

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA IVANA MAŽURANIĆA  
OBROVAC SINJSKI - HAN**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

**Obrovac Sinjski, 4. listopada 2024. g.**

KLASA: 602-01/24-18/02  
UR. BROJ: 2175-16-01-24-01

# Sadržaj

<b>1. UVJETI RADA</b> .....	3
1.1.Podaci o školskom području.....	3
1.2. Prostorni uvjeti.....	3
1.2.1. Unutarnji školski prostori.....	3
1.2.2. Plan adaptacija i dogradnje školskog prostora.....	6
1.2.3. Plan uređenja okoliša i plan uređivanja.....	6
<b>2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH RADNIKA U ŠKOLI</b> .....	7
2.1. Podaci o učiteljima.....	7
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	9
<b>3. ORGANIZACIJA RADA</b> .....	10
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	10
3.2. Organizacija rada.....	12
3.3. Godišnji kalendar rada.....	13
3.4. Raspored sati.....	14
<b>4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</b> .....	20
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	20
4.2. Plan izborne nastave u školi.....	25
4.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	25
4.4. Program A2 (potpomognuto i obogaćeno učenje).....	26
4.5. B1 aktivnost - plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, skupina i sekcija.....	27
4.6. Plan jednodnevnih i višednevnih školskih izleta.....	28
<b>5. PLAN PROVEDBE VANJSKOG VREDNOVANJA OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA 4. i 8. razreda</b> .....	30
<b>6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE</b> .....	31
<b>7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE</b> .....	32
<b>8. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA</b> .....	33
8.1. ABECEDA PREVENCIJE – Školski preventivni program.....	34
<b>9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE</b> .....	37
9.1. Tjedna satnica učitelja za školsku godinu 2024./2025. ....	37
9.2. Zaduženja ostalih radnika škole.....	39
9.3. Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima.....	40
<b>10. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b> .....	41
<b>11. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I.....</b> <b>ORGANA UPRAVLJANJA</b> .....	42
11.1. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	42
11.2. Plan rada Razrednog vijeća.....	43
11.3. Plan rada razrednika.....	44
11.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	45
11.5. Plan rada Vijeća učenika.....	45
11.6. Plan rada Školskog odbora.....	46
11.7. Plan i program rada ravnatelja.....	47
11.8. Plan i program rada pedagoga.....	50

<b>11.9. Plan i program rada knjižničara .....</b>	<b>54</b>
<b>11.10. Plan i program rada psihologa.....</b>	<b>61</b>
<b>11.11. Plan rada logopeda.....</b>	<b>66</b>
<b>11.12. Plan i program rada tajnika.....</b>	<b>70</b>
<b>11.13. Plan i program rada računovođe.....</b>	<b>71</b>
<b>11.14. Plan i program rada računovodstvenog referenta .....</b>	<b>71</b>
<b>11.15. Plan i program rada kuhara .....</b>	<b>72</b>
<b>11.16. Plan i program rada kućnog majstora – ložača, domara .....</b>	<b>72</b>
<b>11.17. Plan i program rada spremačice.....</b>	<b>73</b>

Na osnovi članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanu u osnovnom i srednjem školstvu (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), i članka 60., stavka 1., točka 5. i 6. Statuta Osnovne škole Ivana Mažuranića, Obrovac Sinjski, Han Školski odbor na 42. sjednici održanoj 4. listopada 2024., a na prijedlog ravnatelja škole donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

OSNOVNI PODACI:

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA IVANA MAŽURANIĆA

ADRESA: OBROVAC SINJSKI 242/C

BROJ I NAZIV POŠTE: 21241 Obrovac Sinjski

BROJ TEL./FAKSA: 021/839-700  
021/839-016

ELEKTRONIČKA POŠTA: [os-han@os-imazuranica-obrovacsinjski.skole.hr](mailto:os-han@os-imazuranica-obrovacsinjski.skole.hr)

MREŽNA STRANICA: <http://osim.hr/>

ŠIFRA ŠKOLE: 17- 465-002

Broj učenika: I. – IV. razred: 122	Broj raz. odjela: I. – IV. 10
V. – VIII. razred: 128	V. – VIII. 8
UKUPNO: 250	18

Broj područnih škola: 3  
Broj odjela: 4

Broj djelatnika : a) učitelji razredne nastave :.....10  
b) učitelji predmetne nastave :.....25  
c) stručni suradnici :.....4  
d) ostali djelatnici :.....10  
e) učitelji na zamjeni ..... 5

## UVODNO OBRAZLOŽENJE

Škola je osnovana Rješenjem Skupštine općine Sinj broj 9940/56 od 7. srpnja 1956. i upisana u registar ustanova Trgovačkog suda u Splitu na registarskom listu broj 209, svezak I registra ustanova za kotar Split (br. US-100/66-4 od 29. Ožujka 1966.).

Rješenjem skupštine općine Sinj, Klasa: 602-11/92-01/2, Ur. Broj: 2175-01-01-92-6, od 7. travnja 1992. raniji naziv škole (Osnovna škola „Dinarski odred“, Han) je promijenjen te naziv škole glasi: Osnovna škola Ivana Mažuranića, Obrovac Sinjski, Han. Rješenjem suda u Splitu od 7. listopada 1992. promjena naziva škole registrirana je kod Trgovačkog suda u Splitu. Rješenjem Trgovačkog suda u Splitu od 19. Siječnja 1998. izvršeno je usklađenje ustanove sa zakonom o ustanovama, usklađenje upisa ustanove sa Zakonom o sudskom registru, promjene osnivača ustanove, promjene zastupnika ustanove pod tvrtkom/nazivom Osnovna škola Ivana Mažuranića sa sjedištem u Obrovcu Sinjskom, Han. Djelatnost Osnovne škole Ivana Mažuranića, Obrovac Sinjski, Han (u daljnjem tekstu: Škola) je osnovno obrazovanje općeg tipa. Djelatnost Škole je od posebnog društvenog interesa, te obuhvaća odgoj i obvezno školovanje djece i mladih, sa svrhom da se učenicima omogući stjecanje znanja, pojmova, umijeća, stavova, motivacije, volje i navika potrebnih za život i rad i daljnje školovanje, a sve to prema temeljnim odrednicama nacionalnog kurikulumu.

Ciljevi škole su:

- kod učenika poticati i razvijati interes i samostalnost pri učenju i rješavanju zadaća, stvaralaštvo, moralnu svijest, estetski ukus i kriterij, samopouzdanje i odgovornost prema samom sebi i prema prirodi, društvenu, gospodarsku i političku svijest, snošljivost i sposobnost suradnje, poštivanje ljudskih prava, dostignuća i težnji,
- učenike poučiti pismenosti, komunikaciji, računu, znanstvenim i tehnološkim načelima, kritičkom promatranju, razumnom raspravljanju, razumijevanju svijeta u kojem žive i razumijevanju međusobne ovisnosti ljudi i prirode, pojedinaca i nacija,
- razvijati učenicima svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnog identiteta,
- učenike naučiti učiti.

Ciljevi i zadaće Škole ostvaruju se prema utvrđenim predmetnim kurikulumima.

Škola radi na temelju Godišnjeg plana i programa rada kojim se utvrđuju mjesta, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja plana i programa, te ciljevi i zadaci: redovnih i izbornih programa, dopunske nastave, dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika, kao i drugih specifičnih aktivnosti koje će se ostvarivati u interesu učenika.

U školskoj godini 2023./2024. Škola radi na temelju Odluke o odabranim osnovnim školama koje će sudjelovati u Eksperimentalnom programu „Osnovna škola kao cjelodnevna škola – Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“. Cilj cjelodnevne osnovne škole je kroz četiri odgojno-obrazovna programa (A1, A2, B1, B2)

- promicati različitost i ravnotežu
- njegovati individualne talente i potencijale svakog učenika
- promicati cjelovit razvoj i dobrobit učenika- intelektualno, emocionalno, fizički umjetnički i društveno.

Svi unijeti sadržaji u Godišnji plan i program u skladu su sa zakonskim promjenama, kurikulumima, podzakonskim aktima kojima se regulira život i rad Škole u novim uvjetima. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa postat će instrumenti predviđeni za praćenje, analiziranje i vrednovanje ostvarenih sadržaja ovoga plana i programa.

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola Ivana Mažuranića smještena je u selu Obrovac Sinjski (Han) udaljenom 7 km od Sinja. Njezino upisno područje obuhvaća sela: Obrovac Sinjski, Bajagić, Gljev, Gala i Glavice. U sastavu Škole rade tri područne škole: PŠ Bajagić, PŠ Gala, PŠ Gljev. Sve tri područne škole povezane su s matičnom školom asfaltnim putem, a udaljenost je sljedeća: Bajagić 5,5 km, Gljev 8 km, Gala 2,5 km.

### 1.2. Prostorni uvjeti

#### 1.2.1. Unutarnji školski prostori

Za izvođenje odgojno obrazovnog rada Škola raspolaže sa tri zgrade područnih škola i matičnom školskom zgradom. Zgrade područnih škola izgrađene su za školske svrhe: PŠ Gljev i PŠ Bajagić raspolažu s dvije učionice, a PŠ Gala s tri učionice. Matična školska zgrada dijelom je adaptiran i dograđen zadružni dom. Zadnjih godina su na svim školskim zgradama izvršeni najnužniji popravci krovova, podova, zatvora i sanitarnih prostora, čime su uvjeti za rad znatno poboljšani. Tijekom ove školske godine bit će završena energetska obnova zgrade matične škole. Vanjske površine oko školskih zgrada donekle mogu zadovoljiti potrebe škole. Oko zgrada područnih škola trebalo bi urediti školska igrališta i zelene površine. Okoliš matične školske zgrade je ograđen i uređen.

Gledano u cjelini, unutarnji prostor matične školske zgrade odgovara potrebama suvremene organizacije nastave. Ostaje i dalje pitanje adekvatnog prostora za potrebe učenika putnika, kao i oprema školske kuhinje.

Stanje nastavnih sredstava i pomagala

računalo.....	83 komada
TV aparat.....	12
sintisajzer .....	1
Projektor .....	10
Pametna ploča.....	5

Oprema učilima i nastavnim pomagalima je zadovoljavajuća.

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U  
ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025. TE STANJE OPĆE OPREME

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana)	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja (1,2,3)	
			u prvoj	u drugoj	opća oprema	didaktička oprema
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	57	X		3	3
2. razred	1	57	X		3	3
3. razred	1	57	X		3	3
4. razred	2	95	X		3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik:	1	57	X		3	3
Likovna kultura:	1	57	X		3	3
Glazbena kultura:	1	57	X		3	3
Strani jezik:	1	57	X		3	3
Matematika:	1	57	X		3	2
Priroda, biologija, kemija:	1	57	X		3	3
Fizika, Tehnička kultura	1	57	X		3	3
Povijest, Geografija	1	57	X		3	3
Tjelesna zdravstvena kult.	1	300	X		3	3
Informatika:	1	57	X		3	3
Vjeronauk:	1	57	X		3	2
Knjižnica:	1	50	X		3	2
Kabinet:	5	20	X		3	1
Blagovaonica	1	68	X		3	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>23</b>					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% ..... 1

Od 51 – 70% ..... 2

## UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR U PODRUČNIM ŠKOLAMA

PODRUČNA ŠKOLA Naziv prostora	Broj	Površina u m <sup>2</sup>	Namjena u smjenama po razredima		Šifra stanja (1,2,3)	
			u prvoj	u drugoj	opća oprema	didaktička oprema
GALA: učionica I. – IV. raz.	3	120	X		3	2
BAJAGIĆ: učionica I. – IV.raz.	2	70	X		3	2
GLJEV: učionica I. – IV. raz.	2	80	X		3	2
UKUPNO:	7	270	X		3	2

Šifra stanja opremljenosti:  
 Do 50% ..... 1  
 Od 51 – 70% ..... 2  
 Od 71 – 100% ..... 3

### 1.2.2. Plan adaptacija i dogradnje školskog prostora

U školskoj godini 2024./2025. planira se:

- zamjena dotrajalih podova u učionicama
- nabava namještaja za učionice
- izmjena stolarije u PŠ Gala
- uređenje školske kuhinje
- uređenje školskog igrališta
- nadogradnja prostora iznad učionica 6 i 7
- popunjavanje knjižnog fonda
- nabava novih nastavnih sredstava i pomagala.

### 1.2.3. Plan uređenja okoliša i plan uređivanja

NAZIV POVRŠINE (zelene, igrališta, školski vrt)	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Matična škola, ulaz – školski vrt	600	zadovoljava
Igralište – sportski tereni MŠ	700	zadovoljava
Školski okoliš PŠ Bajagić	580	zadovoljava
Školski okoliš PŠ Gala	360	zadovoljava
Školski okoliš PŠ Gljev	900	zadovoljava

U matičnoj školi vanjske površine zadovoljavaju potrebe škole. Školsko dvorište je popločano i ograđeno, a s lijeve i desne strane uređene su zelene površine.

Na sjeveroistočnoj strani nalazi se školsko igralište za potrebe tjelesno zdravstvene kulture. U školskom vrtu s desne strane ulaza koji vodi u školsku zgradu nalazi se fontana koja simbolizira projekt „Čista voda-izvor života“.

U ovoj školskoj godini potrebno je obnoviti nasade i urediti okoliš područnih škola, te njegovati i zaštititi postojeći okoliš matične škole.

## 2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH RADNIKA U ŠKOLI

### 2.1. Podaci o učiteljima

Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje
1. Stipanka Čačija	mag. prim. obr		R.N.
2. Grozdana Filipović Grčić.	dipl. učiteljica		R.N.
3. Tatjana Šimić	učiteljica		R.N.
4. Maša Jenjić	dipl. učit.		R.N.
5. Josipa Sedlar	mag. prim. obr.		R.N.
6. Jerko Župić	mag. prim. obr.		R.N.
6. Ines Lovrić	mag. prim. obr.		R.N.
7. Katarina Terzić	mag. prim. obr		R.N.
8. Milena Pivac	dipl. učiteljica		R.N.
9. Petra Žaja	mag. prim. obr.		R.N.
10. Dino Fabjančić	mag.ed. hr. j. i pov.		hrvatski jez.
11. Mirela Pletikosić	prof.		engleski j.
12. Ana Tadić	prof.		hrvatski j.
13. Martina Kečkemet Radišić	prof.		matematika
14. Stipe Radić	prof.		IDK, info.
15. Ana Budimir-Bekan	prof.		biol. kem.
16. Vesna Knezović	mag. ed. bio.i kem.		priroda, kem
17. Martin Vrgoč	prof.		povijest
18. Marija Beljo	prof.		geograf.
19. Andrija Zokić	prof.		lik. kult.
20. Žana Sunara	prof.		glaz. kult.
21. Mario Blajić	prof.		TZK
22. Nikola Saša Efendić	prof.		TZK
23. Josip Trboglav Breko	prof.		TZK
24. Ema Župić	prof.		TZK
25. Sandra Milanović	prof.		vjeronauk
26. Paula Alagušić	prof.		vjeronauk
27. Nikolina Gaurina	prof.		engl./hrv.j.
28. Ana Bilandžić	mag. eng. jez.		engleski j.
29. Tihana Škorić Prnjak	prof.		talijski j.
30. Ana Žanko	mag.eduk. hrv i tal.		talijski j.
31. Sandra Matko	mag.eduk. fizike		fizika
32. Anita Milanović	mag.ing.aedig.		teh. kul.
33. Katarina Gulam	mag. prim. obr.		IDK/svi. i ja

Nestručna zamjena: Zdravka Gabrić, ing. računarstva (tehnička kultura)

Nestručna zamjena: Katarina Marić, mag. ing. pomorskog menadžmenta

Zamjena: Martina Budimir Bekan mag.prim. obrazovanja

Zamjena: Toni Trutin, mag. teologije

Zamjena: Tina Budimir, mag. biologije i kemije

## 2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje
1. Tomislav Budimir	prof. vjeronauka		ravnatelj
2. Edita Poljak	prof. pedagogije		pedagog
3. Jelena Zujić	dipl. bibliotekar		knjižničar
4. Tajana Mladina	mag. logopedije		logoped
5. Matea Roglić	mag. psihologije		psiholog

### 2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Posao koji obavlja
1. Jelena Vrgoč	Stručna specijalistica javne uprave		tajnica
2. Vesna Ivković	dipl. ekonomist		voditelj računovodstva
3. Goran Radović	SSS		domar - ložać
4. Ante Župić.	SSS		domar - ložać
4. Nevenka Bilobrk			spremačica
5. Dajana Kulić	SSS		spremačica
6. X. Y.			spremačica
7. Dijana Jukić	SSS		spremačica
8. Mirjana Moro	SSS		spremačica
9. Šimun Delija	VŠS		kuhar
10. Anđelka Širović	SSS		kuharica
11. XY	SSS		računovodstveni referent

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Matična škola – razredna nastava – predmetna nastava

Razred – odjel	Broj učenika	S teškoćama	Broj učenika putnika			Ime i prezime razrednika
			3 km	preko 5 km	Bez nogostupa	
I. a	15	1	4		5	Jerko Župić
I. b	15	1	3		3	Maša Jenjić
II. a	14	1	3		1	Josipa Sedlar
II. b	14		2	1	5	Grozdana Filipović-Grčić
III.a	20		2	1	6	Stipanka Čačija ( zamjena Martina Budimir Bekan)
IV. a	25	1	4		8	Milena Pivac
UKUPNO I. – IV.	103	4	18	2	28	
V. a	16		1		10	Marija Beljo
V. b	19		4	4	2	Ana Bilandžić
VI. a	16	1	3	2		Sandra Milanović
VI. b	16	1	5	3	2	Martina Kečkemet-Radišić
VII. a	18		7		3	Nikolina Gaurina
VII.b	16	2		5		Vesna Knezović
VIII. a	15	3	1	1		Mario Blajić
VIII.b	12	3	4			Sandra Matko
UKUPNO V. – VIII.	128		25	15	17	
UKUPNO I. – VIII.	231	10	43	17	45	

Područne škole – razredna nastava

Razred	Broj učenika	S teškoćama	Broj učenika putnika PREKO		Ime i prezime razrednika
			3km	5 km	
<b>PŠ Bajagić</b>					
I.	2	0	0	0	Petra Žaja
II.	0	0	0	0	
III.		0		0	
IV.	2	1	1	0	Petra Žaja
UKUPNO	4	1	2	0	
<b>PŠ Gala</b>					
I.	0	0	0	0	
II.	1	0	0	0	Katarina Terzić
III.	3	0	0	0	
IV.	3		0	0	
UKUPNO	7		0	0	
<b>PŠ Gljev</b>					
I.	2	0	0	0	Ines Lovrić
II.	2	0	0	0	Tatjana Šimić
III.	2	0	0	0	Ines Lovrić
IV.	2	1	0	0	Tatjana Šimić
UKUPNO	8	0	0	0	

U ovoj šk. godini školu pohađa 250 učenika, od čega 128 učenika viših razreda i 122 učenika nižih razreda, raspoređenih u 18 razrednih odjela (10 raz. odjela nižih i 8 raz. odjela viših). Matičnu školu pohađa 231 učenik (103 učenika nižih i 128 učenika viših razreda), raspoređenih u 14 razrednih odjela.

Broj učenika u čistim razrednim odjelima kreće se od 12 do 25, a u kombiniranim odjelima od 4 do 8 učenika što je povoljno i omogućuje primjenu suvremenih oblika i metoda rada.

### 3.2. Organizacija rada

Rad škole se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Matična škola i sve područne škole rade samo u jednoj smjeni (jutarnjoj).

Školski sat traje 45 minuta, odmori pet minuta, veliki odmor 15 minuta, a pauza za ručak i odmor 45 minuta.

U matičnoj školi nastava počinje u 7:50, te se odvija po sljedećim terminima:

SAT	VRIJEME
1.	7:50 – 8:35
2.	8:40 – 9:25
3.	9:30 – 10:11
ODMOR	10:15 – 10:30
4.	10:35 – 11:20
5.	11:25 – 12:10
RUČAK: 1.A,B; 3A	12:15 – 12:30
RUČAK: 2.A,B; 4.A	12:30 – 12:45
6. predmetna	12:15 – 13:00
RUČAK: 5.A,B; 7.A,B	13:05 – 13:20
RUČAK: 6.A,B; 8.A,B	13:20 – 13:35
6.razredna	12:50 – 13:35
7.	13:40 – 14:25

U PŠ Bajagić i PŠ Gljev nastava počinje u 7:50, a u PŠ Gala u 8:00 sati.

### 3.3. Godišnji kalendar rada

Obraz. razdoblje	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Broj praznika i nedjelja	Broj dana učeničkih praznika	Broj planiranih proslava	Datum početka-završetka nastave, datum upisa u I. raz.
I. Od 9. rujna 2024.do 20. prosinca 2024.	IX.	21	16	5	5	-	Početak nastave 9. rujna 2024.
	X.	23	23	4	-	-	
	XI.	19	19	6	-	-	
	XII.	20	15	7	7	1	
II. Od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025.	I.	21	19	6	4	-	Datum utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred – tijekom svibnja  Dan škole 22. ožujka  Završetak nastave 13. lipnja 2025.
	II.	20	15	4	5	-	
	III.	21	21	5	-	-	
	IV.	21	19	4	5	-	
	V.	20	20	6	-	-	
	VI.	21	10	5	11	-	
UKUPNO		207	177	52	37	1	

Napomena: 2. svibnja 2025. je planiran kao nenastavni dan.

Učenički odmori:

Prvi dio zimskog odmora počinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025. s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025.

Drugi dio zimskog odmora počinje 24. veljače 2025., a završava 2. ožujka 2025. s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025.

Proletni odmor učenika počinje 17. travnja 2025., a završava 21. travnja 2025. s tim da nastava počinje 22. travnja 2025.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. godine osim za učenike koji su upućeni na dopunski rad ili polazu predmetni, razredni ili popravni ispit.

**3.4. Raspored sati**  
**RAZREDNA NASTAVA**  
**Matična škola**

Raz.	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Hrvatski jezik Engleski jezik Matematika Prirodoslovlje Prirodoslovlje TZK	A2 IDK IDK Vjeronauk TZK Hrvatski jezik Matematika A2 M	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Društvo i zajed. Glazbena kult. Sat razrednika A2 IZB	Matematika TZK Hrvatski jezik Praktične vještine Vjeronauk A2 H	Hrvatski jezik Engleski jezik Matematika Lik/Glaz Likovna kult. A2 P
I.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Vjeronauk Matematika Praktične vješ. B1 B1	TZK Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Prirodoslovlje Prirodoslovlje A2 P	TZK Hrvatski jezik Matematika Društvo i zajed. Glazbena kult. Sat razrednika A2Eng./ Inf/?	IDK Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Lik/Glaz. Likovna kult. A2 M	TZK Matematika Hrvatski jezik A2 HJ Vjeronauk A2 Izborni
II.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Matematika Hrvatski jezik Praktične vješt TZK IDK	Hrvatski jezik Glazbena kult. Matematika TZK Matematika A2 vjeronauk	Društvo i zajed. Hrvatski jezik Matematika TZK Vjeronauk Engleski jezik A2 rotirajući	Matematika Prirodoslovlje Prirodoslovlje Hrvatski jezik Sat razrednika Prirodoslovlje A2	Matematika Hrvatski jezik Hrvatski jezik Likovna kult Lik kult./Glaz k. A2 Izborni
II.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Vjeronauk Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Društvo i zajed. A2 HJ	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Praktične vješ. Glazbena kult. A2M	Prirodoslovlje Prirodoslovlje Matematika Hrvatski jezik TZK A2 PR A2 OS	Hrvatski jezik Matematika TZK Likovna kult. Lik./Glaz.k. Sat razrednika	IDK TZK Engleski jezik Vjeronauk Hrvatski jezik Matematika
III.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Matematika Glazbena kult. Priroda i društv A2PID	Informatika Informatika TZK Matematika Priroda i društv Hrvatski jezik	Vjeronauk Engleski jezik TZK Hrvatski jezik Matematika A2M A2XY	Hrvatski jezik Matematika Sat razrednika TZK A2H Engleski jezik Vjeronauk	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Likovna kult. Lik/Glaz A2LK
IV.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Engleski jezik Priroda i druš. A2 M	Matematika TZK Hrvatski jezik Glaz/Lik. A2 HJ A2 Izborni	Talijanski jezik TZK Vjeronauk Hrvatski jezik Matematika Sat razrednika	Matematika Hrvatski jezik Priroda i druš. A2 P Engleski jezik Informatika Informatika	Hrvatski jezik Matematika Priroda i druš. Talijanski jezik Glazbena kult. Vjeronauk TZK

**PŠ Bajagić**

Raz.	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Matematika Matematika A2TZK/Inf. TZK Prirodoslovlje A2Prirodosl	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika TZK Likovna kult. Praktične vješt. IDK	Engleski jezik Engleski jezik TZK Hrvatski jezik Matematika A2 M Društvo i zajed.	Prirodoslovlje Hrvatski jezik A2 HJ Glazbena kult. Matematika	Vjeronauk Vjeronauk Hrvatski jezik Sat razrednika Lik/Glaz. A2 Lik/Glaz.
II.	1. 2. 3. 4. 5.					
III.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.					
IV.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Matematika Matematika A2TZK/Inf./Tal. TZK Priroda i društ. A2 priroda i druš	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika TZK Likovna kult. Informatika Informatika	Engleski jezik Engleski jezik TZK Hrvatski jezik Matematika A2 M Priroda i druš.	Priroda i društ. Hrvatski jezik Talijanski jezik Talijanski jezik A2 HJ Glazbena kult. Matematika	Vjeronauk Vjeronauk Hrvatski jezik Sat razrednika Lik/Glaz. A2 Lik/Glaz.

## PŠ Gala

Raz.	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.					
II.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Matematika Prirodoslovlje Glazbena kult. Lik./glaz. kult. Likovna kult. Sat razrednika	Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Vjeronauk Vjeronauk TZK A2 I	Hrvatski jezik Hrvatski jezik A2* A2* Matematika A2 M TZK	Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Prirodoslovlje A2 P Društvo i zajed.	Hrvatski jezik A2 JK Matematika Praktične vještine IDK TZK A2 O
III.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Matematika Priroda i druš. Glazbena kult. Lik./glaz. kult. Likovna kult. Sat razrednika	Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Vjeronauk Vjeronauk TZK A2 I	Hrvatski jezik Hrvatski jezik A2* A2* Matematika A2 M TZK	Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Priroda i druš. A2 P	Hrvatski jezik A2 JK Matematika Informatika Informatika TZK A2 O
IV.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Matematika Priroda i druš. Glazbena kult. Lik./glaz. kult. Likovna kult. Sat razrednika	Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Vjeronauk Vjeronauk TZK A2 I	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Talijanski jezik Talijanski jezik Matematika A2 Matematika TZK	Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Priroda i druš. A2 P Priroda i društvo	Hrvatski jezik A2JK Matematika Informatika Informatika TZK A2O

## PŠ Gljev

Raz.	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik A2HJ Matematika Vjeronauk Vjeronauk Prirodoslovlje Društvo i zajed.	Hrvatski jezik Matematika Engleski jezik Engleski jezik TZK Glazbena kult. A2EJ/A2TZK/ A2 str. surad. knjižničar	IDK IDK Prakt.vješ. Hrvatski jezik Matematika A2 M B1 B1	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Prirodoslovlje A2 P TZK Sat razrednika	Matematika Hrvatski jezik Likovna kult. Lik/Glaz TZK
II.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	IDK Praktične vještine Hrvatski jezik Prirodoslovlje Matematika Vjeronauk Vjeronauk	Engleski jezik Engleski jezik Matematika Hrvatski jezik Hrvatski jezik TZK A2EJ, A2TZK, A2str. sur. knjižničar	.Hrvatski jezik Prirodoslovlje Glazbena kult. Matematika A2H B1 B1	Društvo i zajed. Hrvatski jezik Matematika Sat razrednika TZK A2P A2LIK (izborn) A2GK (izborn)	Matematika Hrvatski jezik Likovna kultura Lik/Glaz A2M TZK
III.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik A2HJ Matematika Vjeronauk Vjeronauk Prirodoslovlje Priroda i druš.	Hrvatski jezik Matematika Engleski jezik Engleski jezik TZK Glazbena kult. A2EJ/ A2TZK/A2 str. suradnik knjižničar	Informatika Informatika Hrvatski jezik Matematika A2 M B1 B1	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Priroda i druš. A2 P TZK Sat razrednika	Matematika Hrvatski jezik Likovna kult. Lik/Glaz TZK A2 HJ (izborni)
IV.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Talijanski jezik Talijanski jezik Hrvatski jezik Priroda i društvo Matematika Vjeronauk Vjeronauk	Engleski jezik Engleski jezik Matematika Hrvatski jezik Hrvatski jezik TZK A2EJ, A2TZK, A2str. sur. knjižničar	Hrvatski jezik Priroda i društv Glazbena kult. Matematika A2H B1 B1	Priroda i društv Matematika Hrvatski jezik Sat razrednika TZK A2P A2LIK (izborn) A2GK (izborn)	. Matematika Hrvatski jezik Likovna kultura Lik/Glaz A2M TZK

## PREDMETNA NASTAVA

Raz.	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
V.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	TZK Matematika Hrvatski jezik Engleski jezik Priroda *A2H *A2XY *A2P	Tehnička kultura Tehnička kultura Matematika Hrvatski jezik Hrvatski jezik Geografija Vjeronauk	Matematika Matematika Talijanski jezik Povijest Engleski jezik Lik/Inf Lik/Inf	TZK Engleski jezik Vjeronauk Hrvatski jezik Matematika A2M Sat razrednika	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Geografija Glazbena kult, Povijest Talijanski jezik Priroda
V.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Tehnička kult. Tehnička kult. Matematika Hrvatski jezik Engleski jezik Povijest A2XY	Matematika Matematika Hrvatski jezik Vjeronauk Geografija Glazbena kultura *A2H *A2P	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Priroda Engleski jezik Talijanski jezik Lik/Inf Lik/Inf	Engleski jezik Povijest Sat razrednika Matematika Hrvatski jezik TZK Vjeronauk	Hrvatski jezik Priroda Talijanski jezik Geografija Matematika TZK A2M
VI.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Matematika Vjeronauk Hrvatski jezik Hrvatski jezik Lik/Inf Lik/Inf A2XY	Hrvatski jezik Povijest Geografija Matematika Engleski jezik Tehnička kultura Tehnička kultura	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Geografija Povijest Matematika TZK	Matematika Matematika Hrvatski jezik Engleski jezik Priroda Vjeronauk A2M	Engleski jezik Glazbena kult. Priroda A2P TZK A2H Sat razrednika
VI.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Engleski jezik Matematika Lik/Inf Lik/Inf A2XY	Povijest Hrvatski jezik Priroda A2P Glazbena kultura Matematika Vjeronauk	Geografija Engleski jezik Matematika Matematika Povijest Vjeronauk Sat razrednika	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Geografija TZK Tehnička kult. Tehnička kult.	Priroda Engleski jezik TZK Hrvatski jezik A2H A2M
VII.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Kemija Kemija Matematika Geografija Povijest	Matematika Glazbena kultura Engleski jezik Fizika Vjeronauk TZK A2H	Matematika Biologija Engleski jezik Lik/Teh Lik/Teh Hrvatski jezik A2Pri	Povijest Vjeronauk Geografija Matematika A2M Hrvatski jezik Sat razrednika	Matematika Fizika Hrvatski jezik TZK Engleski jezik Biologija A2XY
VII.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Vjeronauk TZK Povijest Matematika Hrvatski jezik A2M Biologija	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Glazbena kultura Engleski jezik Matematika Vjeronauk Geografija	Kemija Matematika Fizika Lik/Teh Lik/Teh Engleski jezik A2P	Kemija Matematika Hrvatski jezik A2H Povijest Biologija TZK	Geografija Hrvatski jezik Matematika Fizika Sat razrednika Engleski jezik A2XY

Raz.	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
VIII.a	1.	Engleski jezik	Glazbena kultura	Lik/Teh	Hrvatski jezik	Matematika
	2.	Biologija	Fizika	Lik/Teh	Hrvatski jezik	Matematika
	3.	Matematika	Povijest	Hrvatski jezik	Kemija	Engleski jezik
	4.	Vjeronauk	Matematika	Fizika	Kemija	Hrvatski jezik
	5.	Povijest	Biologija	Sat razrednika	Matematika	Geografija
	6.	A2H	Hrvatski jezik	A2M	Geografija	Vjeronauk
	7.	TZK	TZK	Engleski jezik	A2P	A2XY
VIII.b	1.	Biologija	Kemija	Lik/Teh	Vjeronauk	Glazbena kult.
	2.	Engleski jezik	Kemija	Lik/Teh	Matematika	Geografija
	3.	TZK	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Vjeronauk
	4.	Povijest	Geografija	Hrvatski jezik	Povijest	Matematika
	5.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Fizika
	6.	A2H	Engleski jezik	Biologija	Engleski jezik	A2M
	7.	Fizika	Sat razrednika	TZK	A2P	A2XY

#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

##### 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

( na temelju Nastavnog plana za provedbu Eksperimentalnog programa „Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“)

#### PROGRAM A1 - RAZREDNA NASTAVA

##### Matična škola

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA				UKUPNO
	I. – 2	II. –2	III. – 1	IV. - 1	
Hrvatski jezik	420	420	210	210	1260
Likovna kultura	105	105	52,5	52,5	315
Glazbena kultura	105	105	52,5	52,5	315
Engleski jezik	140	140	70	70	420
Drugi strani j. Talijanski				70	70
Matematika	350	350	175	175	1050
Prirodoslovlje	140	140			280
Društvo i zajednica	70	70			140
Priroda i društvo			70	70	140
Praktične vještine	70	70			140
Informacijske i digitalne kompetencije	70	70			140
Tjelesna i zdravstvena kul.	210	210	105	105	630
UKUPNO:	1680	1680	735	805	4900

PROGRAM A2 – RAZREDNA NASTAVA (broj sati po nastavnim predmetima u skladu je s tjednim zaduženjima učitelja)

POTPORA; POTPOMOGNUTO I OBOGAĆENO UČENJE	GODIŠNJI BROJ SATI OBLIKA RADA I ODGOJNO-OBRAZOVNIH PODRUČJA/PISMENOSTI PO RAZREDNIM ODJELIMA				UKUPNO
	I. – 2	II. –2	III. – 1	IV. – 1	
Sat razrednika	70	70	35	35	210
Jezična i čitalačka pismenost	70	70	35	35	210
Matematička pismenost	70	70	35	35	210
Prirodoslovna pismenost	70	70	35	35	210
Područna fleksibilnost	70	70	35	35	210
UKUPNO:	350	350	175	175	1050

**PŠ Bajagić**  
PROGRAM A1

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA	UKUPNO
	I. – IV.	
Hrvatski jezik	210	210
Likovna kultura	52,5	52,5
Glazbena kultura	52,5	52,5
Engleski jezik	70	70
Drugi strani j. Talijanski	70	70
Matematika	175	175
Prirodoslovlje/Priroda i društ.	70/70	70
Društvo i zajednica	35	35
Praktične vještine	35	35
Informacijske i digitalne kompetencije	35	35
Tjelesna i zdravstvena kul.	105	105
UKUPNO	910	910

PROGRAM A2 (broj sati po nastavnim predmetima u skladu je s tjednim zaduženjima učitelja)

POTPORA; POTPOMOGNUTO I OBOGAĆENO UČENJE	GODIŠNJI BROJ SATI OBLIKA RADA I ODGOJNO-OBRAZOVNIH PODRUČJA/PISMENOSTI PO RAZREDNIM ODJELIMA	UKUPNO
	I. – IV.	
Sat razrednika	35	35
Jezična i čitalačka pismenost	35	35
Matematička pismenost	35	35
Prirodoslovna pismenost	35	35
Područna fleksibilnost	35	35
UKUPNO:	175	175

**PŠ Gala**  
PROGRAM A1

POTPORA; POTPOMOĞNUTO I OBOGAĆENO UČENJE	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA	UKUPNO
	II. – III. – IV.	
Hrvatski jezik	210	210
Likovna kultura	52,5	52,5
Glazbena kultura	52,5	52,5
Engleski jezik	70	70
Drugi strani j. Talijanski	70	70
Matematika	175	140
Prirodoslovlje/ Priroda i druš.	70/70	70
Društvo i zajednica	35	35
Praktične vještine	35	35
Informacijske i digitalne kompetencije	35	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105
<b>UKUPNO:</b>	<b>910</b>	<b>910</b>

PROGRAM A2 (broj sati po nastavnim predmetima u skladu je s tjednim zaduženjima učitelja)

POTPORA; POTPOMOĞNUTO I OBOGAĆENO UČENJE	GODIŠNJI BROJ SATI OBLIKA RADA I ODGOJNO-OBRAZOVNIH PODRUČJA/PISMENOSTI PO RAZREDNIM ODJELIMA	UKUPNO
	II. – III. – IV.	
Sat razrednika	35	35
Jezična i čitalačka pismenost	35	35
Matematička pismenost	35	35
Prirodoslovna pismenost	35	35
Područna fleksibilnost	35	35
<b>UKUPNO:</b>	<b>175</b>	<b>175</b>

**PŠ Gljev**  
PROGRAM A1

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA		UKUPNO
	I. – III.	II. – IV.	
Hrvatski jezik	210	210	420
Likovna kultura	52,5	52,5	105
Glazbena kultura	52,5	52,5	105
Engleski jezik	70	70	140
Drugi strani j. Talijanski		70	70
Matematika	175	175	350
Prirodoslovlje/ Priroda i druš.	70/70	70/70	140
Društvo i zajednica	35	35	70
Praktične vještine	35	35	70
Informacijske i digitalne kompetencije	35	35	70
Tjelesna i zdravstvena kul.	105	105	210
<b>UKUPNO:</b>	<b>840</b>	<b>910</b>	<b>1750</b>

PROGRAM A2 (broj sati po nastavnim predmetima u skladu je s tjednim zaduženjima učitelja)

POTPORA; POTPOMOŽNUTO I OBOGAĆENO UČENJE	GODIŠNJI BROJ SATI OBLIKA RADA I ODGOJNO-OBRAZOVNIH PODRUČJA/PISMENOSTI PO RAZREDNIM ODJELIMA		UKUPNO
	I.-III.	II.-IV.	
Sat razrednika	210	210	420
Jezična i čitalačka pismenost	52,5	52,5	105
Matematička pismenost	52,5	52,5	105
Prirodoslovna pismenost	70	70	140
Područna fleksibilnost	70	70	140
<b>UKUPNO:</b>	<b>455</b>	<b>455</b>	<b>910</b>

PREDMETNA NASTAVA

PROGRAM A1

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA				UKUPNO
	V. – 2	VI. – 2	VII. – 2	VIII. – 2	
Hrvatski jezik	420	420	350	350	1540
Likovna kultura	70	70	70	70	280
Glazbena kultura	70	70	70	70	280
Engleski jezik	210	210	210	210	840
Drugi strani j. Tal./Njem.	140				140
Matematika	350	350	350	350	1400
Prirodoslovlje	140				140
Priroda i društvo		140			140
Biologija			140	140	280
Kemija			140	140	280
Fizika			140	140	280
Povijest	140	140	140	140	560
Geografija	140	140	140	140	560
Tehnička kultura	140	140	70	70	420
Tjelesna i zdravstvena kultura	140	140	140	140	560
Informacijske digitalne kompetencije	70				70
Informatika		140			140
UKUPNO:	2030	1960	1960	1960	7910

PROGRAM A2 (broj sati po nastavnim predmetima u skladu je s tjednim zaduženjima učitelja)

POTPORA; POTPOMOGNUTO I OBOGAĆENO UČENJE	GODIŠNJI BROJ SATI OBLIKA RADA I ODGOJNO-OBRAZOVNIH PODRUČJA/PISMENOSTI PO RAZREDNIM ODJELIMA				UKUPNO
	V. – 2	VI. – 2	VII. – 2	VIII. – 2	
Sat razrednika	70	70	70	70	280
Jezična i čitalačka pismenost	70	70	70	70	280
Matematička pismenost	70	70	70	70	280
Prirodoslovna pismenost	70	70	70	70	280
Područna fleksibilnost	70	70	70	70	280
UKUPNO:	350	350	350	350	1400

#### 4.2. Plan izborne nastave u školi

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Vjeronauk	I. – VIII.	249	18	S.M, P. A. (zamjena T. T.)	36	1260
Svijet i ja	I.	1	1	K.G	2	70
Informatika	III.a	20	6	S. R. K. G.	12	420
	IV.a	25				
	III.–IV. u PŠ VIII.a/b	10 5				
Talijanski jezik	VI.a/b	9	3	T. Š. P. A. Ž.	6	210
	VII.a/b	5				
	VIII.a/b	9				

#### 4.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	1		2				1	6
Prilagođeni program				2		2	2	5	11
Posebni program									

#### 4.4. Program A2 (potpomognuto i obogaćeno učenje)

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI	IZVRŠITELJI
Hrvatski jezik	I. – VIII.	Svi učenici	630	Svi razrednici u razrednoj nastavi i predmetni učitelji
Matematika	I. – VIII.	Svi učenici	630	Svi razrednici u razrednoj nastavi i predmetni učitelji
Prirodoslovlje	I. - VIII.	Svi učenici	630	Svi razrednici u razrednoj nastavi i predmetni učitelji
Ostala područja (engleski j., 2. strani jezik, povijest, geografija, glazbena k., tehnička k., TZK)	V. - VIII.	Svi učenici	630	Predmetni učitelji
Izborni dio programa A2 (po potrebi)	I. - VIII.	Ovisi o iskazanim potrebama	Ovisi o iskazanim potrebama	Predmetni učitelji, stručni suradnici

**4.5. B1 aktivnost - plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, skupina i sekcija**

	NAZIV AKTIVNOST	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI	IME UČITELJA IZVRŠITELJA
1	Dramsko kreativna skupina	10	70	Milena Pivac
2	Domaćinstvo i rukotvorine	9	70	Maša Jenjić
3	Mali slastičari	4	70	Tatjana Šimić
4	Mladi umjetnici	9	70	Grozdana Filipović Grčić
5	ŠVK - Školski volonterski klub	11	70	Mirela Pletikosić
6	Mala škola glagoljice	20	70	Dino Fabjančić
7	Boćanje	12	70	Mario Blajić
8	Boje i zvuci moga kraja	12	70	Žana Sunara
9	Likovna grupa	15	70	Andrija Zokić
10	Vjeronauk (Biblijska grupa)	8	70	Sandra Milanović
11	Vjeronučna skupina - Olimpijada	10	70	Toni Trutin
12	Robotika	9	70	Stipe Radić
13	Mladi tehničari	12	70	Zdravka Gabrić
14	Kultura nas povezuje	11	70	Tihana Škorić Prnjak
15	Mladi kemičari	10	70	Vesna Knezović
16	Slobodno vrijeme	10	70	Sandra Matko
17	Mladi fizičari	8	70	Sandra Matko
18	Kreativni matematičari	10	70	Martina Kečkemet Radišić
19	Veliki matematičari	8	70	Martina Kečkemet Radišić
20	Čitaj, maštaj, putuj, stvaraj!	11	70	Jelena Zujčić
21	Dramska skupina	9	70	Edita Poljak
22	Svakodnevni talijanski	14	70	Ana Žanko
23	Mentalna higijena	9	70	Matea Roglić
24	Reading club	11	70	Ana Bilandžić
25	Školski bend	12	70	Jerko Župić
26	Prirodoslovna sekcija	15	70	Tina Budimir
27	Domaćinstvo	4	70	Ines Lovrić

Vođenje evidencije o realizaciji plana o ovim oblicima rada vrši se u e-Dnevniku.

#### 4.6. Plan jednodnevnih i višednevnih školskih izleta

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	BROJ SKUPINA	NOSITELJ/ICA
Naše mjesto	1.a,1.b,2.a,2.b,3.,4. i u PŠ	1	Josipa Sedlar, Martina Budimir – B. Milena Pivac, Grozdana Filipović – G., Maša Jenjić, Petra Žaja, Katarina Terzić, Tatjana Šimić, Jerko Župić, Ines Lovrić
Proljeće u zavičaju	1.a,1.b,2.a,2.b,3.,4. i u PŠ	1	Josipa Sedlar, Martina Budimir – B. Milena Pivac, Grozdana Filipović – G., Maša Jenjić, Petra Žaja, Katarina Terzić, Tatjana Šimić, Jerko Župić, Ines Lovrić
Jednodnevna izvanučionička nastava–šira okolica zavičaja	1.a,1.b,2.a,2.b,3.,4. i u PŠ	1	Josipa Sedlar, učiteljica 2.a razreda, Milena Pivac, Grozdana Filipović-Grčić, Maša Jenjić ,Jerko Župić
Jednodnevna izvanučionička nastava–šira okolica zavičaja	1.,2.,3.,4. u PŠ	1	Tatjana Šimić, Ines Lovrić, Petra Žaja, Katarina Terzić
Višednevna izvanučionička nastava	4.a,, PŠ Gljev 4.r., PŠ Gala, PŠ Bajagić	1	Milena Pivac, Tatjana Šimić, Ines Lovrić, Petra Žaja, Katarina Terzić
Posjet GKMM i MFK	3. a, 4. a, 3. i 4. r. PŠ Bajagić, PŠ Gala, PŠ Gljev, učenici s B1 aktivnosti Čitaj, maštaj, putuj, stvaraj!	1	Jelena Zujić, učiteljice 3. i 4. r.
Obuka o prometnoj kulturi u Splitu	4.a i 4. razredi u PŠ	1	Milena Pivac Tatjana Šimić, Petra Žaja, Katarina Terzić
Jednodnevni izlet	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	1	Mario Blajić, Marija Beljo, Ana Bilandžić, Martina Kečkemet Radišić, Nikolina Gaurina, Sandra Milanović, Vesna Knezović, Sandra Matko
Školska ekskurzija	7.ab, 8.ab	1	Nikolina Gaurina, Vesna Knezović Sandra Matko, Mario Blajić
Posjet Vukovaru	8.ab	1	Sandra Matko, Mario Blajić

Višednevna izvanučionička nastava putovanje u Italiju	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	1	Tihana Škorić Prnjak i Ana Žanko
Posjet kinu ili kazalištu	5. a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b.	1	Nikolina Gaurina, Dino Fabjančić, Ana Tadić
Jednodnevna/višednevna terenska nastava unutar bl aktivnosti	5. a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b.	1	Dino Fabjančić, Martina K.Radišić, Sandra Milanović, Tihana P.Škorić, Sandra Matko, Žana Sunara, Vesna Knezović
Terenska nastava: Zagreb – NSK, Interliber	5. – 8.	1	Jelena Zujić, Ana Tadić
Jednodnevna terenska nastava: WorldSkills Croatia 2025	1.- 6.	1	Tatjana Šimić, Stipe Radić
Teleportacija u školi	1. - 6.	1	Stipe Radić, Martina Kečkemet Radišić
Profesionalna orijentacija	8.ab	1	Matea Roglić
Ukupno		17	

**5. PLAN PROVEDBE VANJSKOG VREDNOVANJA OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA 4. i 8. razreda**

NAZIV AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI U ŠKOLI
Ispitivanje obrazovnih postignuća učenika 4. razreda	10. - 14. ožujka 2025.	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	ravnatelj stručni suradnik učitelji
Identifikacija darovitih učenika u području matematike 4. razred	3. – 4. veljače 2025.	Centar Izvrsnosti Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	ravnatelj stručni suradnik učitelji
Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda	17. ožujka – 3. travnja 2024.	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	ravnatelj stručni suradnik učitelji

Vanjsko vrednovanje provest će se sukladno napatku Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje.

## 6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Plan kulturne i javne djelatnosti Škole sadrži: estetsko – ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

SADRŽAJ	RAZRED GRUPA	VRIJEME OSTVARENJA (mjesec)	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
Estetsko uređenje okoliša škole	I. - VIII.	IX.-VI.	svi razrednici Andrija Zokić	
Športska natjecanja	V. – VIII.	X. – IV.	Mario Blajić, Nikola Saša Efendić, Ema Župić, Josip Trboglav Breko	
Dani kruha	I-VIII	X	Razrednici, aktiv jezično umjet. područja	Projektni dan
Izložbe učeničkih likovnih radova	V. – VIII.	XI. – V.	Andrija Zokić	
U susret blagdanima Proslava Božića i Nove godine	I. - VIII.	XII.	Razrednici raz. nastave, aktiv jez. umjet. područja, pedagog	Projektni dan
JA kao aktivni sudionik u stvaranju ili razaranju kvalitetnog okoliša	I. – VIII.	Tijekom godine	Svi razrednici	
Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama učenika Obilježavanje pokladnih običaja	IV. – VIII. I. – VIII.	I. – II.	Predmetni učitelji razrednici raz nastave, aktiv jez. umjet. područja	
Obilježavanje Dana Škole (22. ožujka)*	I. – VIII.	III.	Svi učitelji	Projektni dan
Provođenje akcije za prikupljanje knjiga za školsku knjižnicu	I. VIII.	IV. – V.	Svi učitelji	
Susret s književnicima, Kazališne predstave	I. – VIII.	Tijekom godine	Dino Fabjančić, Ana Tadić, Jelena Zujić, razrednici razredne i predmete nastave	ovisno o mogućnostima

\* - moguća odstupanja od navedenog datuma (prema procjeni Povjerenstva za organizaciju i provedbu obilježavanja Dana škole)

S obzirom na posebno značenje društvene i kulturne djelatnosti škole, potrebno je uložiti veće društvene napore u osiguravanju materijalne osnove za ostvarivanje zadataka na području društvene i kulturne djelatnosti škole.

## 7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodit će se tijekom godine s učenicima osmog razreda i to preko satova razrednika.

Cilj profesionalnog usmjeravanja je pomoći učenicima u usklađivanju interesa i sposobnosti s mogućnostima pri izboru zanimanja.

Svrha profesionalnog usmjeravanja je razvijati sposobnost donošenja odluka o vlastitom profesionalnom razvoju

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
X. – XII.	<p>Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje ( Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje ) – upućivanje učenika</p> <p>Dostava uputa, informativnih materijala, anketnih listova i upitnika školi</p> <p>Prikupljanje podataka i dokumentacije radi utvrđivanja prava prednosti pri upisu i upućivanje Službi za profesionalnu orijentaciju</p> <p>Upoznavanje i upućivanje učenika na portal e-Usmjeravanje.hr i ispunjavanje upitnika za samoprocjenu „Moj izbor”</p> <p>Upućivanje učenika na brošuru „Kamo nakon osnovne škole”</p>	razrednici pedagog
I. – V.	<p>Ispitivanje profesionalnih interesa učenika Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na satu razrednika: razgovor i radionice (radne navike i navike i stilovi učenja kao čimbenik pri izboru škole i zanimanja, zdravlje kao važan čimbenik pri izboru zanimanja, utjecaj roditelja, životne vrijednosti, timski rad, zanimanja o kojima najviše razmišljam, „Gost u razredu“- posjet bivših učenika ili roditelja koji će iznijeti svoja iskustva ili opisati svoje zanimanje</li> </ul> <p>Power point prezentacija „Važnost izbora prvog zanimanja“</p>	razrednici pedagog
V. – VI.	<p>Predavanje za roditelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kriteriji za upis u srednju školu</li> <li>- Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole ( NISpuSŠ )</li> <li>- suradnja sa srednjim školama - organizacija predstavljanja srednjih škola i njihovih programa kao i zanimanja za koje obrazuju učenike</li> </ul>	razrednici pedagog

## 8. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA

Planom su predviđene preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizacija rekreativnih izleta, zdrava prehrana. U suradnji sa zdravstvenom službom planirano je provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja, kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi i akcije Crvenog križa. Planirane su i trajne akcije na poboljšanje odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole. U slučaju nasilja među djecom kao i u slučaju nasilja od strane učenika prema učitelju ili odrasloj osobi u školi (i obratno), škola će postupiti prema Protokolu o postupanju škole u slučaju nasilja među djecom i drugim kriznim situacijama.

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
IX.	Akcija MUP-a – Djeca u prometu		
Kontinuirano	Nasilje među djecom (radionice za roditelje) Roditeljski odgojni stilovi i njihovi rezultati (predavanje za roditelje)	razrednici stručna služba	
Kontinuirano	Suradnja i tolerancija (radionice za učenike)	razrednici stručna služba	
	Zarazne bolesti (predavanje za roditelje)	Liječnik	
	Zdravstveni pregledi učenika	Nastavni zavod za javno zdravstvo	Pregledi se vrše u rokovima koje odredi školski liječnik
	Zdrava prehrana (predavanje za roditelje i učenike)	Liječnik	
XII. – III.	Pomozimo potrebnima (školska akcija prikupljanja pomoći za djecu s teškoćama u razvoju kao i za djecu slabijeg materijalnog statusa)	učitelji učenici	
II.	Ovisnosti: pušenje, alkoholizam, narkomanija(predavanja za roditelje)	razrednici stručna služba	
Kontinuirano	Provođenje školskog preventivnog programa – Abeceda Prevencije	razrednici pedagog/psiholog	
III. –V.	Rekreativni izleti	razrednici	
IV.	Odgovorno spolno ponašanje (predavanja i radionice za učenike osmog razreda)	liječnik	
Kontinuirano	Higijensko uređenje prostorija i uređenje okoliša Škole	ravnatelj učitelji	
	Sudjelovanje u akcijama Crvenog križa	razrednici	vrijeme provođenja akcija određuje Crveni križ

## 8.1. ABECEDA PREVENCIJE – Školski preventivni program

Svrha školskog preventivnog programa je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.

Usmjeren je ka prevenciji svih oblika neprihvatljivih i rizičnih ponašanja te zaštiti mentalnog zdravlja učenika. Temeljni mu je cilj razvijanje socijalno-emotivnih vještina koje učenicima omogućuju uspješno nošenje s izazovima odrastanja te pripremanje učenika za buduće životne situacije u kojima će donositi ispravne odluke za vlastito zdravlje te za stvaranje i održavanje pozitivnih odnosa u društvu.

Sadržaji ovoga programa sastavni su dio redovite nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te satova razrednika. Da bi se program uspješno provodio nužan je timski rad svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa ( učitelja, stručnih suradnika, učenika, roditelja, ravnatelja). Razrednici će planirane aktivnosti provoditi samostalno, uz suradnju i pomoć stručne službe škole.

### Specifični ciljevi:

- Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- Razvoj suradničkih socijalnih vještina
- Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba

Preventivne aktivnosti za učenike po razredima:

- za svaki razred je razrađeno i ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje
- za svaki specifični cilj za učenike je predviđeno po 5 aktivnosti, a za roditelje po dvije stručne teme za roditeljske sastanke.

## POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

- PO SPECIFIČNIM CILJEVIMA

### RAZREDNA NASTAVA

	1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
1.r	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha	Kučica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jatu Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Brižno biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se
2.r	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika	Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju

	Ljubav Moje vrijednosti	Sluša me – ne sluša me	Obaranje ruku
<b>3.r</b>	Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Slavimo različitosti Omotnica Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče
<b>4.r</b>	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit -Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim	-MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se -Crtanje u parovima, -Pleme -Duga'	-Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? -Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba -Duga sličnosti i duga razlika -Medalja ima dvije strane -Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)

## PREDMETNA NASTAVA

	<b>1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)</b>	<b>2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)</b>	<b>3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)</b>
<b>5.r</b>	-Upoznaj sebe – memory, -Zlatne markice -Moje unutarnje i vanjsko ja -Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) -Mindfulness kratke vježbe za djecu -Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima) -Moja najdraža	-Naše zajedničke vrijednosti -Rastrgano srce -Točkice -Suradnja I -Toranj (suradnja) -Dam-daš	-Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba) -Jezik zmije i žirafe -Hitno rješenje -Konfliktne situacije -Da ali...
<b>6.r</b>	-Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?) -Moje psihološke potrebe -Prijateljstvo	-Naše pozitivno klupko -Euroželjeznica: predrasude -Nož i vilica -Jačanje zajedništva	-Sendvič poruke -Crtačka bitka -Ono što je rečeno nije ono što se čulo

	-Žabe u vrhnju -Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi)	-Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu	-Koji je tvoj okidač? -SMS na leđima -Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)
<b>7.r</b>	Što znam o sebi Vremeplov Sam svoj „influencer“ Volim samoga sebe, svog jedinog sebe U ravnoteži	Odgovorno ponašanje na internet Vodiš me, vodim te Crtačka bitka Zid predrasuda Na pustom otoku Prevencija rizičnih ponašanja-maturalno putovanje	Sukobi i načini na koje ih rješavamo Kanali komunikacije Pismo osobi nasuprot mene Boca suradnje Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu
<b>8.r</b>	Sve moje životne uloge Lov na identitet Izazov ili prilika Odraž u ogledalu Moja budućnost	Ljudska prava runda prava Pepeljuga Naš bolji razred Slušam/ne slušam Zidovi i mostovi Pričaj mi priču Moj komunikacijski stil Mi smo tim	Sukob i ja Potrebe i sukobi Moji izbori Pobjeda? Poraz? Dogovor! U sukobu sa sobom

### POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA

<b>1.r</b>	<b>Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi</b>	<b>(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju</b>
<b>2.r</b>	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
<b>3.r</b>	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
<b>4.r</b>	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
<b>5.r</b>	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
<b>6.r</b>	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
<b>7.r</b>	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
<b>8.r</b>	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

## 9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

### 9.1. Tjedna satnica učitelja za školsku godinu 2024./2025.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
IME I PREZIME	Predmet, razredi	Razred nik	Red nast A1	Razr edni štvo	A2 - obav ezni	A2 - izbo rni	B1		Sati neposr ednog rada	Pose bni posl ovi	Bon us	Uku pn	Osta li posl.	Uku p no
1. Jerko Župić	Razredna nastava	I.a	18	1	4		2					25	15	40
2. Maša Jenjić	Razredna nastava	I.b	18	1	4		2					25	15	40
3. Josipa Sedlar	Razredna nastava	II.a	18	1	4							23	17	40
4.Grozdana Filipović G.	Razredna nastava	II.b	18	1	4	1	2					26	14	40
5. Martina Budimir- Bekan	Razredna nastava	III.a	17	1	4							22	18	40
6. Milena Pivac	Razredna nastava	IV.a	17	1	4		2					24	16	40
7.Petra Žaja	Razredna nastava PŠ Bajagić	komb I.IV.ra z	18	1	4							23	17	40
8. Katarina Terzić	razredna nastava PŠ Gala	komb II.III. IV.raz	18	1	4	2						25	15	40
9. Tatjana Šimić	razredna nastava PŠ Gljev	komb II.-IV. raz.	18	1	4		2					25	15	40
10. Ines Lovrić	Razredna nastava PŠ Gljev	Komb I.-III raz.	18	1	4	1	2					26	14	40
11. Ana Tadić	Hrvatski j 6.a,b, 8.b		17		3							20	20	40
12. Nikolina Gaurina	Hrvatski j. 5.a, 7.a Engleski j. 1.b,4.a + PŠ Bajagić	VII.a	17	1	2,5							20,5	19,5	40
13. Dino Fabjančić	Hrvatski j. 5.b, 7.b, 8.a Povijest 5.a		18		3		2				1 satn ičar	24	16	40
14. Mirela Pletikosić	Engleski j 6.ab, 7.ab, 8.a,b + PŠ Gala		20		2	1	2					25	15	40
15. Ana Bilandžić	Engleski j 1.a,2.a/b,3. a, 5.a/b + PŠ Gljev	V.b	18	1	2,65		2					23,6 5	16,3 5	40

16. Andrija Zokić	Likovna k. 5.a/b,6.a/b, 7.a/b,8.a/b		8				2		Adm e-mat e-dne 1 sat			11	9	20
17. Žana Sunara	Glazbena k. 4.a, 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b		9		1		2					12	8	20
18. Zdravka Gabrić	Tehnička k. 5ab,6ab,7ab ,8ab		12		1		2					15	9	24
19. Katarina Marić	Matematika 8.a,b		10		2							12	8	20
20. Martina Kečkemet Radišić	Matematika 5.a,b,6.a,b.	VI.b	20	1	4		2					27	13	40
21. Sandra Matko	Matematika 7.a,b Fizika 7a/b, 8.a/b	VIII.b	18	1	3,32		2					24,3 2	15,6 8	40
22. Tina Budimir	Prirodoslovlj e 5.a,b 6.a,b Biologija 7.a 8.a/b, Kemija 7.a, 8.b		18		4,32		2					24,3 2	15,6 8	40
23. Vesna Knezović	Biologija 7.b Kemija 7.b, 8.a	VII.b	6	1	2,32		2	Zad ruga 1				12,3 2	5,68	18
24. Martin Vrgoč	Povijest 5.b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/ b		14								Bon us 2 sat	16	16	32
25. Marija Beljo	Geografija 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b	V.a	16	1	2				Sindi kat 1	Zašt ita na radu 2		22	18	40
26. Mario Blajić	TZK 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b 8.a/b PŠ Bajagić	VIII.a	19	1	0,33		2					22,3 3	17,6 7	40
27. Nikola Saša Efendić	TZK 1.b, 2.a/b,3.a, 4.a, PŠ Gljev		21		2,15							23,1 5	16,8 5	40
28. Ema Župić	TZK 1.a, PŠ Gala		3		0,33							3,33	2,67	6
29. Josip Trboglav-Breko	TZK 1.a,		3		0,25							3,25	2,75	6
30. Sandra Milanović	Vjeronauk 2.a/b,3.a, 4.a,6.a/b, i u PŠ B,G,G x2	VI.a	20	1			2					23	17	40

31. Toni Trutin	Vjeronauk 1.a/b, 5.a/b, 7.a/b, 8.a/b		16				2					18	11	29
32. Tihana Škorić Prnjak	Talijanski j. 4.a, 5.a/b, 6.a/b, 8.a/b		10		1		2					13	7	20
33. Ana Žanko	Talijanski j. 7.a/b, PŠ B,G,G		8		0,33		2					8,33	6,67	15
34. Katarina Gulam	IDK 1.a/b, PŠ Ba 1. Gal. 2. Informatika PŠ Ba 4. Gal. 3./4 Svijet i ja 1.a		9		1,49							10,4 9	7,51	18
35. Stipe Radić	IDK 2.a/b,5.a/b, 6.a,b Informatika 3.a,4.a, 8.a/b PŠ Gljev		16				2		Podrška IKT 2 sata	Sindikat 2		22	18	40

## 9.2. Zaduženja ostalih radnika škole

IME I PREZIME	Poslovi koje obavlja	Broj sati tjedno
1. Tomislav Budimir	ravnatelj	40
2. Edita Poljak	pedagoginja	40
3. Tajana Mladina	logopedinja	20
4. Matea Roglić	psihologinja	20
5. Jelena Zujčić	knjižničar/ka	40
6. Jelena Vrgoč	tajnica	40
7. Vesna Ivković	voditeljica računovodstva	40
8. XY	računovodstveni referent	20
9. Goran Radović	domar - ložač	40
10. Ante Župić	domar - ložač	10
11. Nevenka Bilobrk	spremačica	40
12. XY	spremačica	36
13. Dajana Kulić	spremačica	40
14. Dijana Jukić	spremačica	40

15. Mirjana Moro	spremačica	23
16.Šimun Delija	kuhar	40
17.Andelka Širović	kuharica	20

### **9.3. Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima**

Ukoliko se javi potreba za popunjavanjem radnog mjesta te škola sklopi ugovor o radu s učiteljem bez položenog stručnog ispita, omogućit će mu stažiranje radi polaganja stručnog ispita.

## 10. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
kolovoz - lipanj	1. Stručno usavršavanje učitelja izvan škole: - sudjelovanje na seminarima na početku, tijekom i na kraju školske godine koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje	učitelji
tijekom godine	2. Stručno usavršavanje učitelja u školi Stručni aktivni i Učiteljsko vijeće Razredna nastava: -aktualne teme Predavanje/ pedagoška radionica za učitelje - sudjelovanje na vebinarima	učitelji pedagog vanjski suradnici
kolovoz - lipanj	3. Stručno usavršavanje stručnih suradnika i ravnatelja: - sudjelovanje na seminarima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski ured za prosvjetu, HUROŠ, HZOŠ, UTIRUŠ - "Škola pedagoga"	ravnatelj pedagog knjižničar pedagog
Tijekom godine	4. Stručna literatura - poticati učitelje na korištenje stručne literature - praćenje i nabavka nove literature	pedagog knjižničar učitelji

## 11. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 11.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu Struktura radnog vremena radnika škole Utvrđivanje tehnološkog viška radnika Godišnji plan i program rada škole za tekuću školsku godinu Zakonske inovacije	ravnatelj ravnatelj ravnatelj pedagog ravnatelj
Studeni, prosinac	Analiza stanja pedagoške dokumentacije Provođenje Pravilnika o kućnom redu i pedagoškim mjerama Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta Pripreme za proslavu Božića i Nove godine	ravnatelj, ped. pedagog razrednici pedagog ravnatelj
siječanj	Analiza pedagoške dokumentacije na kraju polugodišta Statistička analiza uspjeha učenika	ravnatelj, ped. ravnatelj, ped. pedagog
ožujak	Pripreme za proslavu Dana škole	razrednici, ravnatelj, ped.
travanj	Praćenje organizacijskih oblika nastave i drugih aktivnosti Sociometrijski status učenika u odjelu i uloga razrednika	ravnatelj, ped. pedagog
svibanj lipanj	Analiza rada s djecom s teškoćama Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa škole Uspjeh učenika na kraju nastavne godine i statistička analiza Analiza stanja pedagoške dokumentacije na kraju nastavne godine	pedagog ravnatelj pedag. ravnat ravnatelj, ped.
srpanj	Formiranje povjerenstava za popravne ispite i raspored polaganja popravnih ispita	ravnatelj
kolovoz	Izvješće povjerenstava nakon popravnih ispita Zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu	ravnatelj

## 11.2. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Dogovor o načinu planiranja nastavnog gradiva Izrada plana rada razrednog odjela Organizacija dopunske i dodatne nastave kao i izvannastavnih aktivnosti	razrednici pedagog razrednici
listopad	Izvješće o planiranju nastavnog gradiva	razrednici
prosinač - Lipanj	Analiza realizacije tema tijekom proteklog mjeseca Utvrđivanje uspjeha na kraju prvog polugodišta Učenici s teškoćama u razvoju (opservacija, prilagođeni programi) Pisanje i način realizacije prilagođenih programa Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa Predavanja za roditelje Provođenje pedagoških mjera Način ivrijeme provjeravanja učeničkog znanja Suradnja s roditeljima (povjerenstva, pregledi, ponašanja učenika...)	razrednici pedagog pedagog i vanjski suradnici (psihol. defektolog) pedagog pedagog razrednici, pedagog
srpanj - kolovoz	Analiza uspjeha na kraju drugog polugodišta Upućivanje učenika na dopunski rad Upućivanje učenika na popravni ispit Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika Realizacija nastavnog plana i programa Osvrt na realizaciju suradnje s roditeljima	razrednici " " " " "

### 11.3. Plan rada razrednika

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan	Formiranje odjela, upoznavanje učenika s obvezama Izrada razredne pedagoške dokumentacije (imenik, razredna i matična knjiga) Sastanak za roditelje radi upoznavanja s obvezama djece i daljnje suradnje Sudjelovanje u organizaciji dopunske, dodatne i izborne nastave Individualni razgovori s roditeljima Suradnja sa stručno-razvojnou službom
listopad	Individualni razgovori s roditeljima Individualni razgovori s učenicima koji imaju slabiji uspjeh, probleme u ponašanju Suradnja s članovima razrednog vijeća Sređivanje pedagoške dokumentacije Poslovi uređenja škole i učionice
studeni	Skrb za zdravstveno i tjelesno napredovanje učenika Briga o redovitom pohađanju nastave Individualni razgovori s roditeljima Izješćivanje učenika o postignutim rezultatima Suradnja s pedagogom Uređenje panoa u učionici
prosinac	Upoznavanje roditelja s uspjehom učenika na kraju prvog polugodišta Uređenje panoa u učionici
siječanj	Individualni razgovori s roditeljima Predavanje za roditelje (tema po izboru razrednika)
veljača	Suradnja u uređenju okoliša Suradnja s pedagogom i ravnateljem Individualni razgovori s roditeljima
ožujak	Suradnja s roditeljima Uređenje panoa u učionici Proslava Dana škole
travanj	Poduzimanje mjera za suzbijanje asocijalnih ponašanja Individualni razgovori s roditeljima
svibanj	Pomoć slabijim učenicima Predlaganje pedagoških mjera
lipanj	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Unošenje uspjeha u svjedodžbe Sređivanje pedagoške dokumentacije Podjela knjižica i svjedodžbi
Tijekom školske godine	Provjeravanje i ocjenjivanje znanja te suradnja u organizaciji i realizaciji: - sportskih natjecanja i natjecanja Znanost mladima - jednodnevnih izleta - posjet učenika kulturnim i zabavnim priredbama i sl.

#### 11.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan listopad	Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa za prošlu šk. godinu Razmatranje prijedloga Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole
studeni	Sudjelovanje u odobravanju sredstava koja se odnose na troškove priredbi, izleta, ekskurzija
prosinac	Rješavanje problema učenika, davanje prijedloga i mišljenja u svezi socio-ekonomskog položaja učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
siječanj	Ispunjavanje slobodnog vremena i rekreacija učenika, davanje prijedloga u svezi organizacije učeničkih izleta i ekskurzija
veljača	Poboljšanje uvjeta rada u školi
ožujak	Rješavanje sadržaja zdravstvenog odgoja te javne i kulturne djelatnosti
travanj	Uočavanje i rješavanje nastalih problema
svibanj	Pomoć u radu na uređenju okoliša škole
lipanj	Razmatranje uspješnosti realizacije odgojno obrazovnog rada

#### 11.5. Plan rada Vijeća učenika

U školi se osniva vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada vijeća učenika utvrđuje se statutom škole.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Listopad	Strategije i vještine učenja
Studeni	Organizacija i sudjelovanje u obilježavanju Dana sjećanja na žrtve Vukovara
Prosinac	Sudjelovanje u pripremama za proslavu Božića i Nove godine
Siječanj, Veljača	U susret pokladama – Biti čovjek i ispod maske
Ožujak	Međusobni odnosi učenika; ako je potrebno, što poduzeti da se ti odnosi poboljšaju
Travanj, Svibanj	Idemo na ekskurziju ili izlet – prihvatljivo i neprihvatljivo ponašanje na ekskurziji ili izletu
Lipanj	Što smo naučili i postigli u ovoj godini; što želimo nastaviti u sljedećoj godini

## 11.6. Plan rada Školskog odbora

POSLOVI I ZADACI	
1. Usvajanje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za prošlu godinu	IX. mjesec
2. Donošenje Godišnjeg plana i programa škole	IX. mjesec
3. Organizacija rada škole	
4. Donošenje odluka o oglašavanju potreba za radnicima	IX. mjesec
5. Donošenje odluka o korištenju sredstava škole	Tijekom godine ( prema potrebi)
6. Odlučivanje o zaštiti prava radnika	Tijekom godine ( prema potrebi)
7. Suradnja s Gradom i roditeljima	
8. Razmatranje izvješća o ostvarivanju rezultata odgojno – obrazovnog rada	Tijekom godine ( prema potrebi)
9. Razmatranje financijskog izvješća (polugodišnjeg i godišnjeg)	VIII. mjesec
10. Realizacija plana i programa rada škole tijekom godine	VII. i XIII. mjesec
11. Realizacija plana stručnih organa	VIII. mjesec
12. Ostali poslovi prema Statutu i drugim općim aktima	VIII. mjesec
13. Izvješće radnicima o radu školskog odbora	Tijekom godine ( prema potrebi)
14. Usklađivanje Statuta i općih akata sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi	IX. mjesec
	Tijekom godine ( prema potrebi)

### 11.7. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	POTREBAN BROJ SATI
<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>230</b>
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
Izrada zaduženja učitelja	IX – VI	40
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	15
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>286</b>
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme ,organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	70
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX – VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	6
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>240</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	30
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	50
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
Ostali poslovi	IX – VIII	10

<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>55</b>
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	5
<b>RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA RODITELJIMA</b>		<b>245</b>
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	25
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	70
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	Prema potrebi	10
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	Prema potrebi	20
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>343</b>
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	25
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	30
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
Organizacija i provedba inventure	XII	30
Poslovi vezani uz e-matice	IX - VI	20
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI - VIII	40
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>180</b>
Predstavljanje škole	IX – VIII	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	15
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
Suradnja s nadležnim uredom	IX – VIII	10
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>160</b>

Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VIII	10
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOS-a	IX – VIII	70
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VIII	10
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VIII	60
Ostala stručna usavršavanja	IX – VIII	10
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>45</b>
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VIII	40
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	5
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1784</b>

## 11.8. Plan i program rada pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeni sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p>.Izrada plana i programa rada pedagoga godišnji i mjesečni plan i program izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</p> <p>2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>Prikupljanje podataka za GPiP</p> <p>Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije</p> <p>Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a</p> <p>Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole</p> <p>Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja</p> <p>Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</p> <p>Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika</p> <p>Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</p> <p>3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>	8. /9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <p>Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</p> <p>Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</p> <p>Izrada izvješća i prezentacija rezultata</p> <p>Analiza područja kvalitete</p> <p>Definiranje prioriteta područja</p> <p>Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</p> <p>Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</p> <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <p>Praćenje i analiza uspjeha učenika</p> <p>Praćenje i analiza vladanja učenika</p> <p>Praćenje i analiza izostanaka</p> <p>Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</p> <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</p>	11.,12.,3., 6. i 8.mjesec	150 sati 40 sati 70 sati	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu</p>

	2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada			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	tijekom godine  tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2-3 sata po učitelju  1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju 1 sat tjedno 1 sat tjedno po odjelu 150 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
4. Neposredni rad s roditeljima	. Informiranje i savjetovanje roditelja individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) . Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.) . Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)	tijekom godine	1 sat 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 MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

## NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1	<p>1.1. Upis u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>• Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> <li>• Formiranje razrednih odjela</li> </ul>	<p>3.mj – 5.mj.</p> <p>6.mj.</p>	<p>1 sat po učeniku</p> <p>1 sat po odjelu</p>	<p>Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda</p>
2. Utvrđivanje primjerenog programa	<p>2.1 Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni razgovor s učenikom</li> <li>• Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>• Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>• Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>	tijekom godine	5 sati po učeniku	<p>Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika</p>
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	<p>2.1. Odgojno-obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan</li> </ul> <p>2.2. Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni rad s učenicima ( učenici s ...</li> <li>• Profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> <li>• Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> </ul> <p>2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu ( odgojna problematika)</p> <p>2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>1+1 sat po radionici</p> <p>70 sati</p> <p>1 sat po intervenciji</p> <p>35 sati</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija</p>

## KOORDINACIJSKI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 1.8 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) 2.6 Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole		175 sati	Dokumentacija o osobnom radu i radu škole

## 11.9. Plan i program rada knjižničara

### 1. ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST

<b>1. 1. Neposredan rad s učenicima</b>	Vremensko razdoblje
<p>Strukturiran je prema razredima i sadržajima. školski knjižničar tijekom školske godine treba realizirati program čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja.</p> <p><u>Od I. do IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja.</u></p> <p><b>1. razred:</b></p> <p>➤ Održati sat učenicima: <b>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</b></p> <p>Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga</p> <p>Obrazovna postignuća:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarkom</li><li>• razlikovanje knjižnice od knjižare</li><li>• naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige</li><li>• naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu</li><li>• razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja</li><li>• ponašanje u školskoj knjižnici</li></ul> <p>➤ Održati sat učenicima: <b>Jednostavni književni oblici: slikovnica</b></p> <p>Ključni pojmovi: kratka priča, bajka, pjesma, igrokaz, basna, strip, slikovnica</p> <p>Obrazovna postignuća:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ponoviti i znati razlikovati ključne pojmove bajka, basna, pjesma, igrokaz, strip, slikovnica</li><li>• poticati učenike na čitanje priča i bajki</li><li>• naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati</li><li>• razvijati maštu</li><li>• usvojiti nove riječi i obogatiti rječnik</li></ul> <p><b>2. razred:</b></p> <p>➤ Održati sat učenicima: <b>Dječji časopisi</b></p> <p>Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika</p> <p>Obrazovna postignuća:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise</li><li>• razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa</li><li>• naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa</li><li>• razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik)</li><li>• poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)</li></ul>	tijekom školske godine

- poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki
- naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati

➤ Održati sat učenicima: **Školska ili mjesna (gradska/narodna) knjižnica**

Ključni pojmovi: školska knjižnica, mjesna knjižnica

Obrazovna postignuća:

- posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele školske i mjesne knjižnice
- poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

### 3. razred:

➤ Održati sat učenicima: **Put od autora do čitatelja**

Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj

Obrazovna postignuća:

- naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

➤ Održati sat učenicima: **Dječja enciklopedija**

Ključni pojmovi: enciklopedija, sadržaj, kazalo, abecedni redoslijed riječi

Obrazovna postignuća:

- naučiti učenike razlikovati enciklopediju od književnih djela
- znati prepoznati dijelove enciklopedije, sadržaj, kazalo, način pretraživanja pojmova
- trebaju naučiti samostalno koristiti enciklopediju

### 4. razred:

➤ Održati sat učenicima: **Referentna zbirka - priručnici**

Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas

Obrazovna postignuća:

- poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja
- prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima
- znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju

➤ Održati sat učenicima: **Referentna zbirka – služenje pravopisom**

Ključni pojmovi: priručna zbirka, pravopis

Obrazovna postignuća:

tijekom  
cijele  
školske  
godine

- ponoviti znanje o priručnoj zbirci
- upoznati pravopis kao izvor informacija
- naučiti se služiti pravopisom

Od V. do VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja.

#### 5. razred:

- Održati sat učenicima: **Autorsko pravo**

Ključni pojmovi: autor, autorsko pravo, originalnost, kreativnost, Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima

Obrazovna postignuća:

- razumjeti tko je autor
- razumjeti što je to autorsko pravo
- znati kako Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima štiti prava autora i nositelje srodnih prava

- Održati sat učenicima: **Sigurnost djece na internetu i elektroničko nasilje**

Ključni pojmovi: Internet, društvene mreže, (lažni) profil, povezivanje i komunikacija, dijeljenje/objavlivanje) informacija, zaštita podataka, lozinka, siguran internet, osobitosti elektroničkog/vršnjačkog nasilja, posljedice elektroničkog nasilja, e-bonton

Obrazovna postignuća:

- uvidjeti prednosti i nedostatke interneta, osobito društvenih mreža
- naučiti kako sigurno koristiti informacijsko komunikacijske tehnologije

#### 6. razred:

- Održati sat učenicima: **Organizacija i poslovanje školske knjižnice**

Ključni pojmovi: knjižnica, knjiga, katalog, UDK, signatura

Obrazovna postignuća:

- upoznati se s pravilima prostornog smještanja knjiga i signaturom
- zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničkoga kataloga

- Održati sat učenicima: **Samostalno pronalaženje informacija**

Ključni pojmovi: uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura, izvori znanja i informacija

Obrazovna postignuća:

- razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici

tijekom  
cijele  
školske  
godine

- upoznati izvore znanja i informacija na internetu, načine njihove uporabe u svrhu proširivanja znanja i samostalnog istraživanja mrežnih stranica s temama iz hrvatskog jezika i književnosti

### 7. razred:

- Održati sat učenicima: **Referentna ili priručna građa u knjižnici**

Ključni pojmovi: priručna zbirka, enciklopedija, leksikon, pravopis, gramatika, rječnik, priručnik, atlas

Obrazovna postignuća:

- navesti obilježja referentne zbirke
- imenovati djela koja pripadaju referentnoj zbirci
- samostalno se koristiti referentnom zbirkom

- Održati sat učenicima: **Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica**

Ključni pojmovi: knjižnica, razvoj knjižnica, knjižnična građa, vrste knjižnica, obvezni primjerak, međuknjižnična posudba, nabava knjižnične građe – korisnici, online katalog

Obrazovna postignuća:

- shvatiti važnost i ulogu razvoja knjižnica kroz povijest od pojave knjiga do suvremenih knjižnica
- upoznati sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu
- objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice

### 8. razred:

- Održati sat učenicima: **Važnost čitanja u svakodnevnom životu**

Ključni pojmovi: sadržaj, upute, čitanje s razumijevanjem, priručna zbirka, znanstveno-popularna literatura, stručna građa, beletristika, vrste knjižnica

Obrazovna postignuća:

- spoznati potrebu za čitanjem i važnost čitanja u svakodnevnom životu
- naučiti čitati s razumijevanjem
- naučiti čitati različitu vrstu građe
- pretraživanje građe u pojedinim vrstama knjižnica

- Održati sat učenicima: **Mrežni katalozi**

Ključni pojmovi: mrežni katalog, online-katalog, e-katalog, mrežne stranice, pretraživanje

Obrazovna postignuća:

tijekom  
cijele  
školske  
godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>• pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga</li> <li>• znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status</li> <li>• samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica</li> </ul> <p><u>Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• satovi medijske kulture u knjižnici</li> <li>• organizacija nastavnih sati lektire u školskoj knjižnici</li> <li>• rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika</li> <li>• ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu, gledanim filmovima</li> <li>• usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige</li> <li>• organizacija kvizova za poticanje čitanja u okviru škole te prezentacija <i>učenik-učenicima</i> na temu knjiga mjeseca.</li> <li>• organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika</li> <li>• organizacija poslova oko školskog lista</li> <li>• sudjelovanje u terenskim nastavama i ostalim oblicima rada</li> </ul>	
<p><b>1. 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b></p>	<p>Vremensko razdoblje</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine</li> <li>• ažuriranje učeničkih popisa</li> <li>• suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe</li> <li>• savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela</li> <li>• izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obveznih za učitelje</li> <li>• suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja</li> <li>• suradnja s ravnateljem u svrhu poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabave opreme i pomagala</li> <li>• suradnja s učiteljima i nastavnicima u zajedničkom planiranju tema</li> <li>• timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici</li> <li>• priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (susreti s književnicima, večerima poezije, izložbi, tematskih dana i ostalih događanja)</li> <li>• priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okružju, uključujući i knjižnicu</li> <li>• pružanje izvora informacija nastavnicima o novim sadržajima stručnih časopisa i stručne literature</li> </ul>	<p>rujan, lipanj</p> <p>rujan. listopad rujan rujan</p> <p>tijekom cijele školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine glede dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te u izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici.</li> <li>• suradnja s ravnateljem i razrednicima oko odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine.</li> </ul>	
--	--

## 2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

<b>2. 1. Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici</b>	Vremensko razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja od 1. do 8. razreda</li> <li>• knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe</li> <li>• pročišćavanje fonda knjižnice i stalna revizija</li> <li>• sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima</li> <li>• izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa, izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik i ostale nastavne predmete</li> <li>• sustavno praćenje stručne periodike te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>• usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga i časopisa</li> <li>• izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama usmenim ili pisanim putem ili putem izložbi</li> <li>• izrada samostalnih prezentacija te projekcija u knjižnici i izvan nje</li> <li>• uređenje prostora školske knjižnice</li> <li>• praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija - razredna posudba i godišnji pregled posudbe).</li> <li>• izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu s financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire</li> <li>• plan nabave</li> </ul>	<p>kolovoz, rujan</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>prosinac</p> <p>prosinac, lipanj</p> <p>siječanj, srpanj</p> <p>srpanj</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje kataloga nakladnika</li> <li>• nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu</li> <li>• nabava ostale informacijske građe</li> <li>• pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru</li> <li>• računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu</li> <li>• izrada izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja (u suradnji s računovodstvom škole).</li> <li>• izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine</li> </ul>	
<p><b>2. 2. Stručno usavršavanje</b></p>	<p>Vremensko razdoblje</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga</li> <li>• praćenje dječje i literature za mladež</li> <li>• suradnja s nakladnicima</li> <li>• sudjelovanje na stručnim sastancima škole</li> <li>• sudjelovanje na savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Matične službe, HKD-a, HUŠK-a, NSK</li> <li>• suradnja s matičnom službom Županije</li> <li>• suradnja s ostalim knjižnicama (knjižnice drugih škola, GKMM i NSK)</li> <li>• suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>• Proljetna škola knjižničara RH</li> <li>• kontinuirano informatičko obrazovanje</li> </ul>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom cijele godine</p>

### 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja, obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana (pano škole, radionice)</li> <li>• posjet Interliberu</li> <li>• književne i filmske tribine</li> </ul>
--

- književni susreti
- predstavljanje knjiga
- informiranje o kulturnim događanjima
- tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice, blagdane te važne datume (književnik mjeseca, poznati glazbenici, znameniti ljudi)
- filmske i video projekcije
- fotografiranje digitalnim fotoaparatom i izrada kopija foto na CD
- prikupljanje sadržaja i materijala za školski list
- suradnja s kulturnim ustanovama (Gradska knjižnica Sinj, GKMM, muzeji, kazališta, radijske postaje...)

#### 11.10. Plan i program rada psihologa

POSLOVI I ZADACI PREMA PODRUČJIMA RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POTREBNO VRIJEME
1	2	3
<p><b>1. Planiranje i programiranje</b></p> <p><b>1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <p>1.1.1. Planiranje ŠKOLSKOG KURIKULUMA</p> <p>1.1.2. Izrada plana i programa rada psihologa</p> <p>1.1.3. Sudjelovanje u izradi plana rada za pomoćnike/asistente u nastavi</p> <p>1.1.4. Sudjelovanje u izradi plana radionica i predavanja za učitelje i roditelje</p> <p>1.1.5. Izrada plana radionica, predavanja i projekata za učenike</p> <p>1.1.6. Izrada mjesečnog izvedbenog plana i programa rada</p> <p><b>2. Realizacija poslova i zadataka</b></p> <p>2.1. Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju programa psihologa</p> <p>2.1.1. Nabava opreme, literature, instrumentarija</p> <p>2.2. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja prvog razreda</p> <p>2.2.1. Priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred</p>	<p><b>9. i 10. mj.</b></p> <p><b>tijekom god.</b></p> <p><b>4.- 7. mj.</b></p>	<p><b>40 s.</b></p>

<p>2.2.2. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova</p> <p>2.2.3. Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja (upitnik)</p> <p>2.2.4. Izrada plana upisa i testiranja djece</p> <p>2.2.5. Testiranje psihofizičke zrelosti djece pred polazak u školu (POŠ) i obrada rezultata</p> <p>2.2.6. Dodatna psihološka obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje</p> <p>2.2.7. Suradnja s liječnikom školske medicine tijekom sistematskih pregleda prvaša</p> <p>2.2.8. Sastanci komisije za upis djece u prvi razred</p> <p>2.2.9. Obrada svih dobivenih rezultata i podataka djece upisane u prvi razred</p> <p>2.2.10. Formiranje odjeljenja prvih razreda</p> <p>2.2.12. Savjetodavni rad sa roditeljima i učiteljima prvaša</p> <p>2.2.13. Pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda (hospitacije na nastavi, savjetodavni i suportivni razgovori sa roditeljima, učenicima i djecom</p> <p>2.2.14. Psihodijagnostička obrada i terapijski rad sa prvašima određenim za opservaciju</p>		<p><b>3 s.</b></p> <p><b>110 s.</b></p>
<p><b>2.3. Rad na odgojnoj problematici</b></p> <p>2.3.1. Snimanje odgojne situacije u školi preko upitnika za razrednike i razgovora sa učiteljima</p> <p>2.3.2. Savjetodavni rad s učenicima slijedećih profila:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s emocionalnim problemima</li> <li>- s poremećajima ponašanja</li> <li>- sa zdravstvenim, neurološkim</li> <li>- s mentalnim teškoćama - -</li> <li>- s poteškoćama socijalizacije</li> <li>- s problemima u učenju</li> <li>- sa sklonosti ovisnostima</li> <li>- sa simptomima PTSP</li> </ul>	<p><b>9.,10. i 11. mj</b></p> <p><b>tijekom god.</b></p> <p><b>9.-10. mj</b></p> <p><b>tijekom god.</b></p>	<p><b>220 s..</b></p>
<p><b>2.4. Unapređivanje nastavnog procesa</b></p> <p>2.4.1. Neposredna pomoć učiteljima u praćenju, ispitivanju i ocjenjivanju učenika</p> <p>2.4.2. Analiza uspjeha učenika po predmetima, odjeljenjima, razredima, istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i traženje načina za njihovo otklanjanje</p> <p>2.4.3. Stvaranje pozitivne socijalne i emocionalne klime u odjeljenjima putem individualnih i grupnih razgovora sa učiteljima i učenicima.</p> <p>2.4.4. Upoznavanje učitelja sa literaturom za uspješniji rad sa učenicima – promoviranje demokratskih odnosa i zdrave pedagoške klime u razredu.</p>	<p><b>tijekom god.</b></p>	

<p><b>2.5. Osposobljavanje učenika za samostalni rad.</b></p> <p>2.5.1. Upućivanje učenika u učinkovite metode učenja.  2.5.2. Instruktivni rad s učenicima  2.5.3. Rad na razvijanju motivacije učenika za intenzivnije korištenje vlastitih sposobnosti.  2.5.4. Praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika.</p>	<p>tijekom god.</p>	<p><b>40 s.</b></p>
<p><b>2.6. Rad na profesionalnom informiranju, orijentiranju i usmjeravanju učenika.</b></p> <p>2.6.1. Psihološka obrada i nalaz za učenike koji imaju sužen izbor zanimanja  2.6.2. Suradnja s roditeljem, pedagogom i liječnikom kod upućivanja učenika na  2.6.3. obradu službe za profesionalnu orijentaciju  2.6.4. Suradnja sa službom profesionalne orijentacije pri zavodu za zapošljavanje u Splitu  2.6.5. Priprema radionica i rad na SRO za učenike VII i VIII razreda na temu izbora zanimanja u suradnji s pedagogom  2.6.6. Individualno savjetovanje učenika za izbor zanimanja  2.6.7. Izrada panoa sa obavijestima o upisu u srednje škole</p>	<p>tijekom god.</p>	<p><b>20 s.</b></p> <p><b>250 s.</b></p>
<p><b>2.7. Rad s djecom s teškoćama u razvoju</b></p> <p>2.7.1. Prikupljanje i obrada podataka; uvid u prethodnu dokumentaciju  2.7.2. Prikupljanje anamnestičkih podataka o učenicima sa teškoćama u razvoju.  2.7.3. Rad u komisiji za opservaciju i kategorizaciju djece s teškoćama  2.7.4. Psihološka obrada učenika s teškoćama u razvoju.  2.7.5. Izrada individualnog programa rada za djecu s teškoćama  2.7.6. Savjetovanišni rad s roditeljima  2.7.7. Upućivanje učitelja u metode rada s učenicima s posebnim potrebama  2.7.8. Individualni suportivni i terapijski rad s djecom s TUR  2.7.9. Suradnja s vanjskim suradnicima s ciljem bolje socijalne i zdravstvene zaštite djece s TUR</p>	<p>tijekom god.</p>	<p><b>100 s.</b></p>
<p><b>2.8. Rad s darovitim učenicima</b></p> <p>2.8.1. Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti  2.8.2. Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja</p>	<p>tijekom god.</p>	

<p>2.8.3. Poticanje darovitih učenika uključivanjem u dodatne oblike rada, izbornu nastavu, INA i IŠA</p> <p><b>2.9. Rad na podizanju kvalitete odnosa u razrednim odjeljenjima (odgojna problematika)</b></p> <p>2.9.1. Snimanje odgojne situacije u svakom odjeljenju</p> <p>2.9.2. Identificiranje učenika kojima je potrebna psihološka pomoć i podrška u svladavanju emocionalnih teškoća</p> <p>2.9.3. Priprema i predavanje za odjeljenja u kojima su učenici sa izraženijim problemima u ponašanju</p> <p>2.9.4. Suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima viših razreda s ciljem poboljšanja odgojne klime u razredu.</p> <p><b>2.10. Rad s roditeljima</b></p> <p>2.10.1. Informativno-savjetodavni rad sa roditeljima (grupno i pojedinačno)</p> <p>2.10.2. Priprema materijala i predavanja za roditeljske sastanke te održavanje sastanaka prema potrebi i dogovoru sa razrednicima</p> <p>2.10.3. Priprema predavanja i radionica za Vijeće roditelja</p> <p><b>2.11. Rad s učiteljima</b></p> <p>2.11.1. Informativno-savjetodavni rad</p> <p>2.11.2. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima</p> <p>2.11.3. Stručno savjetovanje i naputci za rad s djecom s TUR.</p> <p><b>2.12. Preventivni rad u školi</b></p> <p>2.12.1. Realizacija školskog programa prevencije ovisnosti</p> <p>2.12.2. Pomoć učiteljima u pripremi sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja</p>	<p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p>	<p>60 s.</p> <p>75 s.</p> <p>13 s.</p>
--	---	--

<p>2.12.3. Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima</p> <p>2.12.4. Savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja</p> <p>2.12.5. Savjetodavni rad psihologa s roditeljima</p>	<p>tijekom god.</p>	<p>52 s.</p>
<p><b>3. Analiza učinkovitosti odgojno-obrazovnog procesa i samovrednovanje rada škole</b></p>	<p>tijekom godine</p>	
<p>3.1. Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća</p> <p>3.2. Izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa</p> <p>3.3. Dogovor SRS i ravnatelja škole oko potreba i prioriteta kojima posvetiti pozornost u slijedećoj školskoj godini</p>	<p>tijekom god.</p>	<p>23 s.</p>
<p><b>4. Kulturna i javna djelatnost škole</b></p>	<p>tijekom god.</p>	
<p>4.1. Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole</p> <p>4.2. Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i ostalim školama: CSR, MUP, udruge različitih profila ...</p> <p>4.3. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole.</p>		<p>25s</p>
<p><b>5. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje</b></p>	<p>tijekom god.</p>	
<p>5.1. Sudjelovanje u radu Aktiva školskih psihologa i na Županijskim stručnim vijećima</p> <p>5.2. Supervizija iz dijagnostike i psihoterapijskog rada s učenicima</p> <p>5.3. Sudjelovanje na Konferenciji psihologa, strukovnim seminarima, savjetovanjima ...</p> <p>5.4. Samostalno proučavanje stručne literature</p> <p>5.5. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja iz područja psihologije</p> <p>5.6. Prijava i polaganje stručnog ispita</p>		<p>20 s.</p>
<p><b>6. Administrativni poslovi</b></p>		<p>25 s.</p>
<p>6.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada)</p> <p>6.2. Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei)</p>		<p>40 s.</p>
<p><b>UKUPNO SATI</b></p>		<p><b>888</b></p>

### 11.11. Plan rada logopeda

<b>ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI</b>	<b>VRIJEME IZVOĐENJA</b>	<b>NAČIN IZVOĐENJA</b>	<b>MJESTO IZVOĐENJA</b>
<b>1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole</b>	8. mjesec	Konzultiranje s odgojno-obrazovnim djelatnicima  Konzultiranje s članovima stručne službe i ravnateljem	Matična škola Područne škole
1.1. Pripreme za izradu plana i programa obrazovanja djece s rješenjima	8. i 9. mjesec	Konzultiranje s izvoditeljima razredne i predmetne nastave	Matična škola Područne škole
<b>2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</b>			
2.1. Logopedska procjena učenika s potencijalnim poteškoćama, utvrđivanje vrste i stupnja teškoće	kroz cijelu godinu	U suradnji s pedagogom i psihologom, po potrebi s drugim stručnjacima	Matična škola
2.2. Individualni rad s učenicima	od 10. mjeseca kroz cijelu godinu	Konzultacija s roditeljima i skrbnicima	Matična škola, ured stručne službe
2.3. Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred	kroz 4. mjesec	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola
2.4. Opservacija učenika s teškoćama u razrednim odjelima	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom i odgojno-obrazovnim djelatnicima	Matična škola Područne škole
2.5. Praćenje napretka učenika s teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom i odgojno-obrazovnim djelatnicima	Matična škola Područne škole

<b>3. Suradnja s roditeljima</b>			
3.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola, ured stručne službe
3.2. Upoznavanje roditelja s utvrđivanjem primjerenog programa školovanja	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola, ured stručne službe
3.3. Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja, kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s rješenjima	9. mjesec i kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola, ured stručne službe
3.4. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola, ured stručne službe
3.5. Upućivanje roditelja na daljnju dijagnostiku u nematične ustanove i zdravstvene centre	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola ured stručne službe, po potrebi telefonskim putem
<b>4. Suradnja s učiteljima i nastavnicima</b>			
4.1. Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesečnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR	9. i 10. mjesec	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola Područne škole
4.2. Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u nastavi	9. i 10. mjesec	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola Područne škole

4.3. Prikupljanje godišnjih redovnih i mjesečnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja ili godišnjih individualiziranih planova za individualizirani pristup u nastavi polugodišnjih evaluacijskih izvješća	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola Područne škole
<b>5. Suradnja sa stručnom službom i ravnateljem škole</b>			
5.1. Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma	9.mjesec	U suradnji sa stručnom službom, ostalim odgojno-obrazovnim djelatnicima i ravnateljem	Matična škola Područne škole
5.2 Suradnji sa stručnim ustanovama	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola Područne škole
5.3. Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjele i procjene funkcioniranja učenika u razrednom odjelu	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom	Matična škola Područne škole
<b>6. Ostali poslovi</b>			
6.1. Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, član školskog povjerenstva	kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom i članovima Povjerenstva	Ured stručne službe i Dom zdravlja, Sinj
6.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika pri daljnjem školovanju	Kroz cijelu godinu	U suradnji sa stručnom službom, ostalim odgojno-obrazovnim djelatnicima	Ured stručne službe
6.3. Stručno usavršavanje i pohađanje AZZO stručnih skupova	Kroz cijelu godinu	Samostalno	preko Zoom platforme fizičko pohađanje stručnih skupova

6.4. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logoped	9.mjesec	Samostalno	Ured stručne službe
6.5 Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	Kroz cijelu godinu	U suradnji s učiteljima i nastavnicima	Ured stručne službe
6.6. Suradnja s pomoćnicima u nastavi, savjetovanje i edukacija	Kroz cijelu godinu	Pomoćnici u nastavi	Ured stručne službe
6.7. Edukacija odgojno-obrazovnih djelatnika u području logopedije, prezentacije i upućivanje na literaturu	Kroz cijelu godinu	Samostalno	Ured stručne službe
6.8. Vođenje dokumentacije i individualnih dosjea učenika	Kroz cijelu godinu	Samostalno	Ured stručne službe
6.9. Prisustvovanje sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća	Kroz cijelu godinu		
6.10 Sudjelovanje na aktivima defektologa, logopeda, školskih preventivnih programa i praćenje stručne literature	Kroz cijelu godinu	Samostalno	Internetske platforme Stručni skupovi

## 11.12. Plan i program rada tajnika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripremanje i izrada normativnih akata škole</li> <li>2. Rad na izmjenama i dopunama normativnih akata u školi</li> <li>3. Praćenje pravnih propisa</li> <li>4. Tumačenje internih normativnih akata</li> <li>5. Pružanje pravne pomoći radnicima</li> <li>6. Izrada ugovora, odluka, rješenja</li> <li>7. Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora</li> <li>8. Nazočnost sjednicama Školskog odbora radi pružanja pravne pomoći, izrada i objava zapisnika sa sjednica</li> <li>9. Rad na provođenju odluka organa upravljanja</li> <li>10. Poslovi registracije kod Trgovačkog suda u Splitu</li> <li>11. Rješavanje imovinsko - pravnih poslova</li> <li>12. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>13. Sudjelovanje na seminarima stručnog usavršavanja</li> <li>14. Otvaranje novog personalnog dosjea radnika</li> <li>15. Unošenje podataka u matičnu knjigu radnika</li> <li>16. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>17. Izrada rješenja o godišnjem odmoru i radnoj obvezi</li> <li>18. Dostavljanje podataka o radnicima nadležnom fondu</li> <li>19. Izrada raznih uvjerenja radnicima</li> <li>20. Dostava podataka o prijevozu radnika i učenika, nabava putničkih karata</li> <li>21. Prijavljivanje, odjavljivanje ili promjena podataka oradnicima fondu MIORH i zdravstvenog osiguranja</li> <li>22. Popunjavanje raznih tiskanica</li> <li>23. Izdavanje duplikata svjedodžbi</li> <li>24. Evidentiranje, primitak i otprema učeničkih prevodnica</li> <li>25. Poslovi osiguranja učenika</li> <li>26. Izdavanje raznih uvjerenja učenicima</li> <li>27. Nabava pedagoške dokumentacije i raznog uredskog materijala</li> <li>28. Suradnja s roditeljima</li> <li>29. Davanje obavijesti, poziva, informacija i sl učiteljima</li> <li>30. Primanje dnevne pošte, uređenje i protokol i interna dostava</li> <li>31. Samostalno rješavanje predmeta i otprema</li> <li>32. Organiziranje i sređivanje dokumentacije</li> <li>33. Razni administrativni poslovi</li> <li>34. Organizacijski poslovi i suradnja s pomoćno – tehničkim osobljem</li> <li>35. Suradnja s ravnateljem, pedagogom, šefom računovodstva</li> <li>36. Suradnja s društveno – političkim organizacijama</li> <li>37. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama</li> </ol>	<p>kolovoz, rujan po potrebi tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>po potrebi rujan tijekom god.</p> <p>po potrebi po potrebi tijekom god.</p> <p>rujan, lipanj, srpanj tijekom god. tijekom god.</p> <p>rujan tijekom god.</p> <p>tijekom god. po potrebi po potrebi rujan, listopad tijekom god. kolovoz,rujan, tijekom god. tijekom god.</p>

### 11.13. Plan i program rada računovođe

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Izrada i rebalans financijskog plana 2. Praćenje ostvarivanja prihoda i rashoda prema financijskom planu 3. Pregled naloga za isplatu 4. Pregled platnih lista, naloga za isplatu, virmana i drugih dokumenata 5. Izrada izvješća o financijskom poslovanju 6. Izrada raznih statističkih izvješća 7. Usklađivanje financijskog poslovanja s računom u banci 8. Slaganje, kontiranje i knjiženje izvoda te kontrola ispravnosti 9. Slaganje, kontiranje i knjiženje temeljnica 10. Slaganje, kontiranje i knjiženje ulaznih računa 11. Kontrola i knjiženje dospjelih akontacija po ugovoru 12. Slaganje, kontiranje i knjiženje izlaznih računa 13. Usklađivanje dobavljača i kupaca 14. Knjiženje raspodjele 15. Knjiženje potrošnog materijala 16. Zbrajanje kartica i dnevnika na kraju tromjesečja 17. Pisanje periodičnih obračuna 18. Pisanje virmanskih naloga 19. Izrada zaključnog računa 20. Obračun amortizacije i knjiženja 21. Zaključivanje starih i otvaranje novih kartica 22. Vođenje kartice za osnovna sredstva i sitni inventar 23. Suradnja s ravnateljem, blagajnikom, tajnikom	ožujak, prosinac tijekom god. tijekom god. tijekom god. travanj, srpanj, tijekom god. tijekom god. travanj, srpanj, studeni, siječanj tijekom god. tijekom god. siječanj tijekom god. tijekom god. tijekom god.

### 11.14. Plan i program rada računovodstvenog referenta

OPIS POSLOVA	VRIJEME IZVRŠENJA
Preuzimanje i knjiženje bankovnih izvoda (uplate i isplate)	Svakodnevno
Unošenje uplata djece za produženi boravak i ostalih uplata	prema potrebi
Kontakt s partnerima i dobavljačima za naručivanje namirnica i ostalih sredstava za školsku kuhinju.	Svakodnevno
Vođenje blagajne (primanje uplata i izvršenje isplata)	prema potrebi
Suradivanje s ravnateljem škole i ostalim djelatnicima	Svakodnevno
Nošenje doznaka i zahtjeva za refundaciju bolovanja na HZZO nakon isplate plaće	mjesečno
Nošenje dokumentacije za naknadu nezapošljavanja osoba s invaliditetom na Finu	mjesečno
Preuzimanje i knjiženje e-računa	svakodnevno
Ostali poslovi prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta	prema potrebi
Godišnji odmor	srpanj-kolovoz

### 11.15. Plan i program rada kuhara

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizira rad školske kuhinje i nabavlja prehrambenu robu	tijekom god.
2. Priprema i servira hranu te sudjeluje u sastavljanju jelovnika	tijekom god.
3. Održava kuhinju, kuhinjsku opremu, prostor i dijelove prostora u kojima se čuva prehrambena roba i drugi kuhinjski predmeti u uporabi sukladno higijenskim mjerama	tijekom god.
4. Svakodnevno pere i dezinficira posuđe i druge kuhinjske predmete u uporabi te pohranjuje kuhinjski otpad sukladno higijenskim mjerama	tijekom god.
5. Primjenjuje HACCP sustav - vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu	tijekom god.
6. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika	tijekom god.

### 11.16. Plan i program rada kućnog majstora – ložača, domara

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Uočavanje oštećenih školskih objekata i dotrajalosti pojedinih dijelova i uklanjanje oštećenja	tijekom god. tijekom god.
2. Nabava materijala za održavanje školskih objekata	tijekom god.
3. Stolarski radovi	tijekom god.
4. Zidarski radovi	tijekom god.
5. Staklarski radovi	tijekom god.
6. Elektro i vodoinstalaterski radovi	tijekom god.
7. Bravarski radovi	rujan, listopad
8. Soboslikarski radovi	rujan, listopad
9. Pripremanje i kontrola ogrjeva	tijekom god.
10. Čišćenje kotla i dimnjaka	tijekom god.
11. Kontrola instalacija	tijekom god.
12. Poslovi za potrebe sigurnosti	tijekom god.
13. Umnožavanje i spajanje materijala	srpanj, kolovoz
14. Poslovi oko pripremanja školskih svečanosti	tijekom god.
15. Uređenje unutarnjeg prostora i školskog okoliša	tijekom god.
16. Održavanje protupožarnih aparata i drugih uređaja	zimski period
17. Održavanje objekata područnih škola	tijekom god.
18. Održavanje i kontrola kotlova i njihovo loženje	tijekom god.
19. Održavanje školskog inventara	tijekom god.
20. Poslovi dežurstva, fizičke zaštite školske imovine	tijekom god.
21. Održavanje i uređivanje sportskih objekata i inventara na istima	tijekom god.
22. Održavanje i njegovanje zelenih površina	tijekom god.
23. Poslovi vezani za upotrebu školskog zvona	tijekom god.
24. Suradnja s tajnikom, ravnateljem i drugim radnicima	

### 11.17. Plan i program rada spremačice

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Redovito čišćenje učioničkog prostora i namještaja 2. Čišćenje kabineta i zbirki 3. Čišćenje knjižnice 4. Čišćenje i dezinfekcija sanitarnog trakta 5. Održavanje čistoće hodnika, stepenica i predvorja 6. Održavanje čistoće staklenih i drugih površina 7. Sudjelovanje u nabavi materijala za održavanje čistoće 8. Pomoć kod ličilačkih radova 9. Premazivanje podnih površina koje se premazuju 10. Pranje i održavanje zavjesa i tepiha 11. Održavanje i njegovanje cvijeća i zelenila 12. Provjetravanje, zatvaranje i zaključavanje školskih prostorija 13. Uočavanje oštećenja na inventaru i objektima te davanje izvješća tajniku i kućnom majstoru 14. Čišćenje nastavnih sredstava i pomagala 15. Priprema ogrjeva i loženje u PŠ 16. Poslovi na zaštiti objekta 17. Sudjelovanje u uređenju školskog okoliša i zelenila 18. Suradnja s tajnikom, ravnateljem i drugim radnicima 19. Sudjelovanje u sabirnim akcijama Crvenog križa i drugim poslovima i drugim radnim zadacima	tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. srpanj, kolovoz, listopad tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. zimski period tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.

U Obrovcu Sinjskom, 4. listopada 2024.



Predsjednik školskog odbora:  
Stipe Radić, prof.

*S Radić*

Ravnatelj:  
Tomislav Budimir, prof.

*Budimir*