni od broja 15), Mostarska ulica (svi neparni brojevi i parni do broja 70) i Zagorski put.

Ulice su osvijetljene, svjetlosna signalizacija na kolniku je postavljena, ali je često neispravna. Pješački prijelazi se redovito obnavljaju. Promet u ulici Put Brda je gust. Isto tako, važno je napomenuti kako kroz Mostarsku ulicu vozači često voze prebrzo što predstavlja opasnost za učenike.

Zahvaljujući reagiranju na dopise Škole, kao i stalna upozorenja od strane Škole, komunalni redari uspostavili su red glede zaustavljanja dostavnih vozila, a dijelom i nepropisnog parkiranja osobnih automobila u ulici Put Brda.

S istočne i zapadne strane Škole izgrađena su 2 parkinga za djelatnike škole s ukupno 23 parkirna mjesta. Sa zapadne strane Škole nalazi se još i župna crkva, a s južne strane je uređen školski vrt.

Pločnici oko Škole su uređeni, ali ne i svi oni koje učenici koriste na putu do Škole.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća Opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. – 4. Razred	6	390			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	130			3	3
Likovna kultura	1	65			2	3
Glazbena kultura/Vjeronauk	1	65			2	3
Strani jezik	1	130			3	3
Strani jezici-izborna nastava	1	37			3	3
Matematika	2	130			3	3
Priroda i biologija/Kemija	1	65			3	3
Kemija/Fizika	/	/	1	24	3	3
Fizika	1	65			3	3
Povijest	1	65			3	3
Geografija	1	65			3	3
Tehnička kultura	1	65	1	8	3	2
Informatika	1	135			3	3
OSTALI PROSTORI ŠKOLE						
Dvorana za TZK	1	288			3	3
Mala sportska dvorana	1	100			3	3
Knjižnica	1	127			3	3

Zbornica	1	60			3	3
Uredi	6	167			3	3
Sala za sastanke	1	41			3	3
Kuhinja/Blagovaonica	1	42			3	2
Čajna Kuhinja	1	12			3	2
U K U P N O:	33	2244	2	32	61	60

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1450	uređeno
Školski vrt i zelene površine	1534	uređene
Školsko dvorište	4615	dijelom uređeno
Parking s istočne strane Škole	492	uređeno
Parking sa zapadne strane Škole	276,52	uređeno
U K U P N O	8091	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema	3
Video- i fotooprema	3
Informatička oprema	3
Ostala oprema	3
U K U P N O	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

STANJE FONDA		
Vrsta građe	Broj svezaka	Po Standardu bi trebalo biti
Učenički fond (lektira + ostali učenički fond)	7501	4427
Referentna zbirka (enciklopedije, rječnici, atlasi...)	154	260
Nastavnički fond (pedagoško-metodička literatura, ...)	1118	521
U K U P N O	8773	5208

1.5. Plan obnove i adaptacije

U cilju poboljšavanja uvjeta rada planira se obnova fasade, renoviranje ureda ravnatelja, uređenje podrumskog prostora „dvorana za stolni tenis“, nastavak uređenja školskog vrta (izgradnja učionice na otvorenom) i uređenje školskog dvorišta te dovršavanje postavljanja solarnih panela (druga faza radova).

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Ankica Kodžoman	1964.	učitelj razredne nastave	VI.		35
2.	Katija Stanić	1973.	diplomirani učitelj	VII.		23
3.	Jagoda Vukas	1963.	diplomirani učitelj	VII.		36
4.	Sandra Dominis Kordić	1962.	učitelj razredne nastave	VI.		37
5.	Ružica Režić	1976.	diplomirani učitelj	VII.		24
6.	Vesna Marasović	1961.	diplomirani učitelj	VII.		42
7.	Branka Lovrić	1962.	diplomirani učitelj	VII.		36
8.	Dražana Bekavac	1961.	učitelj razredne nastave	VI.		42
9.	Mladenka Buovac/PB	1981.	diplomirani učitelj	VII.		10
10.	Ivana Babaja/PB	1982.	diplomirani učitelj	VII.		17
11.	Ivana Vukoja Dugeč/PB	1987.	magistar primarnog obrazovanja	VII.		9

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Ivana Akrap Tocigl	1983.	dipl.kroatist i anglist	VII.	Hrvatski jezik		13
2.	Branka Dujilović Čapalija	1985.	mag.edukacije hrvatskog jezika	VII.	Hrvatski jezik		13
3.	Davora Radić Vukušić	1987.	mag.edukacije hrvatskog jezika	VII.	Hrvatski jezik		10
4.	Ines Tandara (zamjena za učiteljicu Davoru Radić Vukušić)	1988.	mag.edukacije hrvatskog jezika	VII.	Hrvatski jezik		5
5.	Danijela Radić	1978.	profesor engleskog i francuskog jezika	VII.	Engleski i francuski j.	savjetnik	23
6.	Ana Šuško	1979.	profesor engleskog i njemačkog jezika	VII.	Engleski i njemački j.		20

7.	Duje Tukić	1992.	magistar edu. engleskog jez. i magistar edu. povijesti	VII.	Engleski jezik i Povijest		3
8.	Zrinka Banić	1978.	prof. njemačkog i francuskog jezika	VII.	Njemački i francuski j.	mentor	20
9.	Andrea Jurasović	1975.	profesor matematike i informatike	VII.	Matematika		26
10.	Branka Marović	1993.	magistra matematike:smjer računarski	VII.	Matematika		8
11.	Antonia Stojan	1992.	mag.edukacije matematike i fizike	VII.	Matematika		5
12.	Filomena Marija Grgurin	1996.	magistra edukacije fizike	VII.	Fizika, Tehnička kultura		5
13.	Marija Skejić	1968.	profesor biologije i kemije	VII.	Biologija, prir, kemija		30
14.	Vedrana Šilović	1986.	mag. edukacije biologije i kemije	VII.	Biologija, prir, kemija		11
15.	Nedjeljko Klanac	1967.	profesor povijesti i arheologije	VII.	Povijest		29
16.	Antonio Tomas	1986.	magistar povijesti i zemljopisa	VII.	Geografija Povijest		11
17.	Tina Ivelja	1984.	profesor geografije i povijesti	VII.	Geografija		8
18.	Željko Jurić	1961.	profesor politehnike	VII.	Tehnička kultura		31
19.	Maja Majić	1966.	profesor likovne kulture	VII.	Likovna kultura		34
20.	Katarina Akrap Ćulum	1986.	magistar glazbene teorije	VII.	Glazbena kultura		10
21.	Umberto Coce	1967.	profesor fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdr. kultura		20
22.	Diana Bilić	1976.	profesor fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdr. kultura		18
23.	Nevenka Grbeša	1965.	diplomirani kateheta	VII.	Vjeronauk		35
24.	Gordana Kelava	1981.	diplomirani kateheta	VII.	Vjeronauk		12
25.	Mate Balić	1961.	diplomirani inženjer pomorskog prometa	VII.	Informatika		44
26.	Klara Miloš (zamjena za Matu Balića)	1997.	sveuč.mag edukacije informatike	VII.	Informatika		0
27.	Novi učitelj			VII.	Informatika		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Katarina Zelić	1964.	diplomirani učitelj	VII.	ravnateljica		38
2.	Ivana Pavlović	1971.	profesor pedagogije	VII.	pedagog		26
3.	Antonija Medak	1978.	diplomirani knjižničar	VII.	knjižničar		18
4.	Maša Gadža	1990.	magistra logopedije	VII.	logoped		11
5.	Antonela Sardelić	1998.	magistra psihologije	VII.	psiholog		0

2.1.4. Podaci o pomoćnicima i stručno komunikacijskim posrednicima u nastavi

BROJ POMOĆNIKA	RAZRED	BROJ STRUČNO KOMUNIKACIJSKIH POSREDNIKA	RAZRED
4	4.B, 5.A, 5.B, 7.B	1	4.B

IME I PREZIME POMOĆNIKA U NASTAVI	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME
Nediljka Pandžić	komercijalist	SSS
Ana Rupanović	mag.edukacije hrv.jezika	VSS
Nataša Bartulica	ekonomist	SSS
Ana Dekas Čikotić	ekonomist za turizam	VŠS

IME I PREZIME STRUČNO KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA U NASTAVI	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME
Vini Mihanović	sveuč.prof.filozofije i pov.umjetnosti	VŠS

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima, pripravnicima

U školskoj godini 2025./2026. odgojno-obrazovni radnici koji budu primljeni na određeno/neodređeno vrijeme, a nemaju položen stručni ispit, imat će status pripravnika.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Katarina Bakić Jelinić	1983.	diplomirani pravnik	VII.	tajnica	12
2.	Dijana Šućur	1976.	diplomirani ekonomist	VII.	računovođa	18
3.	Andrija Bedalov	1976.	tehničar za elektroenergetiku	SSS	domar	12
4.	Goran Buturović	1975.	stolar	SSS	domar	15
5.	Nada Gilić	1965.	ekonomist za osnovne ek. poslove	III.	spremačica	39
6.	Julija Radić	1970.	samostalni konobar	SSS	spremačica	8
7.	Ljubica Radanović	1966.	osnovna škola	NKV	spremačica	35
8.	Mira Guvo	1969.	ekonomist za računovodstveno financijske poslove	SSS	spremačica	14
9.	Anica Mrčela	1970.	ekonomski stručni radnik	SSS	spremačica	26
10.	Nova spremačica (odlazak spremačice u mirovinu)				spremačica	
11.	Dijana Katuriće	1968.	kuharica	SSS	kuharica	16

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD									UKUPNO ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJO OBRAZOVNOG RADA			UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	UKUPNO GODIŠNJE
		1/ REDOVNA NASTAVA I RAZREDNIŠTVO				2/ OSTALI NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD						Priprema	Ostali poslovi razrednika	Ostalo			
		Redovna nastava	Razredništvo	Bonus	UKUPNO REDOVNA NASTAVA	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	UKUPNO OSTALI ODG.OBRAZ.RAD							
Vesna Marasović	1. a	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Branka Lovrić	1.b	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Katija Stanić	2.a	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Dražana Bekavac	2. b	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Ankica Kodžoman	3. a	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Jagoda Vukas	3. b	16	2		18	1	1	1		3	21	8	2	9	19	40	1768
Sandra Dominis Kordić	4. a	15	2		17	1	1	1		3	20	7,5	2	10,5	20	40	1768
Ružica Režić	4. b	15	2		17	1	1	1		3	20	7,5	2	10,5	20	40	1768
Mladenka Buovac/PB	1. a				25					0	25				15	40	1768
Ivana Babaja/PB	2. b				25					0	25				15	40	1768
Ivana Vukoja Dugeč/PB	3. a				25					0	25				15	40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NASTAVNI PREDMET	RAZRED ZA KOJI JE UČITELJ ZADUŽEN	RAZREDNIŠTVO	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																			UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD 1/
					1/ Redovna nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU																			
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor ili orkestr	Vizualni identitet škole	Školsko sportsko	Klub mladih tehničara	Učenička zadruaga	Mentorski rad s darovitima	e-administrator	IKT podrška	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više od 100 učenika	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jeziku i pismu s više	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite na	Satničar	
1.	Ivana Akrap Tocigl	Hrv. jezik	5.c, 6.c, 7.c, 8.b	7.c	18		2																	20
2.	Branka Dujilović Čapalija	Hrv. jezik	5.a, 6.a, 6.b, 8.a		19																			19
3.	Davora Radić (Ines Tandara)	Hrv.jezik	5.b, 7.a, 7.b		13																			13
4.	Danijela Radić	Engl. i Fran. jezik	5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a 4.a., 8.a.	5.a	15	4	2																	21
5.	Ana Šuško	Engl. i Njem.jezik	3.b, 5.b, 5.c, 6.c, 7.c, 8.b 8.a	5.b	17	2	2																	21
6.	Duje Tukić	Engl. Jezik Povijest	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 4.a, 4.b, 7.b 7.b (Povijest)	7.b	19		2																	21
7.	Zrinka Banić	Njem. i Fran. jezik	4.a, 4.b, 5.a, 5.bc; 6.ab; 6.c, 7.abc; 5.bc; 6.abc; 7.a			20						1												21
8.	Andrea Jurasović	Matematika Informatika	7.a, 7.b, 8.a 6.a, 6.b	8.a	16		2																	18
9.	Antonia Stojan	Matematika	5.c, 6.c, 7.c, 8.b	5.c	16		2																	18

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NASTAVNI PREDMET	RAZRED ZA KOJI JE UČITELJ ZADUŽEN	RAZREDNIŠTVO	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																		UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD 1/
					1/ Redovna nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU																		
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor ili orkestr	Vizualni identitet škole	Školsko sportsko društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruaga	Mentorski rad s darovitim učenicima	e-administrator	IKT podrška	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više od 100 učenika	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jeziku i	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite na radu	
10.	Branka Marović	Matematika	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	6.b	16		2														2		20
11.	Marija Skejić	Prir.,Biol. i Kemija	Pri., Bio.-5.b, 5.c, 6.c, 7.a, 7.c, 8.b, Kem.- 7.a, 7.c, 8.b,	6.c	17		2											1					20
12.	Vedrana Šilović	Prir.,Biol. i Kemija	Pri., Bio.- 5.a, 6.a, 6.b, 7.b, 8.a, Kem.-7.b, 8.a	6.a	14		2				1				2								19
13.	Nedjeljko Klanac	Povijest	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b,		10																		10
14.	Antonio Tomas	Povijest Geografija	7.a, 7.c, 8.b 5.c, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.b	8.b	17.5		2											2					21.5
15.	Tina Ivelja	Geografija Povijest	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.a 6.c, 8.a		13									2									15
16.	Filomena Marija Grgurin	Fizika Tehnička kultura	7.a, 7.b, 7.c 8.a, 8.b 7.a, 7.b, 7.c 8.a, 8.b		15					1													16
17.	Novi učitelj	Informatika	1.b/3.b; 2.a, 4.a			6																	6
18.	Željko Jurić	Tehn.kult.	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c		6					1													7

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NASTAVNI PREDMET	RAZRED ZA KOJI JE UČITELJ ZADUŽEN	RAZREDNIŠTVO	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																			UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD 1/
					1/ Redovna nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU																			
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor ili orkestr	Vizualni identitet škole	Školsko sportsko	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Mentorski rad s darovitim učenicima	e-administrator	IKT podrška	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više od 100 učenika	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jeziku i pismu s više od 8 odjela	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na	Satničar	
19.	Maja Majić	Likovna kultura	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b,7.c, 8.a, 8.b,	7.a	11		2		2											1			16	
20.	Katarina Akrap Čulum	Glazbena kultura	4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b		13																		13	
21.	Umberto Coce	TZK	5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b		18				2														20	
22.	Diana Bilić	TZK	5.a, 7.a		4																		4	
23.	Nevenka Grbeša	Vjeronauk	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.c			18																2	20	
24.	Gordana Kelava	Vjeronauk	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b			20																	20	
25.	Mate Balić (Klara Miloš)	Informatika	1.a, 2.b, 3.a, 4.b, 5.a, 5.b, 5.c, 6.c, 7.a/7.b; 7.c/8.b, 8.a		8	14																	22	

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																	UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA					UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO RADNO VRIJEME TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE	
		2/ Drugi neposredni odgojno-obrazovni rad																		Pripreme	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikataci	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo				
		Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog Plivanje/Kinezioter.	PSP	Administrator E-	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Voditelj odjela na	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite	Bonus										UKUPNO DRUGI ODG-OBRAZ. RAD
1.	Ivana Akrap Tocić			2															2	22	9	2			7	18	40	1768
2.	Branka Dujilović Čapalija	1		2															3	22	9,5				8,5	18	40	1768
3.	Davora Radić (Ines Tandara)	1	1	1															3	16	6,5				1,5	8	24	1060,8
4.	Danijela Radić		1		1														2	23	9.5	2			5.5	17	40	1768
5.	Ana Šuško	2																	2	23	9,5	2			5,5	17	40	1768
6.	Duje Tukić	2																	2	23	9.5	2			5.5	17	40	1768
7.	Zrinka Banić			2															2	23	10				7	17	40	1768
8.	Andrea Jurasović	1							3										4	22	8	2			8	18	40	1768
9.	Antonia Stojan	2	1	1															4	22	8	2			8	18	40	1768

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																	UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA					UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO RADNO VRIJEME TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE	
		2/ Drugi neposredni odgojno-obrazovni rad																										
		Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog	Plivanje/Kinezioter	PSP	Administrator e-	IKT podrška	Satničar	Voditelj	Voditelj PŠ	Voditelj odjela na	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite		Bonus	UKUPNO DRUGI ODG-OBRAZ.	Pripreme	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni				Povjerenik zaštite na radu
10.	Branka Marović	1	1																2	22	8	2			8	18	40	1768
11.	Marija Skejić	2	1	1															4	24	8,5	2			5,5	16	40	1768
12.	Vedrana Šilović	2	1	2															5	24	7	2			7	16	40	1768
13.	Nedjeljko Klanac		1	1															2	12	5				5	10	22	972,4
14	Antonio Tomas		1	0.5												1			2.5	24	9	2			5	16	40	1768
15.	Tina Ivelja		2	1															3	18	6,5				4.5	11	29	1281,8
16.	Filomena Marija Grgurin	1	1																2	18	7,5				6,5	14	32	1414,4
17.	Novi učitelj																										12	
18.	Željko Jurić			1															1	8	3				5	8	16	707,2

Redni broj	IME I PREZIME UČITELJA	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA					UKUPNO OSTALI POSLOVI	UKUPNO RADNO VRIJEME TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE		
		2/ Drugi neposredni odgojno-obrazovni rad																	Pripreme	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo					
		Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog	Plivanje/Kineziote	PSP	Administrator e-	IKT podrška	Satničar	Voditelj	Voditelj PŠ	Voditelj odjela na	Voditelj bazena	Radnički vijećnik										Povjerenik zaštite	Bonus
19.	Maja Majić			3													1	2	6	22	5,5	2		2	8,5	18	40	1768
20.	Katarina Akrap Ćulum			4															4	17	6,5			5,5	12	29	1281, 8	
21.	Umberto Cocce			4															4	24	9			7	16	40	1768	
22.	Diana Bilić			1															1	5	2			1	3	8	353,6	
23.	Nevenka Grbeša			4															4	24	9			7	16	40	1768	
24.	Gordana Kelava		2	2															4	24	10			6	16	40	1768	
25.	Mate Balić (Klara Miloš)			2															2	24	11			5	16	40	1768	

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Neposredni pedagoški rad – neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	Ostali poslovi	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Dani u tjednu	Radno vrijeme
1.	Katarina Zelić	diplomirani učitelj	Ravnatelj			40	1744	ponedjeljak, srijeda, petak	prijepodne 7,00-15,00
								utorak	međusmjena 11,30,-19,30
								četvrtak	poslijepodne 13,00-21,00
2.	Ivana Pavlović	profesor pedagogije	Pedagog	30	10	40	1744	ponedjeljak, četvrtak, petak	prijepodne 7,30-13,30
								utorak, srijeda	poslijepodne 13,30-19,30
3.	Antonela Sardelić	magistra psihologije	Psiholog	30	10	40	1744	ponedjeljak, utorak, petak	prijepodne 7,30-13,30
								srijeda, četvrtak	poslijepodne 13,30-19,30
4.	Maša Gadža	magistra logopedije	Logoped	12,5	7,5	20	872	srijeda	prijepodne 10,30-13,30
								četvrtak	prijepodne 7,30-13,30
								ponedjeljak	poslijepodne 13,30-19,30
5.	Marija Tolić	mag.edu. fonetike i hrvatskog jezika	Logoped-nestručna zamjena	12,5	7,5	20	872	utorak	poslijepodne 13,30-19,30
								srijeda, petak	prijepodne 7,30- 10,30
6.	Antonija Medak	diplomirani knjižničar	Knjižničar	25	15	40	1744	utorak, petak	prijepodne 8,30-14,30
								srijeda	međusmjena 10,30-16,30
								ponedjeljak, četvrtak	poslijepodne 13,30-19,30

*Napomena: Petkom poslijepodne, članovi Stručno-razvojne službe rade prema rasporedu

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja	Dani u tjednu	Radno vrijeme (od – do)
1.	Katarina Bakić Jelinić	diplomirani pravnik	tajnica	40	1768	sve dane u tjednu	prijepodne 7,00-15,00
2.	Dijana Šučur	diplomirani ekonomist	voditelj računovodstva	40	1768	sve dane u tjednu	prijepodne 7,00-15,00
3.	Goran Buturović	stolar	domar	40	1768	ponedjeljak – petak jedan tjedan prijepodne, drugi poslijepodne	prijepodne 6,00-14,00 poslijepodne 13,00-21,00
4.	Andrija Bedalov	tehničar za elektroenergetiku	domar	25	1105		prijepodne 6,45-11,45 poslijepodne 15,00-20,00
5.	Nova spremačica (odlazak u mirovinu)		spremačica	40	1768		prijepodne 6,00-14,00 poslijepodne 13,00-21,00
6.	Snježana Mlačić Julija Radić-zamjena	osnovna škola	spremačica	40	1768		prijepodne 6,00-14,00 poslijepodne 13,00-21,00
7.	Ljubica Radanović	osnovna škola	spremačica	40	1768		prijepodne 6,00-14,00 poslijepodne 13,00-21,00
8.	Mira Guvo	ekonomist za računovodstveno financijske poslove	spremačica	40	1768		prijepodne 6,00-14,00 poslijepodne 13,00-21,00
9.	Anica Mrčela	ekonomski stručni radnik	spremačica	40	1768		prijepodne 6,00-14,00 poslijepodne 13,00-21,00
10.	Nada Gilić	ekonomist za osn. ek. posl.	spremačica	40	1768		prijepodne 6,00-14,00 poslijepodne 13,00-21,00
11.	Dijana Katurić	kuhar	kuhar	40	1768	sve dane u tjednu	prijepodne 6,30-14,30

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene koje se izmjenjuju tjedno. Prva smjena počinje u 8,00 i traje do 13,10 sati. Druga smjena počinje u 14,00 i traje do 19,10 sati. Školski sat traje 45 minuta. Veliki odmor traje 20 minuta.

Nastava učenika koji pohađaju program produženog boravka započinje u 8,00 sati, a završava u 16,00 sati.

Raspored konzultacija za roditelje

Razred	Ime i prezime učitelja	Termin
1.a	Vesna Marasović Mladenka Buovac	Vesna Marasović – srijeda, 3. školski sat Mladenka Buovac – utorak, 7. školski sat
1.b	Branka Lovrić	Srijeda, 3. školski sat
2.a	Katija Stanić	Četvrtak, 3. školski sat
2.b	Dražana Bekavac Ivana Babaja	Dražana Bekavac – utorak, 3. školski sat Ivana Babaja – četvrtak, 7. školski sat
3.a	Ankica Kodžoman Ivana Vukoja Dugeč	Ankica Kodžoman – ponedjeljak, 3. školski sat Ivana Vukoja Dugeč – četvrtak, 6. školski sat
3.b	Jagoda Vukas	Srijeda, 4. školski sat
4.a	Sandra Dominis – Kordić	Ponedjeljak, 2. školski sat
4.b	Ružica Režić	Ponedjeljak, 4. školski sat
5.a	Danijela Radić	Petak, 2. školski sat u smjeni A
5.b	Ana Šuško	Ponedjeljak, 3. školski sat u smjeni B
5.c	Antonia Stojan	Srijeda, 4. školski sat u smjeni B
6.a	Vedrana Šilović	Petak, 4. školski sat u smjeni A
6.b	Branka Marović	Utorak, 2. školski sat u smjeni A
6.c	Marija Skejić	Petak, 3. školski sat u smjeni B
7.a	Maja Majić	Srijeda, 4. školski sat u smjeni A
7.b	Duje Tukić	Četvrtak, 4. školski sat u smjeni A
7.c	Ivana Akrap Tocigl	Srijeda, 2. školski sat u smjeni B
8.a	Andrea Jurasović	Utorak, 2. školski sat u smjeni A
8.b	Antonio Tomas	Utorak, 3. školski sat u smjeni A

**Raspored konzultacija za roditelje
(učitelji koji nisu razrednici)**

Ime i prezime učitelja	Termin
Branka Dujilović Čapalija	Srijeda, 4. školski sat u smjeni A
Ines Tandara	Srijeda, 3. školski sat u smjeni A
Zrinka Banić	Srijeda 14:00 sati
Nedjeljko Klanac	Utorak, 4. školski sat u smjeni B
Tina Ivelja	Utorak, 3. školski sat u smjeni B
Filomena Marija Grgurin	Petak, 4. školski sat u smjeni A
Željko Jurić	Četvrtak, 4. školski sat u smjeni A
Katarina Akrap Čulum	Srijeda, 5. školski sat u smjeni B
Klara Miloš	B smjena ujutro: četvrtak, 5. školski sat B smjena popodne: utorak, 3. školski sat
Zoa Šimundić	Srijeda, 3. školski sat u smjeni A
Nevenka Grbeša	Utorak, 2. školski sat (uvijek ujutro)
Gordana Kelava	Ponedjeljak, 2. školski sat u smjeni A
Umberto Coce	Petak, 3. školski sat u smjeni B
Diana Bilić	Četvrtak, 3. školski sat u smjeni A

Raspored održavanja dopunske nastave

Ime i prezime učitelja	Termin	Predmet
Vesna Marasović	Srijeda, 5. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Branka Lovrić	Nastava ujutro: utorak, 5. školski sat Nastava poslijepodne: utorak, predsat	Hrvatski jezik/ matematika
Katija Stanić	Nastava ujutro: ponedjeljak, 5. školski sat Nastava poslijepodne: ponedjeljak, predsat	Hrvatski jezik/ matematika
Dražana Bekavac	Ponedjeljak, 5. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Ankica Kodžoman	Utorak, 5. školski sat	Hrvatski jezik/ matematika
Jagoda Vukas	Nastava jutro: utorak, 5. školski sat Nastava poslijepodne: utorak, predsat	Hrvatski jezik/ matematika
Sandra Dominis-Kordić	Nastava ujutro: ponedjeljak, 6. školski sat Nastava poslijepodne: ponedjeljak, predsat	Hrvatski jezik/ matematika
Ružica Režić	Nastava ujutro: utorak, 5. školski sat - HRV Nastava poslijepodne: petak, predsat - MAT	Hrvatski jezik/ matematika
Andrea Jurasović	Utorak, A smjena, 6. sat – 7.a, 7.b, 8.a	Matematika
Filomena Marija Grgurin	Srijeda, 13:10 – 13:55, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b	Fizika
Vedrana Šilović	A smjena ujutro, ponedjeljak, 7. školski sat i četvrtak 2. školski sat u smjeni B A smjena poslijepodne, četvrtak 2. i 3. školski sat u B smjeni	Kemija
Antonia Stojan	B smjena ujutro, srijeda, 6. školski sat B smjena poslijepodne srijeda, predsat 5.c i 7.c B smjena ujutro, petak, 6. školski sat B smjena poslijepodne, četvrtak predsat, 6.c i 8.b	Matematika
Branka Marović	A smjena ujutro, srijeda, 7.školski sat A smjena poslijepodne, petak, predsat	Matematika
Ines Tandara	Srijeda 13:10 - 13:55	Hrvatski jezik
Branka Dujilović Čapalija	Četvrtak 13:10 - 13:55, 5.a, 6.a, 6.b, 8.a	Hrvatski jezik
Duje Tukić	Smjena A, utorak, 6. školski sat Smjena A, četvrtak, 7. školski sat	Engleski jezik
Ana Šuško	Ponedjeljak, smjena B, 6. školski sat – 5.b, 5.c, 6.c B smjena ujutro, ponedjeljak, 7.školski sat, 7.c, 8.b B smjena poslijepodne, utorak, predsat, 7.c, 8.b	Engleski jezik
Marija Skejić	B smjena ujutro, ponedjeljak i četvrtak, 7.školski sat, B smjena poslijepodne, utorak i srijeda, predsat	Kemija

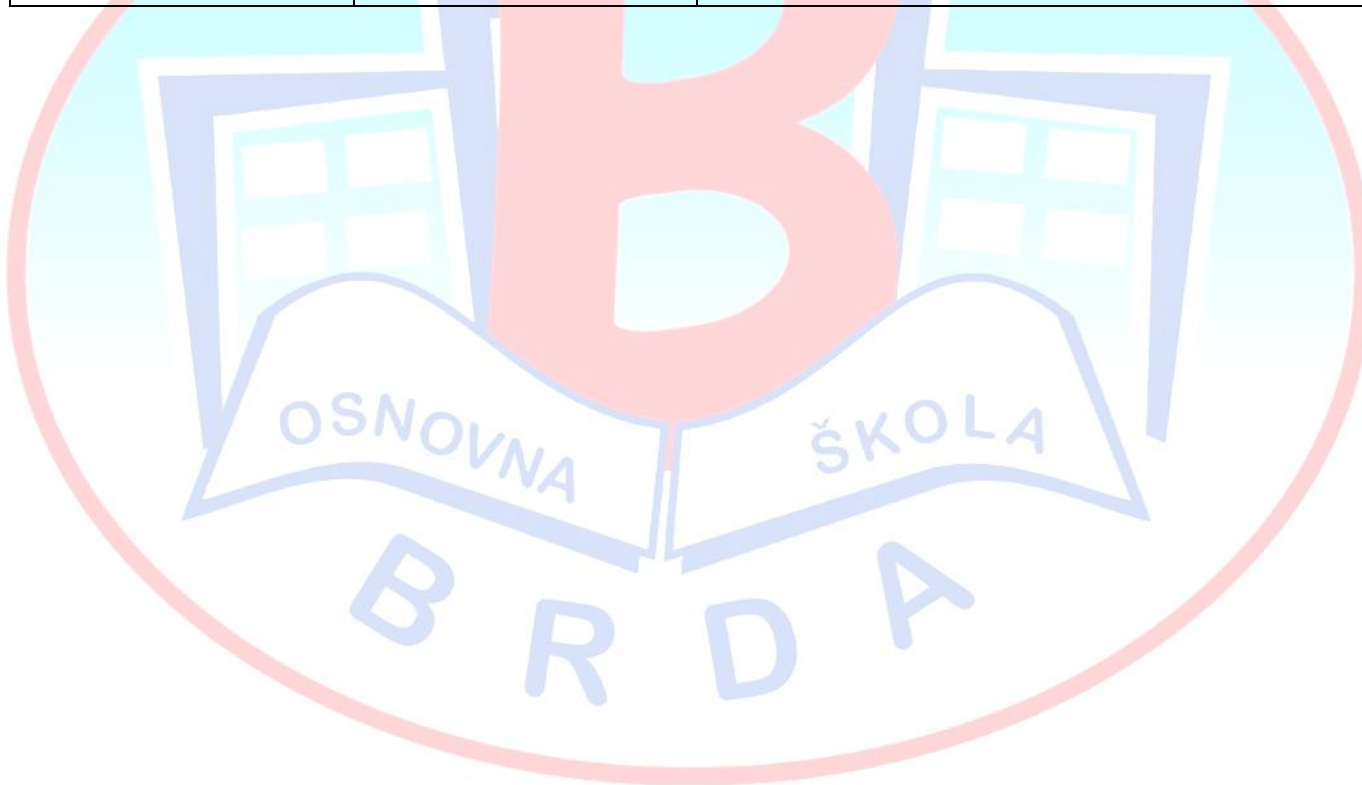
Raspored održavanja dodatne nastave

Ime i prezime učitelja	Termin	Predmet
Vesna Marasović	Četvrtak, 5. školski sat	Matematika
Branka Lovrić	Nastava ujutro: Srijeda, 6. školski sat Nastava poslijepodne: Srijeda, predsat	Matematika
Katija Stanić	Utorak Nastava ujutro – 5. školski sat Nastava poslijepodne – predsat	Matematika
Dražana Bekavac	Četvrtak, 5. školski sat	Matematika
Ankica Kodžoman	Ponedjeljak, 5. školski sat	Matematika
Jagoda Vukas	Ponedjeljak Nastava ujutro – 5. školski sat Nastava poslijepodne – predsat	Matematika
Sandra Dominis-Kordić	Četvrtak Nastava ujutro – 5. školski sat Nastava poslijepodne – 5. školski sat	Matematika
Ružica Režić	Nastava ujutro, četvrtak – 6. školski sat Nastava poslijepodne, srijeda – predsat	Matematika
Filomena Marija Grgurin	Smjena A ujutro – srijeda, 14:00-14:45 Smjena B ujutro – ponedjeljak, 7. školski sat	Fizika
Danijela Radić	Četvrtak, 13:10 - 13:55, 7. i 8. razredi	Engleski jezik
Antonia Stojan	Smjena B ujutro, srijeda, 7. sat – 6. i 8. razredi Smjena B poslijepodne, ponedjeljak, predsat	Matematika
Branka Marović	Smjena A ujutro: četvrtak, 7. školski sat Smjena A poslijepodne: utorak, predsat 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	Matematika
Antonio Tomas	Smjena B poslijepodne: srijeda, predsat Smjena B ujutro: –četvrtak, 7. školski sat	Povijest, geografija
Ines Tandara	Ponedjeljak, 13:10 - 13:55	Hrvatski jezik
Marija Skejić	Smjena B poslijepodne – petak, dva predsata	Kemija
Vedrana Šilović	A smjena poslijepodne – srijeda, 1. i 2. školski sat u smjeni B	Biologija
Nedjeljko Klanac	Četvrtak, 3. školski sat u smjeni B, 6.a, 6.b, 5.a	Povijest
Tina Ivelja	Petak, 13:10 – 13:55, POV Utorak, 13:10 - 13:55, GEO	Povijest/ Geografija
Zoa Šimundić	Smjena B, četvrtak, 6. školski sat Smjena A, srijeda, 4. školski sat	Informatika
Gordana Kelava	A smjena ujutro, četvrtak, 7. i 8. školski sat Smjena B, petak, 2. školski sat	Vjeronauk

Raspored održavanja izvannastavnih aktivnosti

Ime i prezime učitelja	Naziv aktivnosti	Termin
Vesna Marasović	Škrinjica	Utorak, 5. školski sat
Branka Lovrić	Škrinjica	Ponedjeljak, ujutro – 6. školski sat poslijepodne- predsat
Katija Stanić	Dramsko – recitatorska grupa	Srijeda, 6. školski sat
Dražana Bekavac	Dramsko – recitatorska grupa	Srijeda, 5. školski sat
Ankica Kodžoman	Mali recitatori i kreativci	Srijeda, 5. školski sat
Jagoda Vukas	Mali recitatori i kreativci	Petak, ujutro – 6. školski sat poslijepodne- predsat
Sandra Dominis- Kordić	Enigmatska grupa	Poslijepodne, četvrtak i petak, predsat
Ružica Režić	Eko malci	Utorak, ujutro – 6. školski sat poslijepodne- predsat
Branka Dujilović Čapalija	KUD, Literarna skupina	Utorak, 4. školski sat, smjena A
Ivana Akrap Tocigl	Školski list	Srijeda, 13:00 - 14:00 Petak, predsat u smjeni B
Ines Tandara	Novinarsko-literarna skupina	Petak 13:10- 13:55
Marija Skejić	Ekološka grupa	Ponedjeljak, 6. školski sat, smjena A
Vedrana Šilović	Prva pomoć	Smjena A ujutro: petak, 2. i 7. školski sat Smjena A poslijepodne: utorak, predsat
Nedjeljko Klanac	Grupa mladih povjesničara	Četvrtak, 2. školski sat u smjeni A, 5.b
Antonio Tomas	Mali balotaši	Smjena A poslijepodne, utorak, predsat
Željko Jurić	Prometna grupa	Ponedjeljak, 7. školski sat
Maja Majić	Domaćinstvo, Likovna grupa	Domaćinstvo Četvrtak, smjena B – 3. i 4. školski sat Likovna grupa Ponedjeljak, smjena A – 3.. školski sat
Dubravka Piteša	Zbor, instrumentalna grupa	Zbor A smjena ujutro, ponedjeljak i četvrtak – 7. školski sat A smjena poslijepodne, srijeda i petak, predsat Instrumentalna grupa Srijeda i petak, smjena A ujutro – predsat Utorak i četvrtak, smjena A poslijepodne – predsat
Zrinka Banić	Šahovska grupa, Pirografija	Šah – četvrtak, 13:10 – 13:55 Pirografija – četvrtak, 14:00 – 14:45
Gordana Kelava	Vjeronaučna grupa	Smjena A ujutro, ponedjeljak –7. i 8. školski sat Smjena B ujutro, petak – 6. i 7. školski sat

Nevenka Grbeša	Biblijska grupa Karitativna grupa	Biblijska grupa Ponedjeljak, predsat smjena A, kada je nastava popodne Utorak uvijek jutro 5. sat i 6. sat, kada je smjena A ujutro Karitativna grupa Četvrtak, 6. i 7. školski sat
Antonia Stojan	Financijska pismenost	Utorak 13:10 -13:55
Klara Miloš	Mladi programeri / Uređivanje web stranice	Mali programeri Smjena B, ponedjeljak – 3. školski sat Web stranica Smjena B, četvrtak – 3. školski sat
Filomena Marija Grgurin	Klub mladih tehničara	B smjena ujutro, petak, 5. i 6. školski sat
Umberto Cocce	Nogomet, košarka	Nogomet Ponedjeljak – 7. i 8. školski sat ujutro Košarka Srijeda – 7. i 8. školski sat ujutro
Dijana Bilić	Odbojka	Utorak, smjena A – 6. školski sat



Raspored dežurstava učitelja-SMJENA „A“

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ	Gordana Kelava / Ines Tandara	Danijela Radić/ Andrea Jurasović	Filomena Marija Grgurin/ Sandra Dominis Kordić	Branka Dujilović Čapalija/ Vedrana Šilović	Tina Ivelja / Katija Stanić
KAT	Andrea Jurasović/Katarina Akrap Ćulum	Vedrana Šilović	Branka Marović / Tina Ivelja	Katarina Akrap Ćulum/ Gordana Kelava	Filomena Marija Grgurin
ISTOK	Branka Dujilović Čapalija/ Danijela Radić	Duje Tukić	Zoa Šimundić	Danijela Radić	Stručni suradnik
ZAPAD	Katija Stanić	Sandra Dominis Kordić	Katija Stanić	Željko Jurić	Sandra Dominis Kordić

Raspored dežurstava učitelja-SMJENA „B“

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ	Jagoda Vukas/ Ana Šuško	Antonia Stojan / Ružica Režić	Branka Lovrić/ Antonio Tomas	Ivana Akrap Tocić/ Klara Miloš	Umberto Coce/ Gordana Kelava
KAT	Antonio Tomas/ Marija Skejić	Maja Majić	Marija Skejić/ Katarina Akrap Ćulum	Antonio Tomas	Antonia Stojan
ISTOK	Stručni suradnik	Ana Šuško	Klara Miloš	Klara Miloš/ Zoa Šimundić	Ana Šuško
ZAPAD	Branka Lovrić	Jagoda Vukas	Nevenka Grbeša	Ružica Režić	Nevenska Grbeša

Raspored dežurstava učitelja iz produženog boravka
(Vrijeme velikog odmora- samo kroz jutro- uz postojeći raspored)

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ankica Kodžoman	Dražana Bekavac	Vesna Marasović	Dražana Bekavac	Ankica Kodžoman

3.3 Godišnji kalendar rada

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj radnih dana	Praznici, blagdani i neradni dani, GO	Broj dana	Školske priredbe/Odmor učenika
1. POLUGODIŠTE od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.	IX.	17	22	8	30	Priredba za prvaše Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje/ Dana kruha (16. listopada)
	X.	23	23	8	31	
	XI.	19	19	11	30	
	XII.	17	21	10	31	
Ukupno 1. pol.		76	85	37	122	Priredba za Božić <u>Zimski odmor za učenike:</u> 24.12.2025. – 9.1.2026. Maškare <u>Proljetni odmor za učenike:</u> 30.3.2026. - 6.4.2026. Obilježavanje Dana škole i 60. godišnjice škole Oproštaj od osmaša <u>Ljetni odmor učenika:</u> Od 15. lipnja 2026.
2. POLUGODIŠTE od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026.	I.	15	20	11	31	
	II.	20	20	8	28	
	III.	20	22	9	31	
	IV.	18	21	9	30	
	V.	19	20	11	31	
	VI.	9	20	10	30	
	VII.	0	23	8	31	
	VIII.	0	20	11	31	
Ukupno 2. pol.		101	166	77	243	
UKUPNO		177	251	114	365	

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. god., a završava 12. lipnja 2026. god.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. god. do 23. prosinca 2025. god.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. god. do 12. lipnja 2026. god.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. god. i traje do 9. siječnja 2026. godine, nastava počinje 12. siječnja 2026. god.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. god. i traje do 6. travnja 2026. god., nastava počinje 7. travnja 2026. god.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. god.

Provedba nacionalnih ispita u četvrtom razredu:

- Hrvatski jezik, 2. ožujka 2026., ponedjeljak
- Matematike, 4. ožujka 2026., srijeda
- Priroda i Društvo, 6. ožujka 2026., petak

Provedba nacionalnih ispita u osmom razredu:

- Hrvatski jezik, 9. ožujka 2026., ponedjeljak
- Engleski jezik, 11. ožujka 2026., srijeda
- Matematike, 13. ožujka 2026., petak
- Biologija, 16. ožujka 2026., ponedjeljak
- Fizika, 18. ožujka 2026., srijeda
- Kemija, 20. ožujka 2026., petak
- Geografija, 24. ožujka 2026., utorak
- Povijest, 26. ožujka 2026., četvrtak

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. 2025. Dan Svih svetih, subota
- 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, utorak
- 25.12. 2025. Božić, četvrtak
- 26.12. 2025. Sveti Stjepan, petak
- 1.1. 2026. Nova godina, četvrtak
- 6.1. 2026. Bogojavljanje, Sveta tri kralja, utorak
- 5.4.2026. Uskrs, nedjelja
- 6.4. 2026. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. 2026. Međunarodni praznik rada, petak
- 30.5. 2026. Dan državnosti, subota
- 4.6. 2026. Tijelovo, četvrtak
- 22.6. 2026. Dan antifašističke borbe, ponedjeljak
- 5.8. 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja, srijeda
- 15.8. 2026. Velika Gospa, subota

SPOMENDAN

- 8.10. 2025. Dan Hrvatskoga sabora, srijeda

GRADSKI BLAGDANI

- 12. 10.2025. Blagdan materinstva Blažene Djevice Marije, nedjelja
- 7. 5. 2026. Sv. Dujce, četvrtak

DAN ŠKOLE

- 28.5. 2026. – Obilježavanje 60. godišnjice škole, četvrtak
- 30.5. 2026. - Dan škole, subota

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

- 29.5.2026.- petak, planiran je školski izlet kao oblik izvanučioničke nastave za predmetnu nastavu

RADNI NENASTAVNI DAN - 17.11. 2025., ponedjeljak

- 7.5.2026., četvrtak

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj dječaka	UKUPNO	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja	Ime i prezime razrednika
1.a	1	14	11	25	0	Vesna Marasović
1.b	1	10	8	18	0	Branka Lovrić
UKUPNO 1.	2	24	19	43	0	
2. a	1	13	13	26	0	Katija Stanić
2. b	1	12	12	24	0	Dražana Bekavac
UKUPNO 2.	2	25	25	50	0	
3. a	1	13	11	24	0	Ankica Kodžoman
3. b	1	11	11	22	0	Jagoda Vukas
UKUPNO 3.	2	24	22	46	0	
4.a	1	10	7	17	2	Sandra Dominis-Kordić
4.b	1	10	6	16	2	Ružica Režić
UKUPNO 4.	2	20	13	33	4	
UKUPNO 1. – 4.	8	93	79	172	4	
5. a	1	8	13	21	3	Danijela Radić
5. b	1	8	8	16	4	Ana Šuško
5.c	1	4	10	14	0	Antonia Stojan
UKUPNO 5.	3	20	31	51	7	
6. a	1	8	9	17	1	Vedrana Šilović
6. b	1	8	8	16	1	Branka Marović
6.c	1	11	6	17	1	Marija Skejić
UKUPNO 6.	3	27	23	50	3	
7. a	1	14	8	22	3	Maja Majić
7. b	1	10	10	20	3	Duje Tukić
7.c	1	15	8	23	6	Ivana Akrap Tocigl
UKUPNO 7.	3	39	26	65	12	
8. a	1	13	4	17	1	Andrea Jurasović
8. b	1	9	10	19	4	Antonio Tomas
UKUPNO 8.	2	22	14	36	5	
UKUPNO 5.-8.	11	108	94	202	31	
UKUPNO 1. – 8.	19	201	173	374	31	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Model individualizacije	0	0	0	3	6	3	8	4	24
Prilagođeni program	0	0	0	1	1	0	4	1	7
Posebni program									
Ukupno:									31

Četiri učenika s primjerenim oblikom školovanja imaju pomoćnika u nastavi u sklopu projekta „S pomoćnikom mogu bolje VII“ (Europski socijalni fond), dok jedna učenica četvrtoga razreda ima stručno-komunikacijskog posrednika.

3.3.2. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenika

Tim za darovite

1. Ravnatelj Škole : Katarina Zelić
2. Voditelj tima i psiholog: Antonela Sardelić
4. Mentor matematika : Branka Marović
5. Mentor informatike i nove tehnologije : Klara Miloš
7. Mentor prirodoslovlje: Vedrana Šilović

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja 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,
- izvještava učiteljsko/nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI. – IX.	Članovi tima
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI.-IX.	Članovi tima
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX.-X.	Članovi tima
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX. – VI.	Članovi tima
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- osposobljavanje za rad s darovitima	IX. – VIII.	Članovi tima
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX. – VIII.	Članovi tima
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII. – IX.	Članovi tima
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX. – VI.	Članovi tima
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX. – VI.	Članovi tima
4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI		
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX. – V.	psiholog
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX. – VIII.	psiholog
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	psiholog
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX. – VI.	Članovi tima
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX. – VII.	Članovi tima
6. OSTALI POSLOVI		
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX. – VI.	Članovi tima
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	Članovi tima

3.3.3. Tim za kvalitetu:

Voditeljica-koordinator tima: Danijela Radić, prof. savjetnik engleskog i francuskog jezika

Ravnateljica: Katarina Zelić, dipl. učitelj

Stručno- razvojna služba:

- pedagoginja: Ivana Pavlović, prof. pedagogije
- psihologinja: Antonela Sardelić, mag. psihologije
- knjižničarka: Antonija Medak, mag. bibliotekarstva

Učitelji/-ce predmetne nastave:

- Zrinka Banić, prof. njemačkog i francuskog jezika i knjiž; učitelj mentor
- Branka Marović, magistra matematike
- Vedrana Šilović, mag. edukacije biologije i kemije
- Marija Skejić, prof. biologije i kemije
- Branka Dujilović Čapalija, mag. educ. hrvatskog i talijanskog j. i knjiž.
- Ivana Akrap Tocigl, dipl. kroatist i anglist
- Klara Miloš, sveučilišna mag. educ. Informatike
- Maja Majić, profesor likovne kulture
- Katarina Akrap Ćulum, magistra glazbene teorije

Učiteljice razredne nastave:

- Mladenka Buovac, dipl. učitelj s pojačanim programom iz engleskog j.
- Ivana Babaja, dipl. učitelj s pojačanim programom iz hrvatskog j.
- Ivana Vukoja Dugeč, mag. primarnog obrazovanja
- Jagoda Vukas, dipl. učitelj

3.3.4. Voditelji školskih stručnih vijeća:

Strani jezici (engleski jezik, njemački jezik i francuski jezik): Zrinka Banić, učitelj mentor njemačkog i francuskog jezika

Povijest i geografija: Tina Ivelja, učitelj povijesti i geografije

Matematika: Antonia Stojan, učitelj matematike

Hrvatski jezik: Branka Dujilović Čapalija, učitelj hrvatskog jezika

Vjeronauk: Gordana Kelava, vjeroučitelj

Tjelesna i zdravstvena kultura: Umberto Coce, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture

Fizika, tehnička kultura i informatika: Filomena Marija Grgurin, učitelj informatike

Likovna kultura: Maja Majić, učitelj likovne kulture

Glazbena kultura: Katarina Akrap Ćulum, učitelj glazbene kulture

Priroda, biologija i kemija: Marija Skejić, učitelj prirode, biologije i kemije

Razredna nastava: Dražana Bekavac, učitelj razredne nastave

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

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

Nastavni predmet																		
	1. raz		2. raz		3. raz		4. raz		5. raz		6. raz		7. raz		8. raz		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	15	525	15	525	12	420	8	280	90	3150
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	2	70	19	665
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	2	70	19	665
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	9	315	9	315	9	315	6	210	49	1715
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	12	420	12	420	8	280	76	2660
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	9	315									21	735
Priroda									4,5	157,5	6	210					10,5	367,5
Biologija													6	210	4	140	10	350
Fizika													6	210	4	140	10	350
Kemija													6	210	4	140	10	350
Povijest									6	210	6	210	6	210	4	140	22	770
Geografija									4,5	157,5	6	210	6	210	4	140	20,5	717,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	3	105	2	70	11	385
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	6	210	6	210	6	210	4	140	44	1540
Informatika									6	210	6	210					12	420
UKUPNO	36	1260	36	1260	36	1260	39	1365	72	2520	75	2625	78	2730	52	1820	424	14840

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.	43	2	Nevenka Grbeša	4	140
	2.	50	2	Nevenka Grbeša	4	140
	3.	46	2	Nevenka Grbeša	4	140
	4.	33	2	Nevenka Grbeša	4	140
UKUPNO 1. – 4.		172	8		16	560
Vjeronauk	5.	51	3	Gordana Kelava Nevenka Grbeša	6	210
	6.	50	3	Gordana Kelava	6	210
	7.	65	3	Gordana Kelava	6	210
	8.	36	2	Gordana Kelava	4	140
UKUPNO 5. – 8.		202	11		22	770
UKUPNO 1. – 8.		374	19		38	1330

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački	4.a; 4.b	7+11	2	Zrinka Banić	4	140
Njemački	5.a; 5.b/ 5.c	5+12	2	Zrinka Banić	4	140
Njemački	6.a/ 6.b.; 6.c	5+4	2	Zrinka Banić	4	140
Njemački	7.abc	8	1	Zrinka Banić	2	70
Njemački	8.a	8	1	Ana Šuško	2	70
Francuski	4.a	5	1	Danijela Radić	2	70
Francuski	5.b/c	5	1	Zrinka Banić	2	70
Francuski	6.a/b/c	5	1	Zrinka Banić	2	70
Francuski	7. abc	2	1	Zrinka Banić	2	70
Francuski	8.a	2	1	Danijela Radić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		79	13		26	910

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.a	25	1	Mate Balić/Klara Miloš	2	70
	1.b/3.b	19	1	Zoa Šimundić	2	70
	2.a	14	1	Zoa Šimundić	2	70
	2.b	24	1	Mate Balić/Klara Miloš	2	70
	3.a	20	1	Mate Balić/Klara Miloš	2	70
	4.a	16	1	Zoa Šimundić	2	70
	4.b	15	1	Mate Balić/Klara Miloš	2	70
	7.a/7.b	13	1	Mate Balić/Klara Miloš	2	70
	7.c/8.b	10	1	Mate Balić/Klara Miloš	2	70
	8.a	10	1	Mate Balić/Klara Miloš	2	70
UKUPNO 1.– 8.			10		20	700

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Matematika, hrvatski	1.	2	10	2	70	Vesna Marasović, Branka Lovrić
2.	Matematika, hrvatski	2.	2	10	2	70	Katija Stanić, Dražana Bekavac
3.	Matematika, hrvatski	3.	2	15	2	70	Ankica Kodžoman, Jagoda Vukas
4.	Matematika, hrvatski	4.	2	15	2	70	Sandra Dominis-Kordić, Ružica Režić
UKUPNO 1. – 4.			8	50	8	280	
5.	Hrvatski jezik	5.a, 6.a, 6.b, 8.a,	1	25	1	35	Branka DujilovićČapalija
6.	Hrvatski jezik	5.b,5.c, 6.c, 7.a,b,c, 8.b	1	30	1	35	Ines Tandara
7.	Engleski jezik	5.b, 5.c, 6.c, 7.c, 8.c	2	20	2	70	Ana Šuško
8.	Engleski jezik	5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	2	20	2	70	Duje Tukić
9.	Matematika	7.a, 7.b, 8.a	1	15	1	35	Andrea Jurasović
10.	Matematika	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	1	20	1	35	Branka Marović
11.	Matematika	5.c, 6.c, 7.c, 8.b	2	20	2	70	Antonia Stojan
12.	Kemija	7.b, 8.a	1	15	2	70	Vedrana Šilović
13.	Kemija	7.a, 7.c, 8.b	1	15	2	70	Marija Skejić
14.	Fizika	7.a, 7.b, 7.c,8.a, 8.b	1	20	1	35	Filomena Marija Grugurin
UKUPNO 5. – 8.			13	200	15	525	
UKUPNO 1. – 8.			21	250	23	805	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred.	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Matematika	1.	2	15	2	70	Vesna Marasović, Branka Lovrić
2.	Matematika	2.	2	15	2	70	Katija Stanić, Dražana Bekavac
3.	Matematika	3.	2	12	2	70	Ankica Kodžoman, Jagoda Vukas
4.	Matematika(	4.	2	14	2	70	Sandra Dominis, Ružica Režić
UKUPNO 1. – 4.			9	60	9	315	
5.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b	1	10	1	35	Davora Radić (Ines Tandara)
6.	Engleski jezik	7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b	1	15	1	35	Danijela Radić
7.	Njemački jezik	8.a/8.b	1	5	1	35	Ana Šuško
8.	Matematika	5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b, 7.c	1	16	1	35	Branka Marović
9.	Matematika	5.c, 6.c, 7.c, 8.b	1	11	1	35	Antonia Stojan
10.	Informatika	5.- 8.	2	20	2	70	Novi učitelj
11.	Kemija	7.a,7.b, 7.c, 8.a, 8.b	1	10	1	35	Marija Skejić
12.	Biologija	7.a,7.b, 7.c, 8.a, 8.b	1	10	1	35	Vedrana Šilović
13.	Fizika	8.a, 8.b	1	7	1	35	Filomena Marija Grgurin
14.	Povijest	6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b	1	15	1	35	Tina Ivelja
15.	Povijest	5.a , 5.b, 5.c, 6.a, 6.b	1	12	1	35	Nedjeljko Klanac
16.	Geografija	5.c, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.b	1	15	1	35	Antonio Tomas
17.	Geografija	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.a	1	10	1	35	Tina Ivelja
18.	Vjeronauk	5. – 8.	2	20	2	70	Gordana Kelava
UKUPNO 5. - 8.			18	170	18	630	
UKUPNO 1. - 8.			27	230	27	945	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. Broj	Izvannastavna Aktivnost	Razred.	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	Škrinjica	1.a	1	12	1	35	Vesna Marasović
2.	Škrinjica	1.b	1	7	1	35	Branka Lovrić
3.	Dramsko-recitatorska grupa	2.a, 2.b	2	15	2	70	Katija Stanić, Dražana Bekavac
4.	Mali recitatori i kreativci	3.a, 3.b	2	18	2	70	Ankica Kodžoman, Jagoda Vukas
5.	Enigmatska grupa	4.a	1	8	1	35	Sandra Dominis-Kordić
6.	Eko malci	4.b	1	8	1	35	Ružica Režić
7.	Karitativna grupa	3.- 4. razredi	1	12	2	70	Nevenka Grbeša
8.	Biblijska grupa	3.- 4. razredi	1	12	2	70	Nevenka Grbeša
UKUPNO 1. – 4.			10	92	12	420	
1.	Školski list	5.-8. razreda	1	20	2	70	Ivana Akrap Tocigl
2.	Novinarsko - literarna grupa	5.-8. razreda	1	8	1	35	Davora Radić (Ines Tandara)
3.	KUD	1.-8. razreda	1	10	2	70	Branka Dujilović Čapalija
4.	Pirografija	4.-8. razreda	1	20	1	35	Zrinka Banić
5.	Šahovska grupa	2.-8. razreda	1	15	1	35	Zrinka Banić
6.	Mali zadrugari	4.-8. razreda	1	15	1	35	Zrinka Banić
7.	Mladi povjesničari	5. i 6. razredi	1	7	1	35	Nedjeljko Klanac
8.	Mali geografi	5.a, 5.b, 7.a	1	8	1	35	Tina Ivelja
9.	Spomenica	7. i 8. razredi	1	7	2	70	Antonija Medak
10.	Prometna grupa	5.-8. razreda	1	10	1	35	Željko Jurić
11.	Likovna grupa	5.-8. razreda	1	12	1	35	Maja Majić
12.	Domaćinstvo	5.-8. razreda	1	15	2	70	Maja Majić
13.	Instrumentalna grupa	5.-8. razreda	1	10	2	70	Novi učitelj
14.	Odbojka	5.-8. razreda	1	10	1	35	Diana Bilić
15.	Košarka	5.-8. razreda	1	12	2	70	Umberto Coce
16.	Nogomet	5.-8. razreda	1	20	2	70	Umberto Coce
17.	Vjeronaučna grupa	5.-8. razreda	1	12	2	70	Gordana Kelava
18.	Mladi programeri	5.-8. razreda	1	10	2	70	Mate Balić/Novi učitelj
19.	Ekološka grupa	5.-8. razreda	1	10	1	35	Marija Skejić
20.	Prva pomoć	7.-8. razreda	1	10	2	70	Vedrana Šilović
21.	Mali balotaši	7.-8. razreda	1	10	0,5	17,5	Antonio Tomas
22.	Školski zbor	4.-8. razreda	1	20	2	70	Novi učitelj
23.	Financijska pismenost	5.-8. razreda	1	10	1	35	Antonia Stojan
24.	Uređivanje web stranice	5.-8. razreda	1	8	1	35	Novi učitelj
25.	Školski volonterski klub	5.-8. razreda	1	20	1	35	Tina Ivelja
26.	Mladi vrtlari	5.-8. razreda	1	15	1	35	Tina Ivelja
UKUPNO 5. – 8.			26	324	37,5	1277,5	
UKUPNO 1. – 8.			36	416	49.5	1697,5	

5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		348
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	35
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	35
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	22
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	25
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	40
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	11
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	15
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		238
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	8
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	15
2.13. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	40
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		235
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	35
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI..	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	45
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI.	30
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX.. – VIII..	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	15
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	40
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		48
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX.– VIII..	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	8
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		226
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	21
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX.– VIII.	25
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	25
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	54
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		21
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		337
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	65
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	25
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX.– VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	15
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	40

6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	7
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		133
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX.– VIII.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX.– VIII.	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	15
7.8. Suradnja s osnivačem	IX.. – VIII.	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	5
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX.– VIII.	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX.–VIII.	10
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX.– VIII.	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19.Ostali poslovi	IX. – VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		168
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	58
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		37
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	7
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije / mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1.Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program	8./9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
	1.2.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravnčkog staža			
	1.3.Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula			
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole • Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	11.,12., 3.,6. i 8.mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
	2.2.Vrednovanje učeničkih postignuća/sudjelovanje u radu RV • Sudjelovanje u praćenju i analizi uspjeha učenika • Sudjelovanje u praćenju i analizi vladanja učenika	tijekom godine	40 sati	

	2.3.Izvješće o realizaciji Školskog kurikula 2.4.Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine ovisno o projekti	70 sati	Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.
3. Neposredni rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) - Praćenje nastave - Refleksija s učiteljima - Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 3.4.Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima 3.7. Stručno usavršavanje učitelja – tematska predavanja i radionice za RV,UV 3.8. Koordiniranje poslova s PUN	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2-3 sata po učitelju 7 sati tjedno po odjelu 7 sati tjedno po učitelju 7 sati tjedno po odjelu 150 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
3. Neposredni rad s roditeljima	4.1.Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) 4.2.Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka	tijekom godine	7 sati po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa /inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi

6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
-------------------------	---	----------------	---------	---

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije / mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
7. Upis u prvi razred	7.1. Upis u prvi razred - Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta - Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece - Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj. 6.mj.	7 sati po učeniku 7 sati po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
8. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	8.1. Pedagoška obrada učenika - Individualni razgovor s učenikom - Praćenje rada učenika na nastavi - Pisanje pedagoškog mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
9. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	9.1. Odgojno-obrazovni rad - Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO) 9.2. Podrška učenicima: - Savjetodavni rad s učenicima - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 9.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 9.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 7sati 7 sati po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije / mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
10. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	10.1.Sudjelovanje u radu UV i RV 10.2.Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 10.3.Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 10.4.Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 10.5.Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 10.6.Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 10.7.Predsjednik Stručnog povjerenstva za upis u prvi razred 10.8.Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4a) 10.9.Voditelj Školskog preventivnog programa 10.10. Školski koordinator za provedbu nacionalnih ispita 10.11. Mentorica studentima FFST-u za kolegij Pedagog u odgojno-obrazovnoj ustanovi 10.12. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 10.13. Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 7 sati 7 sati 7 sati po pripravniku 12 sati 35 sati 25 sati 7 sati po timu 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
11. Suradnja s ustanovama i institucijama	11.1.Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 11.2.Suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Split 11.3.Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 11.4.Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad 11.5.Suradnja s AZOO, MZOM-ih 11.6.Upravni odjel za prosvjetu 11.7.Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) 11.8.Suradnja s HZJZ-om 11.9.Suradnja s MUP-om 11.10. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama 11.11. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

12. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	12.1. Vođenje Dnevnika rada 12.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 12.3. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
--	---	--	----------	---



5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA		VREMENIK	SURADNICI	ISHODI
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2025./26.	kolovoz 2025. – srpanj 2026.	Ravnateljica, pedagog, logoped, učitelji	Zapisnici
1.2.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele			
1.3.	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda			Izviješća
1.4.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred			
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			
2.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2025./26.	rujan i listopad 2025.	Ravnateljica pedagog, logoped	Godišnji plan i program
2.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručne službe za šk. god. 2025./26.			Kurikulum
2.3.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole temeljenog na školskom Kurikuluma za šk. god. 2025./26.			
2.4.	Pripremanje predavanja za sjednice Učiteljskog vijeća (prema dogovoru)			Plan sata razrednika Planiranje ŠPP-a Izviješća
2.5.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika			
2.6.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa u osnovnoj školi			
2.7.	Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk. god. 2025./26.			
2.8.	Priprema za grupni rad, izvođenje radionica			
3.	STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE			
3.1.	Sudjelovanje u prikazivanju statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Uredu državne uprave	rujan 2025. – srpanj 2026.	Ravnateljica, pedagog, tajnica	Podaci u tablicama
3.2.	Podaci o djeci s teškoćama u razvoju županijskom ili gradskom uredu			Izviješća

4.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
4.1.	POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA			Upitnici za roditelje
4.1.1.	Priprema materijala potrebnih za upis			
4.1.2.	Predbilježba učenika za upis u školu			TSS (testovi spremnosti za školu)
4.1.3.	Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku			
4.1.4.	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova			
4.1.5.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece za polazak u osnovnu školu (psihološko testiranje) kao član stručnog povjerenstva	ožujak 2026. – srpanj 2026.	Pedagog Logoped Školska liječnica Učitelji	Sastanci Povjerenstva
4.1.6.	Formiranje odjeljenja prvih razreda			Zapisnici i izvješća
4.1.7.	Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu			Formirani razredni odjeli
4.1.8.	Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu			
4.1.9.	Informiranje učitelja prvog razreda o prvoškolcima			
4.1.10.	Roditeljski sastanak za prve razrede			
4.1.11.	Praćenje adaptacije na školu prvoškolaca			Panoi PO, Predavanja, radionice, Informativni materijali
4.2.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA			
4.2.1.	Provedba radionica za učenike VIII. razreda na temu profesionalnog usmjeravanja	siječanj 2026. – lipanj 2026.	CISOK HZZ Razrednici 8ih razreda Pedagoginja Školska liječnica	
4.2.2.	Koordinacija predavanja za roditelje o upisu u srednje škole			
4.2.3.	Savjetovanje učenika u izboru zanimanja			Zapisi psihologa
4.2.4.	Izrada panoa o PI, suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja, liječnicom školske medicine			Učenički uradci
4.3.	PODRŠKA DAROVITIM UČENICIMA			Izvješća učitelja
4.3.1.	Praćenje napredovanja učenika koji se ističu po brzini učenja i širini interesa putem RV	rujan 2025. – srpanj 2026.		
4.3.2.	Praćenje i poticanje kognitivnog, psihosocijalnog i akademskog razvoja darovitih učenika			
4.3.3.	Podrška učenicima, učiteljima i roditeljima			
4.4.			Učitelji	

4.4.1.	Osiguravanje povezanosti djelovanja svih sudionika provedbe programa za potencijalno darovite učenike			Zapisnici sa sjednica
4.4.2.	Vođenje evidencije o radu tima za potencijalno darovite i suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ			Dosjei psihologa
4.4.3.	Vođenje evidencije i dokumentacije o potencijalno darovitim učenicima			
4.4.4.				
4.4.5.	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	rujan 2025. – srpanj 2026.	Pedagog logoped učitelji, školska liječnica, vanjski stručnjaci	Zapisi psihologa
4.4.6.	Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV			
4.4.7.	Razgovor s roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka			
4.5.	Hospitiranje na nastavi i procjena učenika			
4.5.1.	Psihologijska obrada i izrada psihologijskog nalaza i mišljenja			
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja i tretmana za učenika			Zapisi i bilješke psihologa
4.5.2.	Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju			
	Suradnja s članovima Stručno-razvojne službe škole i s drugim ustanovama			Dosjei psihologa
4.5.3.		rujan 2025. – lipanj 2026.		Rješenja o pedagoškim mjerama
4.5.4.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA			
	Utvrdjivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija,			
4.5.5.	intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i			
4.6.	osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja te posebnih potreba			
4.6.1.	Savjetodavni rad s učenicima usmjeren na unapređenje u učenju i školskom postignuću, razvijanju strategija učenja i motivacije			
4.6.2.	Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama i obiteljskim poteškoćama			
4.6.3.	Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima			
4.6.4.				
4.7.				
4.7.1.	Savjetodavni rad s novopridošlim učenicima u cilju što bolje prilagodbe učenika na novu školu i nove učenike			Zapisi psihologa, radni

4.7.2	INTERVENCIJE U RADU S UČENICIMA		Učitelji Pedagog	materijali, dosjei učenika
4.7.3				
4.8.	Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odjela	rujan 2025. – srpanj 2026.		
4.8.1.	Savjetodavni rad s učenicima i intervencije u slučaju vršnjačkih sukoba			
4.8.2.	Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu		Pedagog, učitelji razrednici	Zapisnici psihologa
4.8.3.	Provođenje individualnog i grupnog treninga, socijalnih i komunikacijskih vještina	rujan 2025. – srpanj 2026.		Radionice
4.9.	Uključivanje učenika u izvannastavne i projektne aktivnosti			
4.9.1.	Pomoć učenicima u prevladavanju stresnih i kriznih situacija, razvijanjem adekvatnih mehanizama suočavanja			
4.9.2.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (prema potrebi, uvažavajući Protokol o postupanju u slučaju nasilja)		Učitelji, pedagog, logoped, šk. liječnica roditelji	Predavanja, radionice, prezentacije, izvješća psihologa
4.9.3.				
4.9.4.	PREVENCIJA	rujan 2025. – srpanj 2026.		
4.9.5.	Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama			
4.9.6.	Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju			
4.10.	Podupiranje uvažavanja različitosti kroz savjetovanje i radionice. Radionice i predavanja za učenike (na satovima razrednog odjela)			
4.10.1.				
4.10.2.	RAD S RODITELJIMA			
	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua			
4.10.3.	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba			
4.10.4.	Intervencije odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće komunikacije)			
4.10.5.	Upućivanje roditelja u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (Hrvatski zavod za socijalni rad, Obiteljski centar, Poliklinika za		Ravnateljica Pedagog, Logoped, Učitelji	Zapisnici psihologa
4.10.6.				
4.10.7.				

4.10.8.	rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Udruga Most i dr. udruge, CISOK, HZJZ, NZJZ...)	rujan 2025. – srpanj 2026.		Pismene preporuke psihologa za učitelje
4.11.	Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima			
4.11.1.	RAD S UČITELJIMA Utvrđivanje stanja učenika			
4.11.2.	prikupljanjem anamnestičkih podataka			
4.11.3.	Savjetovanje i pomoć učiteljima kod individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi)			
4.11.4.	Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika		Ravnateljica, pedagog, logoped učitelji	Izrađene tablice i pomagala
4.11.5.	(preporuke za rad)			Zapisnici
4.11.6.	Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu pružanja podrške			Prezentacije
4.12.	Prijenos informacija s upisa u 1. razred	rujan 2025. – srpanj 2026.		
4.12.1.	Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred			
4.12.2.	Pomoć učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa, projekata i roditeljskih sastanaka (u slučaju potrebe)			
4.12.3.	Priprema i održavanje stručnih predavanja za Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, stručne aktive (prema potrebi)		Ravnateljica, pedagoginja, šk. liječnik, stručnjaci vanjskih institucija	Zapisnici sastanaka Povjerenstva
4.12.4.	UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski rad	rujan 2025. – srpanj 2026.		Izviješća psihologa
4.12.5.	Tematska predavanja na Učiteljskim vijećima (prema potrebi)			
4.13.	Sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela			
4.13.1.	Rad na unapređenju mentalnog zdravlja učitelja (individualno, grupno)			
4.13.2.	Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima stručno razvojne službe			
4.13.3.	Pomoć razredniku u stvaranju povoljne razredne klime			
4.13.3.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			

	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici Suradnja s liječnicom školske medicine, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport SDŽ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u osnovnim školama (razmjena informacija, savjetovanje, pružanje podrške) Rad u ulozi člana Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI - PROJEKTI Poticanje suradnje s vanjskim institucijama u svrhu novih istraživanja i projekata Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata Provođenje projekata i aktivnosti u kojima je psiholog nositelj ili suradnik: • Pretežno vedro – nositeljica • Škole za Afriku – koordinatorica projekta • TU & TAMO – koordinatorica projekta • Potencijalno darovita djeca – voditelj tima • Identifikacija darovitih učenika u području matematike – školski koordinator	rujan 2025. – srpanj 2026.	Tim za kvalitetu, pedagog, knjižničarka, učitelji	Zapisnici psihologa Prezentacije Učenički radovi Natjecanja
5.	STUDIJSKO-ANALITIČKI I ISTRAŽIVAČKI RAD			
5.1.	Predlaganje i sudjelovanje u provedbi programa i strategija radi unaprjeđenja kvalitete škole			Zapisnici psihologa
5.2.				

5.3.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	rujan 2025. – srpanj 2026.	Ravnateljica, pedagog, logoped, učitelji	Izviješća na sjednicama RV i UV
5.4.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja			
5.5.	Provođenje i obrada sociometrijskih upitnika			
5.6.	Nazočnost i sudjelovanje na sjednicama RV i UV i ostalih stručnih tijela škole kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika			
	Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama			
6.	OSOBNOSTRUKNO USAVRŠAVANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
6.1.	Stručno usavršavanje	rujan 2025. – srpanj 2026.		Potvrde o sudjelovanju
6.1.1.	Sudjelovanje na stručnim vijećima, stručnim skupovima i seminarima organiziranim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje			
6.1.2.	Sudjelovanje na seminarima i predavanjima sekcije školskih psihologa Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore			
6.1.3.	Sudjelovanje na stručnim i znanstvenim skupovima u organizaciji znanstvenih ustanova			
6.1.4.	Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Naklade Slap			
6.1.5.	Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga			
	Stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature, webinara			
6.2.				
6.2.1.	Vođenje dokumentacije			
6.2.2.	Vođenje bilješki o intervencijama i savjetodavnom radu s djecom,			
6.2.3.	roditeljima i učiteljima	rujan 2025. – srpanj 2026.		Izviješća
6.2.4.	Vođenje učeničkih dosjea			
	Vođenje dnevnika rada			
6.3.	Pisanje različitih izviješća i dopisa			
	Koordinator pomoćnika u nastavi			Izviješća
7.	OSTALI POSLOVI I ZADACI			
7.1.	Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	rujan 2025. – srpanj 2026.	Ravnateljica	Zapisnici

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

1. Odgojno-obrazovna djelatnost

<i>1.1. Neposredan rad s učenicima</i>	Vremensko razdoblje
Pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje Razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti te komunikacijske i istraživačke vještine kod učenika Ovladavanje bibliografskom kulturom Razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje referentne zbirke Upoznavanje učenika s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja Upoznavanje učenika s časopisima Upućivanje na način i metode rada na istraživačkim zadacima Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata Organiziranje radionica za interesnu skupinu učenika Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem i pravilnikom školske knjižnice Okupljanje učenika u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena Suradnja u izradi školskog lista Projekti: „Naša mala knjižnica“, „Pretežno vedro“ Izvannastavna aktivnost: Pisanje Spomenice škole	rujan-lipanj
Dogovor aktivnosti sa učenicima u projektima Upoznati učenike sa školskom knjižnicom te provesti radionice po temama: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura, Dječji časopisi, Referentna zbirka-priručnici, Organizacija i poslovanje knjižnice, Referentna zbirka-enciklopedije, Samostalno pronalaženje informacija, Predmetnica - put do informacije, Časopisi na različitim medijima, On-line katalogi, Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica, Uporaba stečenih znanja ili drugo po dogovoru.	rujan-lipanj

<i>1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom</i>	Vremensko razdoblje
Nabava literature i ostalih medija za nastavnike i stručnu službu Dogovor i izrada plana čitanja lektirnih naslova u školskoj godini Dogovor o nabavi novih lektirnih naslova Suradnja s učiteljima i nastavnicima u zajedničkom planiranju tema Održavanje nastavnih satova u suradnji s nastavnicima Sustavno izvješćivanje nastavnika o novim sadržajima stručnih časopisa i stručne literature Rad u Timu za kvalitetu, Eko odboru	rujan rujan, listopad rujan-lipanj rujan-lipanj

2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost

Sređivanje podataka o učenicima i nastavnicima Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača Narudžba literature za stručnu i referentnu zbirku te lektirnih naslova Narudžba literarno-zabavnih i popularno-znanstvenih časopisa Izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora Redovito knjižnično poslovanje (evidencija, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, revizija, izrada popisa dotrajalih i zastarjelih knjiga) Pročišćavanje fonda knjižnice i revizija Priprema za otpis stare i dotrajale knjižne građe Osiguravanje redovite zaštite knjižnične građe Izrada godišnjeg plana i programa Izrada godišnjeg izvješća o financijskim i materijalnim parametrima knjižnice Uređivanje školske mrežne stranice	rujan-srpanj
--	--------------

3. Kulturna i javna djelatnost

Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica (Mjesec hrvatske knjige, Dana školskih knjižnica, Međunarodnog dana materinskog jezika, Međunarodnog dana dječje knjige, Dana hrvatske knjige, obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana i dr.) Priprema i organizacija multimedijalnih sadržaja u knjižnici Organiziranje književnih susreta Obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana Prikupljanje sadržaja i materijala za školski list Ostale aktivnosti u dogovoru i suradnji sa učiteljima i ravnateljicom (radionice, čitaonice i sl.)	prigodno po datumima
---	----------------------

4. Stručno usavršavanje knjižničara

Suradnja na stručnim skupovima, savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Županijskog stručnog vijeća, Matične službe, HKD-a, Hrvatske udruge školskih knjižničara (HUŠK), Nacionalne i sveučilišne knjižnice (NSK), Centra za stalno stručno usavršavanje (CSSU), HMŠK-a (Hrvatska mreža školskih knjižničara) Suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko-dalmatinske županije Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom te Gradskom knjižnicom Marka Marulića Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje Proljetna škola školskih knjižničara RH (PŠŠK)	Tijekom cijele šk.godine
--	--------------------------

5.5. Plan rada stručnog suradnika logopeda

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	NOSITELJI, suradnici	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ravnatelj, SRS, učitelji, roditelji	Kolovoz-listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika logopeda - Godišnji plan i program logopeda - Mjesečni plan rada logopeda a) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima b) Planiranje i programiranje rada na zadaćama postupka utvrđivanja psihofizičkog statusa djece c) Planiranje i programiranje rada s roditeljima d) Planiranje i programiranje rada IK-a e) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe f) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikulumu	Logoped, SRS ravnatelj učitelji	Rujan-listopad Rujan-lipanj Rujan-listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IK-a - Izrada i prikupljanje didaktičkog materijala za rad s učenicima - Osiguravanje ostalih uvjeta za rad s učenicima s posebnim potrebama - Praćenje i podrška pomoćnicima u nastavi u radu s učenicima s teškoćama	Logoped Ravnatelj Učitelji	Rujan-lipanj
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	- Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV - Razgovor s roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka - Hospitiranje na nastavi i procjena učenika - Sudjelovanje u radu Povjerenstva - Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju - Suradnja s članovima Stručno razvojne službe Škole i s drugim ustanovama -	Učitelji SRS Liječnik	Rujan-lipanj

2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred	Povjerenstvo za upis SRS	Travanj-kolovoz
2.3.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	SRS Roditelji Učitelji	Rujan-lipanj
2.4.	Tematski roditeljski sastanci	SRS	Rujan-lipanj
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1.	Sudjelovanje u poslovima analize odgojno obrazovnih rezultata	SRS Učitelji ravnatelj	Prosinac-lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IK-a	Učitelji	Rujan-lipanj
3.3.	Sudjelovanje u projektima škole	SRS Učitelji ravnatelj	Rujan-lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Edukacija i informiranje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	SRS Učitelji ravnatelj	Rujan-lipanj
4.2.	Rad s roditeljima (savjetodavni i edukativni)	SRS roditelji	Rujan-lipanj
4.3.	Sudjelovanje na UV i RV	SRS ravnatelj	Rujan-lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad		Rujan-lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole		Rujan-lipanj
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja		Rujan-lipanj
4.7.	Provedba logopedске prakse za studente Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta		Rujan-lipanj
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		Rujan-lipanj
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	knjižničar	Rujan-lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	knjižničar	Rujan-lipanj
5.3.	Nabavka multimedijских izvora znanja	ravnatelj	Rujan-lipanj
5.4.	Priprema tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	SRS	Rujan-lipanj
5.5.	Vođenje školske i pedagoške dokumentacije	SRS učitelji	Rujan-lipanj
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	SRS	Rujan-lipanj

5.6. Plan rada školskog liječnika

Dr.med. Jelica Perasović, spec.školske i adolescentne medicine

PLAN I PROGRAM MJERA PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE

Cijepljenje

- I razred: IPV , Mo-Pa-Ru
- IV razred: Di-Te-Per
- VIII razred: Di-Te-Per
- Preporučeno neobavezno cijepljenje protiv HPV-a
- Docijepljivanje tijekom školske godine svih učenika s nepotpunim cjepnim statusom

Sistematski pregled:

- predupis za I razred
- V razred
- VIII razred

Namjenski pregledi:

Pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije

Pregled za profesionalnu orijentaciju u 8.razredu

Pregled za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika s teškoćama u razvoju

Pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture

Pregled prije sportskih školskih natjecanja

Pregled za smještaj u đачki i studentski dom te prilikom promjene škole

Pregled na zahtjev roditelja

Kontrolni pregledi:

Nakon preventivnih pregleda

Probiri-skreening pregledi:

III razred: Poremećaj vida

Poremećaj vida na boje

Rast i razvoj

VI razred: Skreening kralježnice

Rast i razvoj

VII razred: Screening sluha

Zdravstveni odgoj –predviđene teme

Učenci:

I razred: Osobna higijena: Pravilno pranje zuba po modelu

III razred: Pravilna prehrana: skrivene kalorije

V razred: Osobna higijena, Promjene vezane uz pubertet i higijena (predavanje u sklopu sistematskog pregleda)

VIII razred: Profesionalna orijentacija, SPB (predavanje u sklopu sistematskog pregleda)

Roditelji:

VIII razred: preporučeno od strane Ministarstva zdravstva edukativno predavanje o cijepljenju protiv HPV-a ovu školsku godinu zamjenjuje se individualni savjetodavni radom s roditeljima u Školskoj ambulanti

Savjetovanišni rad: odvija se svakodnevno s ciljem pomoći u rješavanju poteškoća djece i mladih. Odvija se u ambulanti, u Savjetovaništu službe te u školi za vrijeme Stručnog Povjerenstva s djecom i mladima, njihovim roditeljima i nastavnicima.

Nastavnici: prema dogovoru

Higijensko epidemiološka zaštita: nadzor nad sanitarnim uvjetima u školi, kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere.

SPECIFIČNE MJERE

1. Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece
2. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju
3. Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima
4. Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju
5. prečavanje i suzbijanje ovisnosti
6. Zaštita reproduktivnog zdravlja
7. Zaštita mentalnog zdravlja
8. Profesionalna orijentacija

5.7. Plan rada tajništva

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:		
– <i>normativno-pravne poslove</i> (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), – <i>kadrovske poslove</i> (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika), – <i>opće i administrativno-analitičke poslove</i> (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, upravnim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne uprave, – 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, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, – obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	• Kadrovski poslovi na početku šk. god. 2025./2026. • Poslovi na pripremi Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. • Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu, • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti)	Tajnik škole

	• Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	
X.	• Kadrovski poslovi • Kontrola pravilnog uvođenja novopridošlih učenika • Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	Tajnik škole
XI.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se	Tajnik škole

	financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	
XII.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Provođenje postupka jednostavne javne nabave • Svakodnevni poslovi	Tajnik škole
I.	• Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja na uređenju školskog prostora na kraju I. polugodišta • Pripremni poslovi za II. polugodište te nastavak tekućih upravnih i administrativnih poslova • Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice,	Tajnik škole

	• Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	
II.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni i povremeni poslovi	Tajnik škole
III.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima	Tajnik škole

	• Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni i povremeni poslovi	
IV.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Provođenje javnog poziva za višednevnu izvanučioničku nastavu-ekskurziju • Svakodnevni poslovi	Tajnik škole
V.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada	Tajnik škole

	• Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Provođenje javnih natječaja za dodjelu prostora Škole na korištenje • Svakodnevni i povremeni poslovi	
VI.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu, • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Vijeća roditelja (zapisnici itd.) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Izrada plana korištenja godišnjeg odmora • Izrada Odluka o korištenju godišnjeg odmora za tekuću godinu zaposlenicima škole • Provođenje postupka jednostavne javne nabave	Tajnik škole
VII.	• Upisi u Registar zaposlenika, Matičnu knjigu, e maticu • Prijave na HZMIO, HZZdravstveno, objava natječaja na HZZapošljavanje • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora (zapisnici, odluke, prethodne suglasnosti) • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz sredstva MZO • Poslovi koji proizlaze iz programa aktivnosti koji se financiraju iz proračuna lokalne jedinice, • Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, stručno komunikacijskim posrednikom, učenicima i roditeljima • Izdavanje duplikata svjedodžbi – pripreme za upis u srednje škole	Tajnik škole

	• Nabava pedagoške dokumentacije • Poslovi pred početak korištenja godišnjeg odmora • Korištenje godišnjeg odmora • Provođenje jednostavne javne nabave • Svakodnevni poslovi	
VIII.	• Poslovi pred početak školske godine 2026./2027. • Evidencija radnog vremena administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Izdavanje duplikata svjedodžbi – pripreme za upis u srednje škole • Komunikacija s Gradom Splitom, Službom za društvene djelatnosti i priprema dokumentacije potrebne za ishođenje suglasnosti za financiranje iz proračuna Grada • Prijava potrebe za zapošljavanjem u Školi nadležnom Upravnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije • Svakodnevni poslovi	Tajnik škole
Tajnik škole: Katarina Bakić Jelinić		

5.8. Plan rada računovodstva

NAZIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Kontiranje i knjiženje (tjedno) 2. Zbrajanje dnevnika (tjedno) 3. Fakturiranje – obračun 4. Usklađivanje salda dobavljača i kupaca 5. Obračun amortizacije 6. Obračun revalorizacije 7. Vođenje knjige OS 8. Analitika evidencije OS i SI 9. Vođenje knjige SI 10. Kontrola blagajne 11. Izrada periodičnog obračuna 12. Izrada završnog računa 13. Otvaranje poslovnih knjiga 14. Zatvaranje poslovnih knjiga 15. Praćenje i primjena zakona 16. Izrada raznih statističkih izvješća 17. Izrada financijskih planova u suradnji s ravnateljem 18. Suradnja s bankama i FINA-om 19. Knjigovodstveni poslovi nakon obavljene inventarizacije 20. Obračun ugovora o privremenom obavljanju poslova 21. Stručno usavršavanje	Tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. IV, VII, X. I. – II. II. I. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. tijekom cijele god. II. tijekom cijele god. tijekom cijele god.
Voditelj računovodstva: Dijana Šućur	

5.9. Plan rada stručnog vijeća hrvatskog jezika

AKTIVNOSTI:
• Izrada prijedloga zaduženja učitelja Hrvatskoga jezika u školskoj godini 2025./2026. • Prijedlog realizacije dopunske i dodatne nastave • Prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum • Izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumuma • Priprema, izrada i tisak školskog lista Brđanko • Priprema učenika za božićnu priredbu • Sudjelovanje u pripremi i realizaciji obilježavanja Dana škole (60.godina škole) • Obilježavanje Tjedna hrvatskoga jezika • Organizacija i provedba izvanučioničke nastave • Izrada planova i programa rada za učenike s primjerenim oblikom školovanja • Nazočnost na sastancima Županijskih stručnih vijeća • Redoviti odlasci na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje • Izrada kriterija vrednovanja • Suradnja s članovima drugih aktiva, sa stručnom službom i ravnateljicom • Priprema učenika za školsko natjecanje iz Hrvatskoga jezika • Organizacija školskoga natjecanja iz Hrvatskoga jezika • Priprema popravnih ispita • Analiza ostvarenog u tekućoj školskoj godini, sastavljanje izvješća o radu Aktiva učitelja Hrvatskoga jezika
Voditelj stručnog vijeća: Branka Dujilović Čapalija

5.10. Plan rada stručnog vijeća stranih jezika (engleski jezik, njemački jezik i francuski jezik)

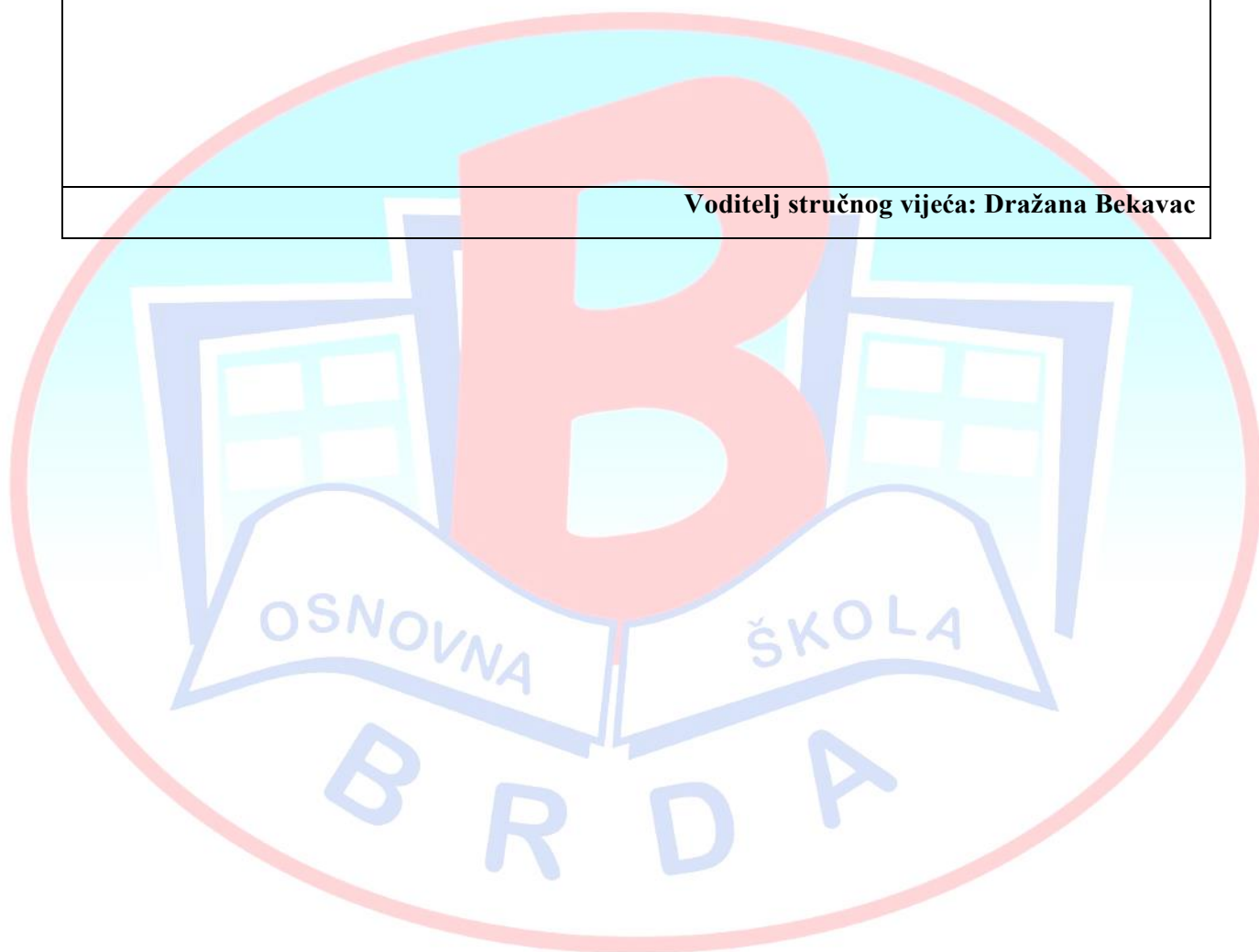
AKTIVNOSTI	VREMENIK
Kurikularno planiranje. Utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja i ocjenjivanja učenika.	kolovoz - rujan
Provođenje inicijalnih ispita te upućivanje učenika na dopunsku nastavu.	rujan
Izrada GIK-ova i planiranje metoda za učenike s primjerenim oblikom školovanja.	rujan - listopad
Održavanje sastanaka, prijedlozi za poboljšanje nastave.	tijekom školske godine
Provođenje aktivnosti u sklopu projekata; pripremanje priredbi i sudjelovanje na manifestacijama; prezentacije ostvarenosti projekata u školskom listu, na školskim mrežnim stranicama i stručnim skupovima.	tijekom školske godine
Uređivanje školskih mrežnih stranica.	tijekom školske godine
Pripremanje učenika za natjecanja te rad sa darovitim učenicima s ciljem postizanja što boljih rezultata na natjecanjima; analiza rezultata natjecanja.	tijekom nastavne godine
Stručno usavršavanje; dijeljenje primjera dobre prakse na školskoj, županijskoj i državnoj razini.	tijekom školske godine
Praćenje i vrednovanje učenika; analiza postignuća.	tijekom nastavne godine
Suradivanje s članovima drugih stručnih vijeća, ravnateljicom, stručno-razvojnom službom i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada s učenicima.	tijekom školske godine
Provođenje dopunskog rada za učenike koji nisu ostvarili planirane ishode.	lipanj - srpanj
Upućivanje učenika na popravni ispit te organizacija ispita.	srpanj - kolovoz
Analiza ostvarenosti kurikuluma; sastavljanje izvješća o radu stručnog vijeća u tekućoj šk. god.	lipanj - srpanj
Izbor voditelja stručnog vijeća; prijedlog raspodjele satnice za sljedeću školsku godinu.	srpanj

Voditeljica stručnog vijeća:
Zrinka Banić, prof., učitelj mentor

5.11. Plan rada stručnog vijeća razredne nastave

AKTIVNOSTI:	
Ciljevi aktiva: ➤ stručno usavršavanje i educiranje učitelja koje je tematikom prilagođeno potrebama odgojno - obrazovnog rada ➤ unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učenika i učitelja ➤ ujednačenost primjene plana i programa u nastavi te uspostava što bolje korelacije nastavnih sadržaja različitih nastavnih područja ➤ aktivno sudjelovanje u obilježavanju svih važnijih datuma	
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
• Plan rada aktiva RN u školskoj godini 2025./2026. • Organizacija nastave prvog dana nastavne godine • Plan realizacije priredbe za doček prvaša • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Folklor- uključenje razreda koji nisu sudjelovali prošle godine (trener iz KUD-a Jedinstvo) – predstavljanje na roditeljskim sastancima • Planiranje aktivnosti za Dane kruha i zahvalnosti za plodove zemlje • Terenska nastava • Razno	rujan, listopad
• Priprema i provedba integriranog dana – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje • Obilježavanje Sv. Nikole • Večer matematike • Planiranje provedbe BOŽIĆNOG SAJMA u sklopu Ekoškole (ideje razrednika i ostalih učitelja za stvari koje će se prodavati) • Razno	studeni, prosinac
• Stručna služba u radu s učenicima i suradnja s roditeljima • Sudjelovanje u školskim maškarama • Priprema i provedba integriranih dana – Dan glagoljice i Valentinovo (radionice , predavanja i sl.)	siječanj, veljača
• Priprema i provedba integriranih dana: Dan voda i šuma • Realizacija jednodnevnog izleta • Planiranje provedbe EKO SAJMA u sklopu Ekoškole (ideje razrednika i ostalih učitelja za stvari koje će se prodavati) - za Dan škole • Obilježavanje Dana sporta i Dana Europe • Priprema i obilježavanje Dana škole te Dana državnosti	ožujak, travanj, svibanj

• Usavršavanje učitelja • Izvješće s državnog skupa učitelja RN • Izbor voditeljice aktiva za školsku godinu 2026./2027. • Rad na kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.	lipanj, srpanj, kolovoz
Voditelj stručnog vijeća: Dražana Bekavac	



5.12. Plan rada stručnog vijeća matematike

AKTIVNOSTI:	
1. Rujan	• Dogovor oko izrada GIK-ova te izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa • Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavni predmet Matematika • Plan rada s učenicima koji unatoč trudu nastavnika i stručne službe ne postižu zadovoljavajući uspjeh • Dogovor o izvannastavnim aktivnostima koje će se provoditi s darovitim i motiviranim učenicima • Dogovor oko izvanučioničke nastave • Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa stručnih skupova • Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave • Izrada IOOP-a za učenike koji imaju rješenja • Pripremanje učenika za sudjelovanje na planiranim projektima i aktivnostima • Koordinacija i sudjelovanje u projektu "Svemir na dlanu"
2. Listopad	• Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja • Okupljanje i pripremanje učenika koji će sudjelovati na planiranim projektima i aktivnostima • Koordinacija i sudjelovanje u projektu "Svemir na dlanu"
3. Studeni	• Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika • Pripremanje učenika za sudjelovanje na planiranim projektima i aktivnostima • Koordinacija i sudjelovanje u projektu "Svemir na dlanu"
4. Prosinac	• Organizacija i provedba Večeri matematike • Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika • Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
5. Siječanj	• Analiza postignutog uspjeha učenika u prvom polugodištu • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa stručnih skupova • Predavanje članova stručnog vijeća
6. Veljača	• Priprema učenika za Školsko natjecanje iz matematike • Organizacija i provedba Školskog natjecanja iz matematike • Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika
7. Ožujak	• Organizacija i provedba natjecanja „Klokan bez granica“ • Obilježavanje Svjetskog dana matematike i Dana broja pi • Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika

- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Koordinacija i sudjelovanje u projektu **“Černobil 40: Energija koja uči”**

8. Travanj

- Predavanje članova stručnog vijeća
- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Koordinacija i sudjelovanje u projektu **“Černobil 40: Energija koja uči”**

9. Svibanj

- Sudjelovanje na Dalmatinskom festivalu matematike
- Koordinacija i sudjelovanje u projektu **“Černobil 40: Energija koja uči”**
- Analiza i evaluacija provedenih projekata i aktivnosti

10. Lipanj

- Analiza uspjeha na kraju školske godine
- Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
- Prijedlog mjera poboljšanja uspjeha
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa stručnih skupova

11. Srpanj

- Analiza rada stručnog vijeća
- Analiza uspjeha nakon dopunskog nastavnog rada
- Analiza prostornih, materijalnih, organizacijskih i drugih uvjeta u kojima se odvija nastava
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa stručnih skupova

12. Kolovoz

- Analiza uspjeha nakon popravnog roka
- Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu
- Izbor voditelja aktiva
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa stručnih skupova

Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se putem stručnog vijeća u školi, županijskih stručnih vijeća i državnih stručnih skupova prema planu i rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje te praćenjem stručnih časopisa i literature.

Voditelj stručnog vijeća: Antonia Stojan

5.13. Plan rada stručnog vijeća fizike, informatike i tehničke kulture

AKTIVNOSTI:	
Rujan	• Dogovor oko izrada godišnjih izvedbenih kurikulumuma (GIK-ova) te izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa. • Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete. • Dogovor o izvannastavnim aktivnostima koje će se provoditi s darovitim i motiviranim učenicima. • Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave. • Okupljanje i pripremanje učenika koji će sudjelovati na planiranim projektima i aktivnostima. • Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole.
Listopad/studenj	• Okupljanje učenika koji će sudjelovati na prijavljenim natjecanjima. • Izrada prilagođenih i individualiziranih programa za učenike koji pohađaju nastavu prema primjerenom obliku školovanja te praćenje rada istih (izrada IOOP-a). • Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima. • Koordiniranje i sudjelovanje u projektu „SVEMIR NA DLANU“. • Priprema i provedba natjecanja iz informatike „Dabar“.
Prosinac	• Sudjelovanje u međunarodnom događaju „Sat kodiranja (Hour of Code)“. • Predavanje članova stručnog vijeća.
Siječanj/veljača	• Priprema i organizacija školskih natjecanja iz fizike, informatike, tehničke kulture. • Analiza postignutog uspjeha za prvo obrazovno razdoblje. • Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih. • Obilježavanje Dana sigurnog interneta i Međunarodnog dana žena i djevojaka u znanosti.
Ožujak/travanj/svibanj	• Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima. • Koordiniranje i sudjelovanje u projektu „Černobil 40: Energija koja uči“ • Priključivanje učenika u rad Centara izvrsnosti SDŽ te suradnja s Centrima izvrsnosti (informatika i nove tehnologije, prirodoslovlje). • Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika.
Lipanj / srpanj	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine. • Izvješće o uspjehu s natjecanja. • Prijedlog mjera u svrhu poboljšanja nastavnog procesa. • Predavanje članova stručnog vijeća. • Analiza rada stručnog vijeća. • Provođenje dopuskog rada za učenike koji nisu ostvarili planirane ishode. • Analiza uspjeha nakon dopuskog nastavnog rada. • Analiza prostornih, materijalnih, organizacijskih i drugih uvjeta u kojima se odvija nastava. • Izbor voditelja stručnog vijeća; prijedlog raspodjele satnice za sljedeću školsku godinu. • Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu.

- Prijedlog potreba za izvannastavne aktivnosti i prijedlog aktivnosti za školski kurikulum

Kolovoz

- Analiza satnice
- Analiza uspjeha nakon popravnog roka.
- Upućivanje učenika na popravni ispit te organizacija ispita.
- Analiza ostvarenosti kurikuluma ; sastavljanje izvješća o radu stručnog vijeća u tekućoj školskoj godini.

Tijekom školske godine:

- Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se putem stručnog vijeća u školi, županijskih stručnih vijeća i državnih stručnih skupova prema planu i rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje te praćenjem stručnih časopisa i literature.
- Dijeljenje primjera dobre prakse na **školskoj**, županijskoj i državnoj razini.
- Izvješća sa stručnih usavršavanja.
- Provođenje aktivnosti u sklopu projekata; pripremanje priredbi i sudjelovanje na manifestacijama; prezentacije ostvarenosti projekata u školskom listu, na školskim mrežnim stranicama i stručnim skupovima.
- Pripremanje učenika za natjecanja te rad sa darovitim učenicima s ciljem postizanja što boljih rezultata na natjecanjima; razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika
- Plan rada s učenicima koji unatoč trudu nastavnika i stručne službe ne postižu zadovoljavajući uspjeh.
- Suradivanje s članovima drugih stručnih vijeća, ravnateljicom, stručno-razvojnom službom i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada s učenicima.
- Suradnja s roditeljima, drugim relevantnim čimbenicima i širom društvenom zajednicom radi prezentacije rada učenika i škole.

Voditelj stručnog vijeća: Filomena Marija Grgurin

5.14. Plan rada stručnog vijeća biologije i kemije

AKTIVNOSTI:	
Kolovoz/Rujan	• Dogovor oko izrada GIK-ova te izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa. • Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavni predmet Matematika • Plan rada s učenicima koji unatoč trudu nastavnika i stručne službe ne postižu zadovoljavajući uspjeh • Dogovor o izvannastavnim aktivnostima koje će se provoditi s darovitim i motiviranim učenicima • Dogovor oko izvanučioničke nastave. • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa stručnih skupova • Dogovor oko priprema za nacionalne ispite • Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave • Izrada IOOP-a za učenike koji imaju rješenja
Listopad	• Okupljanje učenika koji će sudjelovati na prijavljenim natjecanjima • Okupljanje i pripremanje učenika koji će sudjelovati na planiranim projektima i aktivnostima
Studeni	• Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih • Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika • Pripremanje učenika za sudjelovanje na planiranim projektima i aktivnostima • Predavanje članova stručnog vijeća
Prosinac	• Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima i aktivnostima • Izvješća sa stručnih usavršavanja
Siječanj	• Školska natjecanja iz Biologije i Kemije • Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima i aktivnostima • Analiza postignutog uspjeha za prvo obrazovno razdoblje • Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
Veljača	• Školska natjecanja iz Biologije i Kemije • Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika • Rad na planiranim projektima i aktivnostima • Predavanje članova stručnog vijeća
Ožujak	• Županijsko natjecanje iz Biologije i Kemije

- Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika
- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Izvješća sa stručnih usavršavanja

Travanj

- Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika
- Predavanje članova stručnog vijeća
- Rad na planiranim projektima i aktivnostima
- Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

Svibanj

- Festival znanosti
- Analiza i evaluacija provedenih projekata i aktivnosti
- Predavanje članova stručnog vijeća

Lipanj

- Analiza uspjeha na kraju školske godine
- Kako poboljšati nastavu

Srpanj

- Analiza rada ŠSV- a
- Analiza uspjeha nakon dopunskog nastavnog rada
- Analiza prostornih, materijalnih, organizacijskih i drugih uvjeta u kojima se odvija nastava

Kolovoz

- Analiza satnice
- Analiza uspjeha nakon popravnog roka

Tijekom školske godine planirana je provedba izvanučioničke nastave te projekata:

- VolonTERRA – aktivne škole pokreću promjene!
- Festival znanosti na PMF - Split
- „FRIŠ“ - Sakupljajmo stare baterije
- Školsko/županijsko natjecanje iz Biologije i Kemije

Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se putem stručnog vijeća u školi, županijskih stručnih vijeća i državnih stručnih skupova prema planu i rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje te praćenjem stručnih časopisa i literature.

Voditelj stručnog vijeća: Marija Skejić

5.15. Plan rada stručnog vijeća tjelesne i zdravstvene kulture

AKTIVNOSTI: Planiramo sudjelovati u sportskim natjecanjima u kategorijama petih i šestih razreda i u kategorijama do 8. razreda. Sportovi u kojima će se učenici i učenice natjecati tijekom školske godine su: nogomet (futsal), košarka, odbojka, rukomet, streljaštvo, badminton, atletika, kros, plivanje i šah. O plasmanu ekipa ovisi na koliko natjecanja ćemo sudjelovati, jer samo prvaci na određenim nivoima stječu pravo nastupa na višem rangu natjecanja, od Gradsko-općinskih preko Županijskih, Poluzavršnice državnog natjecanja (međužupanijska), pa do Državnog natjecanja. Planiramo sudjelovati u radu Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća.		
IX.	• Donošenje i usvajanje planova i programa rada. • Usvajanje izvedbenih nastavnih planova i programa, GIK-ova te usuglašavanje kriterija vrednovanja iz nastavnog predmeta. • Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole. • Potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalima • raspored natjecanja školskih sportskih društava u školskoj godini • 2025/2026. • Priprema učenika/ca za natjecanje u nogometu	Članovi aktiva
X. ,XI.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u nogometu • Priprema učenika/ca za natjecanje na jesenskom krosu • Priprema učenika/ca za natjecanje u košarci • Priprema učenika/ca za natjecanje u badminton • Priprema učenika/ca za natjecanje u streljaštvu	Članovi aktiva
XII.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u plivanju • Realizacija nastavnih sadržaja prvog polugodišta.	Članovi aktiva
I. ,II.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u rukometu • Priprema učenika/ca za natjecanje u odbojci	Članovi aktiva
III.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u atletici i Marjanskoj štafeti	Članovi aktiva
IV.	• Priprema učenika/ca za natjecanje u atletici	Članovi aktiva
V., VI., VII.	• Priprema i organizacija školskih natjecanja povodom Dana škole • Analiza uspjeha na kraju školske godine. • Prijedlog mjera u svrhu poboljšanja nastavnog procesa. • Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu.	Članovi aktiva
Voditelj stručnog vijeća: Umberto Coce		

5.16. Plan rada stručnog vijeća likovne kulture

AKTIVNOSTI:	
• prijedlog zaduženja za školsku godinu, • prijedlog potreba za izvannastavne aktivnosti, • prijedlog aktivnosti za školski kurikulum, • kreiranje programa izvannastavnih aktivnosti i praćenje realizacije istog, • sastavljanje nastavnih planova sukladno obrascu izrade operativnog Godišnjeg izvedbenog plana i programa, • utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja, • suradnja s članovima drugih aktiva, ravnateljicom, stručnom službom i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima, • izrada prilagođenih i individualiziranih programa za učenike koji pohađaju nastavu prema primjerenom obliku školovanja te praćenje rada istih, • suradnja s roditeljima, drugim relevantnim čimbenicima i širom društvenom zajednicom radi prezentacije rada učenika i škole, • praćenje realizacije nastavnog plana i programa tijekom šk. god., • praćenje rada stručnih aktiva sukladno kataloga AZOO, 1 državni skup, 2 međužupanijska i 3 županijska. • prijedlog mjera radi poboljšanja odgojno-obrazovnog programa • praćenje i rad s nadarenim učenicima te praćenje učenika slabijih sposobnosti i s teškoćama u učenju, • analiza ostvarenog i sastavljanje izvješća o radu aktiva, • prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu.	
Voditelj stručnog vijeća: Maja Majić	

5.17. Plan rada stručnog vijeća glazbene kulture

AKTIVNOSTI:
• prijedlog zaduženja za školsku godinu • prijedlog potreba te nabava udžbenika i nastavnih pomagala • prijedlog aktivnosti za školski kurikulum • kreiranje programa izvannastavnih aktivnosti i praćenje realizacije istog • sastavljanje nastavnih planova sukladno obrascu izrade operativnog Godišnjeg izvedbenog plana i programa • utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja • suradnja s članovima drugih aktiva, Ravnateljicom, Stručnom službom i ostalim osobljem Škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima • izrada prilagođenih i individualiziranih programa za učenike koji pohađaju nastavu prema primjerenom obliku školovanja te praćenje rada istih • suradnja s roditeljima, drugim relevantnim čimbenicima i širom društvenom zajednicom radi prezentacije rada učenika i Škole • praćenje realizacije nastavnog plana i programa tijekom školske godine • praćenje rada stručnih aktiva sukladno kataloga AZOO • prijedlog mjera radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa • organizacija i provođenje priredbi za: prijem prvaša, Dane zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, božićne i novogodišnje blagdane, Dan škole (60. godina škole) • unaprjeđivanje procesa učenja s ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu • praćenje i rad s nadarenim učenicima te praćenje učenika slabijih sposobnosti i s teškoćama u učenju • razvijanje zanimanja, osjećaja te kritičnosti za glazbenu kulturu i umjetnost • analiza ostvarenog i sastavljanje izvješća o radu aktiva
Voditelj stručnog vijeća: Katarina Akrap Čulum

5.18. Plan rada stručnog vijeća vjeronauka

AKTIVNOSTI	VREMENIK
Kurikularno planiranje. Utvrdjivanje elemenata i kriterija vrednovanja i ocjenjivanja učenika.	kolovoz - rujan
Upoznavanje učenika s Izvannastavnim aktivnostima vezanim uz vjeronauk (Biblijska grupa, Karitativna grupa, Vjeronaučna grupa) te dodatnom nastavom iz vjeronauka – Vjeronaučnom olimpijadom.	rujan
Izrada GIK-ova i planiranje metoda za učenike s primjerenim oblikom školovanja.	rujan - listopad
Održavanje sastanaka, prijedlozi za poboljšanje nastave.	tijekom školske godine
Dogovor oko humanitarnih akcija; prijedlog izrade predmeta za prodaju; prijedlozi za uređenje vjeronaučnog panoa u atriju.	tijekom školske godine
Provođenje aktivnosti u sklopu projekata; pripremanje priredbi i sudjelovanje na manifestacijama; organiziranje prodajnog kutka humanitarnoga karaktera u sklopu školskih prodajnih izložbi.	tijekom školske godine
Pripremanje učenika za natjecanja te rad sa darovitim učenicima s ciljem postizanja što boljih rezultata na natjecanjima; analiza rezultata natjecanja.	tijekom nastavne godine
Stručno usavršavanje; dijeljenje primjera dobre prakse na školskoj, županijskoj i državnoj razini.	tijekom školske godine
Praćenje i vrednovanje učenika; analiza postignuća.	tijekom nastavne godine
Suradivanje s članovima drugih stručnih vijeća, ravnateljicom, stručno-razvojnom službom i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada s učenicima.	tijekom školske godine
Analiza ostvarenosti kurikulumu ; sastavljanje izvješća o radu stručnog vijeća u tekućoj šk. god.	lipanj - srpanj
Izbor voditelja stručnog vijeća; prijedlog raspodjele satnice za sljedeću školsku godinu.	srpanj - kolovoz

Voditelj stručnog vijeća: Gordana Kelava

5.19. Plan rada stručnog vijeća povijesti i geografije

AKTIVNOSTI:	
Kolovoz/Rujan	• Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete geografiju i povijest • Dogovor o pripremi i izradi GIK-ova te izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa. • Dogovor o organizaciji izvanučioničke nastave. • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima • Formiranje grupa dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti
Rujan/Listopad	• Izrada IOOP-a za učenike koji imaju rješenja • Izvanučionička nastava – Priče iz antičkog grada • Međunarodni dan smanjenja rizika od katastrofa • Okupljanje učenika koji će sudjelovati na prijavljenim natjecanjima • Okupljanje i pripremanje učenika koji će sudjelovati na planiranim projektima i aktivnostima
Studeni	• Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih • Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika • Dogovor oko priprema za nacionalne ispite
Prosinac	• Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima i aktivnostima • Škola u prirodi (odlazak u Zvezdano selo Mosor) • Izvješća sa stručnih usavršavanja
Siječanj	• Školsko natjecanje iz povijesti i geografije • Pripremanje učenika i rad na planiranim projektima i aktivnostima • Analiza postignutog uspjeha za prvo obrazovno razdoblje • Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
Veljača	• Županijsko natjecanje iz geografije i povijesti • Rad na planiranim projektima i aktivnostima • Predavanje članova stručnog vijeća
Ožujak	• Razvijanje interesa kod darovitih i motiviranih učenika • Svjetski dan voda • Rad na planiranim projektima i aktivnostima • Izvješća sa stručnih usavršavanja
Travanj	• Mjere za poboljšanje uspjeha slabijih učenika • Dan planeta Zemlje • Rad na planiranim projektima i aktivnostima

- Analiza realizacije GIK-ova te nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

Svibanj

- Analiza i evaluacija provedenih projekata i aktivnosti
- Predavanje članova stručnog vijeća
- Dan Europe

Lipanj

- Svjetski dan zaštite okoliša
- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- Kako poboljšati nastavu – prijedlog mjera uputiti ravnateljici

Srpanj

- Analiza rada stručnog vijeća
- Analiza uspjeha nakon dopunskog nastavnog rada
- Analiza prostornih, materijalnih, organizacijskih i drugih uvjeta u kojima se odvija nastava

Kolovoz

- Analiza satnice
- Analiza uspjeha nakon popravnog roka

Voditelj stručnog vijeća: Tina Ivelja

5.20. Plan rada kućnog majstora-domara

Poslovi i radne zadaće kućnog majstora-domara:

- Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara
- Popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila
- Kontrola zgrade i uređaja
- Evidentiranje kvarova, oštećenja te otklanjanje istih
- Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena
- Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima
- Nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljem i tajnikom
- Loženje centralnog grijanja u zimskom razdoblju
- Izmjena stakala i popravci prozora
- Popravci i izmjena brava
- Popravci ormara, ormarića
- Popravci stolova, klupa, sjedalica
- Popravci roleta, prozora, vrata
- Popravci zastora, projekcijskih platna
- Održavanje alata i pribora
- Sitni popravci postrojenja u kotlovnici
- Popravci radijatora
- Kontrola protupožarnih aparata, priprema za servis
- Popravak vodoinstalacija, sanitarnih čvorova
- Sitni popravci elektroinstalacija, izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla i dr.
- Dnevni obilasci zgrade, prostorija, podešavanje satova, zvona i sitni popravci
- Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala

- Nabavka potrošnog materijala u dogovoru s računovodstvom
- Montiranje i demontiranje pozornice za prigodne školske svečanosti, dekoracija priprema razglasa
- Košenje trave u školskom dvorištu
- Rezanje živice i sadnica u školskom dvorištu
- Bojanje učionica, hodnika, stubišta, ureda, fasade i sl.
- Bojanje stolarije te bojanje i popravci oštećenih zidova
- Poslovi iz područja zaštite na radu-sudjelovanje u kontroli ispravnosti sustava instalacija u školi
- Osposobljavanje za rad na siguran način
- Čišćenje krovnih površina, slivnika, odvoda i sl.
- Popravci nastavnih sredstava i pomagala
- Pravovremena intervencija na uklanjanju kvarova zbog smanjenja nastanka većih troškova
- Nabavka lož ulja, čišćenje postrojenja i kotlovnog postrojenja
- Rukovođenje radom sustava za pripremu tlačne vode (sanitarne i hidratantske) u hidrofleks postrojenju
- Dežurstvo na hodnicima

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	• Završetak svih većih poslova pred početak školske godine • Svakodnevni poslovi • Popravak klupa i stolica	Kućni majstor
X.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
XI.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
XII.	• Završetak poslova pred početak II. obrazovnog razdoblja	Kućni majstor
I.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
II.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
III.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
IV.	• Poslovi za vrijeme proljetnih praznika-veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave	Kućni majstor
V.	• Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
VI.	• Početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika:bojanje zidova hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica	Kućni majstor
VII.	• Korištenje godišnjeg odmora	Kućni majstor
VIII.	• Otklanjanja kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove školske godine	Kućni majstor
Kućni majstori (DOMARI): Goran Buturović, Andrija Bedalov		

5.21. Plan rada spremačica

Poslovi i radne zadaće spremačica		
• Briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma • Pranje stubišta, hodnika, učionica, školskih ploča i sl. • Pranje sanitarnih prostorija • Svakodnevni dogovori s tajnikom o poslovima i izvršenju istih • Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora • Pravilan odnos prema učenicima te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika, za vrijeme velikih odmora • Zalijevanje školskog vrta • Pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina • Redovito čišćenje učioničkog prostora u tijekom godine, za vrijeme zimskih i ljetnih praznika • Čišćenje podova-parketa u učionicama i uredima • Čišćenje i pranje podova i zavjesa • Čišćenje zidnih površina, školske ploče, panoa, oglasnih ploča • Čišćenje i pranje staklenih površina i prozora • Čišćenje namještaja od prašine i klupa u učionicama vlažnom krpom, te šk. ploča • Dezinficiranje namještaja i opreme • Čišćenje prašine s rasvjetnih tijela • Zaštita školske imovine, imovine učenika i radnika škole • Izvještavati o oštećenjima ili nestanku imovine • Osposobljavati se za rad na siguran način • Čišćenje i održavanje čistoće nastavnih sredstava i pomagala • Redovna dostava službenih pošiljki i dr. • Dežurstvo na hodnicima • Kontrola ulaska nepoznatih osoba u školske prostore /suradnja s dežurnim učiteljem i dežurnim učenikom • Uređenje interijera i eksterijera, njega i čuvanje ukrasnog bilja cvijeća		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	• čišćenje prostorija skupina svakodnevni poslova	Spremačice
X.	• čišćenje prostorija skupina svakodnevni poslova	Spremačice
XI.	• čišćenje prostorija skupina svakodnevni poslova	Spremačice
XII.	• početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tapisona i slični veći poslovi	Spremačice
I.	• završetak većih poslova pred početak II. polugodišta	Spremačice
II.	• svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave	Spremačice

III.	• svakodnevni i povremeni poslovi	Spremačice
IV.	• veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, luster a i ostalo	Spremačice
VI.	• početak “velikog čišćenja” za vrijeme praznika • briga o zelenim površinama	Spremačice
VII.	• korištenje godišnjeg odmora	Spremačice
VIII.	• nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje prozora, mazanje parketa, čišćenje tapeta i ostali veći poslovi	Spremačice
Spremačice: Nada Gilić, Nova spremačica, Ljubica Radanović, Julija Radić, Mira Pvela-Guvo, Anica Mrčela		



PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Izvešće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025. Izvešće ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025. Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. god. 2024./2025. Prijedlog financijskog plana za 2026. godinu te projekcije za 2027. i 2028. godinu Plan iznajmljivanja školske dvorane	predsjednik i članovi Školskog odbora ravnatelj tajnik računovođa stručni suradnici učitelji
Listopad	Donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026. Usklađivanje općih akata škole Rad i sigurnost u školi	
Studeni	Rješavanje tekućih situacija u Školi Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju Škole u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Donošenje općih akata Škole na prijedlog ravnatelja	
Prosinac	Praćenje ostvarivanja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje financijskog plana na prijedlog ravnatelja i nadziranje njegovog izvršavanja Odlučivanje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 9.290,60 do 13.272,28 eura	
Siječanj	Uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Rad na podizanju razine suradnje škole s lokalnom zajednicom Usklađivanje općih akata škole	
Veljača	Godišnji obračun Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za prvo polugodište šk. god. 2025./2026.	
Ožujak	Praćenje izvršavanja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Prijedlozi za uređenje školskog dvorišta	
Travanj	Rješavanje tekućih zadataka u Školi	
Lipanj	Uspjeh učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja Odlučivanje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 9.290,60 do 13.272,28 eura	ravnatelj, predsjednik i članovi Školskog odbora, tajnik
Srpanj-kolovoz	Donošenje polugodišnjeg obračuna na prijedlog ravnateljice	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj tajnik, računovođa

Tijekom školske godine, sjednice Školskog odbora održavat će se i po potrebi radi donošenja odluka o pitanjima koja su sukladno Zakonu, Statutu škole i drugim općim aktima škole u nadležnosti Školskog odbora.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Upute i zaduženja učitelja i stručnih suradnika u školskoj godinu 2025./2026. Upoznavanje s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te svakog kršenja tih prava Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Analiza postignutog uspjeha učenika osmih razreda na Nacionalnim ispitima u školskoj godini 2024./2025. Raspored novih učenika Suradnja sa školskom liječnicom Preventivni program Sigurnost djece i učenika u prometu, izvješće koordinatorice Filomene Marije Grgurin o provedbi programa Promjene u eMatici i eDnevniku, Andrea Jurasović, administrator sustava	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, administratori e-Dnevnika i školska liječnica
Listopad	Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. god. 2024./2025. Imenovanje učitelja voditelja i učitelja pratitelja za izvođenje školskih izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude Donošenje odluke o ekskurziji 4. i 7. razreda Tekuća problematika	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Studeni	„Disleksija i disgrafija kod djece“; Viviana Bojić, prof. logoped, vanjski suradnik Tekuća problematika Primjeri dobre prakse, učitelji mentori i učitelji savjetnici	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Prosinac	Realizacija nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu za 1. polugodište Povjerenstva za provođenje školskih natjecanja Predavanje stručne suradnice Škole na temu: „Poremećaji iz spektra autizma“,	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Siječanj	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za prvo polugodište šk. god. 2025./2026. „Poticanje čitanja“, predavanje školske knjižničarke	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici,
Veljača	Predavanje psihologinje na temu: „Važnost mentalnog zdravlja pri nošenju sa stresom“, Tekuća problematika SWOT analiza- Tim za kvalitetu	stručni suradnici, ravnateljica, učitelji
Ožujak	Realizacija nastavnog plana i programa Predavanje pedagoginje na temu: „Pozitivna disciplina“,	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici

Travanj	Dogovor o obilježavanju Dana škole Predavanje školske liječnice	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, voditeljice KUD-a
Svibanj	Obilježavanje Dana škole Projektni dan Tekuća problematika	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, voditeljice KUD-a
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika Dopunski nastavni rad, predmetni i razredni ispiti Analiza uspjeha na kraju dopunskog nastavnog rada Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa Nagrade učenicima	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Srpanj	Prestanak pohađanja izborne nastave Analiza i ocjena odgojno-obrazovnog rada na kraju II. polugodišta, školska pedagoginja Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. god. 2025./2026. Prijedlog tjednih obveza učitelja i stručnih suradnika u šk.god. 2026./2027.	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Kolovoz	Izvješće o uspjehu učenika nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita. Analiza i ocjena odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine Analiza praćenja e-Dnevnika Utvrđivanje tjednih obveza učitelja i stručnih suradnika u šk.god. 2026./2027. Ustroj razrednih odjela i obrazovnih skupina Predlaganje, imenovanja razrednika Rezultati samovrednovanja, Tim za kvalitetu	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, Tim za kvalitetu

Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se i po potrebi radi donošenja odluka o pitanjima koja su sukladno Zakonu, Statutu škole i drugim općim aktima škole u njegovoj nadležnosti.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Suradnja s učiteljima 4-tih razreda radi što uspješnijeg početka školske godine Ekskurzija za učenike četvrtih i sedmih razreda Novi učenici, upoznavanje Tekuća problematika	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Listopad	Suradnja s roditeljima i skrbnicima Pomoć učenicima s teškoćama u razvoju	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Studeni	Ostvarivanje nastavnog plana i programa Utvrđivanje učenika koji ne postižu zadovoljavajući uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta i prijedlog mjera za poboljšanje	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Prosinac	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u razrednom odjelu	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Siječanj	Dogovor o mjerama za poboljšavanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika u II. polugodištu Utvrđivanje učenika koji ne postižu zadovoljavajući uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta i prijedlog mjera za poboljšanje	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Veljača	Analiza odgojne situacije u razrednom odjelu Suradnja s roditeljima i skrbnicima	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Ožujak	Ostvarivanje nastavnog plana i programa	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Travanj	Utvrđivanje učenika koji ne postižu zadovoljavajući uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta i prijedlog mjera za poboljšanje	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Svibanj	Izvanučionička nastava Suradnja s roditeljima i skrbnicima	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Lipanj	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata u razrednom odjelu Utvrđivanje ocjene iz vladanja i općeg uspjeha učenika Upućivanje učenika na dopunski nastavni rad Pisane pohvale i nagrade učenicima na kraju školske godine	razrednik, učitelji, stručni suradnici
Kolovoz	Sjednica razrednih vijeća 5. razreda (primopredaja razrednih odjela) Uspjeh učenika nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita. Raspored novih učenika po razrednim odjelima	razrednik, učitelji, stručni suradnici

Razredna vijeća održavat će se i po potrebi radi donošenja odluka o pitanjima koja su sukladno Zakonu, Statutu škole i drugim općim aktima škole u njihovoj nadležnosti.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025. Izvješće ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2024./2025. Prijedlog Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2025./2026. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. god. 2024./2025. Osiguranje učenika Sigurnost učenika u prometu, prilazi školi	roditelji, predsjednik ravnatelj pedagog voditeljica Tima za kvalitetu
Listopad	Kućni red Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Dogovor s roditeljima vezano za uređenje školskog vrta Ekskurzija četvrtih i sedmih razreda	ravnateljica
Studeni	Tekuća problematika Poziv roditeljima na stručna predavanja	roditelji, ravnateljica, učitelji
Prosinac	Školski vrt – sadnja novog bilja s južne strane školske zgrade Dogovori o mogućim zajedničkim projektima	roditelji, ravnateljica, učitelji
Siječanj	Prijedlozi za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Uvjeti rada i poboljšavanje uvjeta rada u školi Socijalno-ekonomski položaj učenika	roditelji, ravnateljica, pedagog
Veljača	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za prvo polugodište šk. god. 2025./2026.	roditelji, ravnateljica, pedagog
Ožujak-travanj	Tekuća problematika Izvanučionička nastava – dogovor	roditelji, ravnateljica, pedagog
Svibanj	Obilježavanje Dana Škole	
Lipanj	Uspjeh učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja Uređenje prilaza Školi i obilježavanje pješačkih prijelaza Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za drugo polugodište šk. god. 2025./2026. Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikulumuma tijekom školske godine 2025./2026.	roditelji, ravnateljica, pedagog

Sjednice Vijeća roditelja održavat će se i po potrebi radi odlučivanja o pitanjima koja su sukladno zakonu, Statutu škole i drugim općim aktima škole u njegovoj nadležnosti.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Izbor novih članova u VU po razrednim odjelima, izbor za GVU Sastanak VU i izbor predstavnika učenika škole u VU; Prijedlozi za program rada VU Kućni red škole	razrednici učenici, pedagog
Listopad	Donošenje programa rada za školsku godinu 2025./2026. Obilježavanje međunarodnog tjedna djeteta Sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje	učenici, učitelji, stručni suradnici
Studeni	Obilježavanje Međunarodnog dana prevencije zlostavljanja djece. Obilježavanje dana dječjih prava. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na Žrtve Domovinskog rata, Vukovar i Škabrnja	učenici, učitelji stručni suradnici
Prosinac	Sudjelovanje u pripremi proslave Božića Priprema blagdanskih humanitarnih akcija: akcija Crvenog križa "Solidarnost na djelu" i božićna akcija Hrvatskog Caritasa "Za 1000 radosti", Dan bijelog štapa te prikupljenim sredstvima pomažemo rad Udruge slijepih, kao i pomoć socijalno ugroženim obiteljima naših učenika	učenici, vjeroučiteljica, stručni suradnici
Veljača	Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) Obilježavanje Valentinova. Sudjelovanje u organizaciji i pripremi maskenbala u Školi	učenici, učitelji, stručni suradnici
Ožujak	Obilježavanje Dana voda. Tjedan mozga (14.3. - 20.3.)	učenici, učitelji, stručni suradnici
Travanj	Sudjelovanje u pripremi proslave Uskrsa Dan planeta Zemlje Prikupljanje novčanih sredstava u sklopu Projekta Škole za Afriku	učenici, učitelji, vjeroučitelji, stručni suradnici
Svibanj	Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole – 60 godina škole (30.5., ali obilježiti će se 28.5. projektnim danom)	učenici, učitelji, voditeljica KUD- a, stručni suradnici
Lipanj	Izvješće o radu VU	Učenici, pedagog

7. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Ove školske godine planirano je stručno osposobljavanje i usavršavanje kroz:

- stručna vijeća na nivou Škole
- razredna i učiteljska vijeća
- uključivanje u razne oblike stručnog usavršavanja izvan škole

Stručna vijeća škole:

- izrada Godišnjeg izvedbenog kurikulumu (GIK)
- izrada Kurikuluma
- provođenje međupredmetnih tema kroz GIK
- izrada individualiziranih i prilagođenih programa
- komunikacijske vještine u oblicima socijalnog učenja
- primjena grupnog, timskog rada i rada u paru
- uvažavanje individualnih sposobnosti i sklonosti kod učenika te način kako postići da svaki učenik bude uspješan
- kako povećati motivaciju učenika
- rad s darovitim učenicima

Učiteljsko vijeće :

- prijedlog Kurikuluma škole (ravnatelj)
- analiza rezultata učenja i vladanja i donošenje mjera za poboljšanje
- Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
- predavanja stručnih suradnika:
 - „Pozitivna disciplina“, školska pedagoginja
 - „Važnost mentalnog zdravlja pri nošenju sa stresom“, školska psihologinja
 - „Poremećaji iz spektra autizma“, školska logopedinja
 - „Poticanje čitanja“, školska knjižničarka
 - Predavanje školske liječnice dr. Jelice Perasović
 - Predavanja vanjskih suradnika:
 - „Disleksija i disgrafija kod djece“, Viviana Bojić, prof. logoped

Individualno usavršavanje:

- sudjelovanje na Državnim skupovima
- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima
- praćenje stručne literature i stručnih časopisa
- usavršavanje kroz stručna predavanja organizirana u Školi
- usavršavanje kroz stručna predavanja i radionice organizirane od strane drugih institucija
- usavršavanje učitelja i stručnih djelatnika online putem (webinari, video konferencije...).

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti za školsku godinu 2025./2026.

Mjesec	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan	Priredba povodom prijema učenika u prve razrede (8.9.) Međunarodni dan pismenosti (8.9.) Međunarodni dan mira (21.9.) Europski dan jezika (26.9.)	Voditeljica KUD-a, učiteljice razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika, učiteljice stranih jezika, učiteljica likovne kulture, učiteljica glazbene kulture, vjeroučiteljice
listopad	Svjetski dan učitelja (5.10.) Dan Hrvatskoga sabora i spomendan Republike Hrvatske (8.10.) Dan župe Brda - Blagdan Materinstva Blažene Djevice Marije (12.10.) Dan bijelog štap (15.10.) Dan kravate u Republici Hrvatskoj (18.10.) Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje (16.10.) Međunarodni dan školskih knjižnica (22.10.) Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) Dječji tjedan (4.10. - 10.10.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, školska knjižničarka, stručno-razvojna služba, vjeroučiteljice, učiteljica likovne kulture
studenj	Blagdan Svih svetih (1.11.) Dušni dan (2.11.) Međunarodni dan tolerancije (16.11.) Međunarodni dan dječjih prava (20.11.) Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.) Mjesec borbe protiv ovisnosti	Učitelji predmetne i razredne nastave, školska knjižničarka, stručno-razvojna služba, vjeroučiteljice
prosinac	Sv. Nikola (6.12.) Dan ljudskih prava (10.12.) Sv. Lucija (13.12.) Božićna priredba i božićni koncert školskoga zbora (22.12.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, vjeroučiteljice, školska knjižničarka, stručno-razvojna služba
siječanj	Sveta tri kralja (6.1.) Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.1.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, školska knjižničarka, stručno-razvojna služba, vjeroučiteljice

veljača	LIDRANO – smotra literarnog, dramsko-scenskog i novinarskog stvaralaštva Valentinovo („ljubavna pošta“, plesna večer učenika viših razreda) (14.2.) Maškare (17.2.) Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22.2.) Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica” (25.2.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika, školska knjižničarka, stručno-razvojna služba
ožujak	Međunarodni dan žena (8.3.) Tjedan hrvatskoga jezika (11.3. - 17.3.) Kviz u poznavanju hrvatskoga jezika, književnosti i kulture (16.3.) Tjedan mozga (14.3. - 20.3.) Dan voda (22.3.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika, školska knjižničarka, stručno-razvojna služba
travanj	Međunarodni dan dječje knjige (2.4.) Uskrs (5.4.) Dan hrvatske knjige (22.4.) Dan planeta Zemlje (22.4.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, učiteljice hrvatskoga jezika školska knjižničarka, stručno-razvojna služba, vjeroučiteljice
svibanj	Praznik rada (1.5.) Blagdan sv. Dujma (7.5.) Tjedan Crvenog križa (8.5. - 15.5.) Majčin dan (10. 5.) Međunarodni dan obitelji (15.5.) Dan škole – 60 godina škole (30.5., ali obilježiti će se 28.5. projektnim danom i 29.5. sportskim danom) Festival znanosti Dan državnosti (30.5.)	Učitelji predmetne i razredne nastave, stručno-razvojna služba, vjeroučiteljice
lipanj	Tijelovo (4.6.) Svečana dodjela svjedodžbi učenicima osmih razreda te dodjela nagrada za postignuti uspjeh u učenju, vladanju i na natjecanjima	Učiteljica likovne kulture Učiteljica glazbene kulture razrednici, ravnateljica, stručno-razvojna služba, vjeroučiteljice

Voditelj KUD-a: Branka Dujilović Čapalija

8.2. Školski preventivni program

CILJ:

Utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja temeljem osnaživanja zaštitnih čimbenika i ublažavanja rizičnih čimbenika u njihovom razvoju.

Preventivni program koncepcijski se temelji na aktivnostima koje obuhvaćaju tri ključne skupine: učenike, učitelje i roditelje te aktivnostima u skladu s modelom „odgovor cijele škole“ (prema: Akcijski plan za suzbijanje nasilja u školama, MZO, 2020.). koji prema načelu cjelovitosti uključuje: zajedničke vrijednosti, kontinuirani profesionalni razvoj učitelja i stručnih suradnika, povećanje stručnih kompetencija za pravodobne i odgovarajuće intervencije, sustavan i usuglašen rad na svim razinama s učenicima, učiteljima i roditeljima.

NAMJENA:

1. U odnosu na učenike:

Aktivnosti s učenicima provode se u okviru univerzalne prevencije koja je usmjerena na sve učenike i selektivne prevencije usmjerene na one skupine učenika čiji su rizici za razvoj poremećaja veći od prosjeka. Cilj rada s učenicima u svim preventivnim aktivnostima pretpostavlja osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja djece te ublažavanje rizičnih čimbenika u njihovu razvoju.

Prema odgojno-obrazovnim ciljevima novih kurikulumata međupredmetnih tema: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Održivi razvoj i Zdravlje, uz specifične teme iz svakog područja, učenici će razvijati: sliku o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje svojim emocijama i ponašanjem, empatiju, usvojiti prava i odgovornosti digitalnoga građanina te strategije rješavanja problema, nenasilnog rješavanja sukoba i uspješnog suočavanja sa stresom.

U školskoj godini 2025./2026. preventivni program Škole nastavlja s aktivnostima za sigurnost djece i učenika u prometu. Koordinatorica za sigurnost u prometu, učiteljica Fizike i Tehničke kulture, Filomena Marija Grgurin, zadužena je za koordiniranje cjelokupnog projekta i povezivanje aktivnosti među učiteljima, roditeljima i vanjskim dionicima. Satove razrednika na temu prometne sigurnosti provodit će razrednici od 1. do 8. razreda, a na roditeljskim sastancima razrednici će roditelje upoznati s programom i njegovim ciljevima. Aktivnosti obuhvaćaju i sudjelovanje učenika u Prometnoj učilici, odlazak učenika na prometni poligon te suradnju učitelja kroz zajednička predavanja na Učiteljskom vijeću i razmjenu iskustava.

U sklopu školskog preventivnog kurikulumata planirano je gostujuće predavanje za roditelje i učiteljsko vijeće u organizaciji Centra za sigurniji internet. Predavanje će biti usmjereno na aktualne izazove digitalnog okruženja s naglaskom na online izazove, vršnjačko nasilje, korištenje Snapchata te utjecaj društvenih mreža na mentalno zdravlje djece i mladih. Cilj aktivnosti je podizanje svijesti, jačanje preventivnih mjera i osnaživanje roditelja i učitelja za pravovremeno prepoznavanje i odgovorno reagiranje u situacijama rizičnog ponašanja na internetu.

Ove školske godine Abeceda prevencije nije obvezna, već je jedan od programa koji učitelji mogu provoditi kao aktivnosti na SRO.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Raz.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planirano
1. NASTAVA I DRUGI OBLICI NASTAVE • predmetni i izborni kurikuli s integriranim međupredmetnim temama (posebno sadržaji predmeta HJ,EJ, Pr, Bi.,TZK, Lk,Gk) • SRO – sadržaji planirani prema načelima: kontinuiteta, razvojnosti i cjelovitosti s integriranim međupredmetnim temama i temama iz područja prevencije nasilja • SRO - Abeceda prevencije obuhvaća ponudu znanstveno utemeljenih preventivnih programa koji su prilagođeni potrebama učenika	1.-8.r.	Predmetni učitelji Razrednici Pedagoginja	Tijekom godine prema GIK-u Tijekom godine prema programu SRO	GPiP Školski kurikulum
2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA • uz sadržaje predviđene programom stavlja se naglasak na: razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, međusobne suradnje uz poštivanje pravila te razvijanje vrijednosnih stavova	1.-8.r	Učitelji razredne i predmetne nastave	Tijekom godine prema programu	Školski Kurikulum

6. „MOGU AKO HOĆU“ • provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije • cilj je prevencija rizičnog ponašanja	4.r.	Vanjski suradnici Pedagoginja	Tijekom godine	GPiP Školski kurikulum
7.„ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE“ • provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije • tema: Prevencija i intervencija	5.r.	Vanjski suradnici Pedagoginja	Tijekom godine prema programu	GPiP Školski kurikulum
8.PROJEKT „ZDRAV ZA 5“ • provodi se u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i MUP-om • težište programa je na prevenciji ovisnosti-upućivanje učenika na sve štetne posljedice i rizike koje mogu imati na • zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.	8.r.	Vanjski suradnici Pedagoginja	Tijekom godine prema programu	GPiP Školski kurikulum
9.PROJEKT „PRETEŽNO VEDRO“ • provodi se u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo (Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti) • cilj: poticanje emocionalnog, prepoznavanje emocija kod sebe i drugih te iskazivanje svojih emocija i potreba na socijalno primjerene načine	6.r.	Vanjski suradnici Psihologinja Knjižničarka	Tijekom godine prema programu	GPiP Školski kurikulum
10. PROJEKT „ŠKOLE ZA AFRIKU“ • provodi se u suradnji s UNICEF-om • cilj: razvijati empatiju kod učenika ukazivanjem na važnost obrazovanja za daljnji život. Poticanje odgovornog djelovanja i solidarnosti kroz humanitarni rad i učenje o novim kulturama, zemljama i običajima. Jačanje osjećaja pouzdanja u vlastite mogućnosti i ponosa zbog humanitarnog doprinosa zemljama trećeg svijeta.	5.r. i 6.r.	Vanjski suradnici Psihologinja Učitelji	Tijekom godine prema programu	GPiP Školski kurikulum

2. U odnosu na roditelje:

Kvaliteta odnosa roditelja i škole utječe na uspješnost djeteta u svim aspektima njegova školskog života. Aktivnosti u radu s roditeljima usmjerene su na podizanje roditeljskih kompetencija s ciljem podizanja razine znanja iz područja razvoja djece, dinamike obiteljskih odnosa, razvijanja sposobnosti i vještina učenja te informiranja roditelja o sadržajima specifičnima za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Raz.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planovi
1. INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA redoviti individualni razgovori na inicijativu roditelja ili na poziv razrednika	1.-8.r.	Razrednici	Tijekom godine	GPiP (raspored informacija)
2. RODITELJSKI SASTANCI informativni i edukativni roditeljski sastanci	1.-8.r.	Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (plan roditeljskih sastanka)
3. SAVJETODAVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalno usmjeravanje	1.-8.r.	Stručni suradnici Razrednici	Tijekom godine	Plan rada stručnih suradnika
4. VIJEĆE RODITELJA teme definirane GPiP škole, teme prema potrebama roditelja	1.-8.r.	Ravnatelj Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (plan VR)
5. PROJEKT "ZDRAV ZA 5" prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja	6.r.	Vanjski suradnici MUP-a	Tijekom godine	GPiP Školski kurikulum
6. LIGA ZA PREVENCIJU OVISNOSTI - edukativna predavanja i radionice za roditelje - teme: Odgojni stilovi ili čemu služe granice?; Uloga obitelji u prevenciju ovisnosti; Komunikacija u obitelji; Kako održati dobar odnos sa adolescentom	5.-8.r.	Vanjski suradnici Lige	Tijekom godine	GPiP Školski kurikulum
7. INFORMATIVNO-EDUKATIVNI MATERIJALI - izrada informativno- edukativnih materijala objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole - uređivanje panoa za roditelje	1.-8.r.	Stručni suradnici	Tijekom godine	Plan rada stručnih suradnika

3. U odnosu na učitelje:

Aktivnosti u okviru školskog preventivnog programa dio su ukupnih aktivnosti u sklopu kontinuiranog profesionalnog razvoja učitelja. Ovisno o procijenjenim potrebama učitelja planiraju se teme kojima je cilj podizanje stručnih kompetencija učitelja u području komunikacije, u području učenja i poučavanja, identifikacije učenika u riziku kao i pravodobnih i odgovarajućih intervencija u slučajevima neprimjerenih ponašanja učenika kao i zaštite prava djece. Paralelno, prema modelu "odgovor cijele škole" potrebno je stalno raditi za razvijanju zajedničkih vrijednosti, međusobnoj suradnji i podršci.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planovi
1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI • stručno usavršavanje prema programu rada UV, Školskih stručnih vijeća	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici Vanjski suradnici	Tijekom godine	GPiP
2. INFORMATIVNI I SAVJETODAVNI RAD • informiranje i savjetovanje razrednika o planiranju sadržaja SRO u skladu s preventivnim programom • savjetovanje razrednika i učitelja o postupanju u slučajevima problema u ponašanju kod učenika te poduzimanju mjera zaštite	Stručni suradnici Razrednici Učitelji	Tijekom godine	GPiP Plan rada stručnih suradnika
3. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA • Suradnja sa školskom liječnicom • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s MUP-om • Suradnja s NZJZ- služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti • Agencija za odgoj i obrazovanje • MZOM • UNICEF • Udruge	Stručni suradnici Razrednici Učitelji	Tijekom godine	GPiP Školski kurikulum Plan rada stručnih suradnika

TROŠKOVI

- trošak fotokopiranja materijala (radionice, izlaganja, radni listovi za učenike i roditelje) za realizaciju sati razrednog odjela i roditeljskih sastanaka

NAČIN VREDNOVANJA

Vrednovanje procesa:

- broj realiziranih tema na satu razrednog odjela u odnosu na program,
- broj održanih roditeljskih sastanaka s planiranim temama,
- broj održanih sjednica UV prema program

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Redni broj	Oprema	Kom
1.	klupe i stolice u učionicama razredne nastave	15 + 30
2.	klupe i stolice u učionicama predmetne nastave	15 + 30
3.	katedra	2
4.	pametne ploče	2
5.	alat za potrebe domara (potrošni alat)	2 kompleta
6.	klimatizacijski uređaji	3
7.	uredski namještaj – ured ravnateljice	komplet
8.	uredske sjedalice	5
9.	ormari za učionice	
10.	garderobni ormarići u hodnicima	220

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA BRDA SPLIT

Put Brda 2, 21000 Split

KLASA: 011-03/25-02/4

URBROJ: 2181-1-271-25-1

Split, 2. listopada 2025.



Ravnateljica



Katarina Zelić, dipl. uč.

Predsjednica
Školskog odbora

Danijela Radić
Danijela Radić, prof. savjetnik