

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

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

Obrovac Sinjski, 7. listopada 2025.

KLASA: 602-01/25-18/01
UR. BROJ: 2175-16-4-01-25-01

Sadržaj

1. UVJETI RADA	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
2. PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIH RADNIKA U ŠKOLI	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
3. ORGANIZACIJA RADA	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
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	18
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	18
4.2. Plan izborne nastave u školi	21
4.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	21
4.4. Program A2 (potpomognuto i obogaćeno učenje)	22
4.5. B1 aktivnost - plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, skupina i sekcija	23
4.6. Plan jednodnevnih i višednevnih školskih izleta	24
5. PLAN PROVEDBE VANJSKOG VREDNOVANJA OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA 4. i 8. r	26
6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	27
7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	28
8. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA	29
8.1. Školski preventivni program	30
9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE	34
9.1. Tjedna satnica učitelja za školsku godinu 2025./2026.	34
9.2. Zaduženja ostalih radnika škole	36
9.3. Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima	36
10. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	37
11. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I UPRAVNIH TIJELA	38
11.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	38
11.2. Plan rada Razrednog vijeća	39
11.3. Plan rada razrednika	40
11.4. Plan rada Vijeća roditelja	41
11.5. Plan rada Vijeća učenika	41
11.6. Plan rada školskog odbora	42
11.7. Plan i program rada ravnatelja	43
11.8. Plan i program rada pedagoga	46
11.9. Plan i program rada knjižničara	50
11.10. Plan i program rada psihologa	58
11.11. Plan rada logopeda	63
11.12. Plan i program rada tajnika	67

11.13. Plan i program rada računovođe.....	68
11.14. Plan i program rada računovodstvenog referenta.....	68
11.15. Plan i program rada kuhara.....	69
11.16. Plan i program rada kućnog majstora – ložača, domara.....	69
11.17. Plan i program rada spremačice.....	70

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 2025./2026.

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

MREŽNA STRANICA: <http://osim.hr/>

ŠIFRA ŠKOLE: 17- 465-002

Broj učenika: I. – IV. razred: 112	Broj raz. odjela: I. – IV. 8
V. – VIII. razred: 132	V. – VIII. 8
UKUPNO: 244	16

Broj područnih škola: 1
Broj odjela: 2

Broj djelatnika : a) učitelji razredne nastave:.....8
b) učitelji predmetne nastave:.....23
c) stručni suradnici:.....4
d) ostali djelatnici:.....10
e) učitelji na zamjeni:.....6

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 zadataka, stvaralaštvo, moralnu svijest, estetski ukus i kriterij, samopouzdanje i odgovornost prema samom sebi i prema prirodi, društvu, 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 zadaci 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.

Od školske godine 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. U školskoj godini 2025./2026. PŠ Bajagić i PŠ Gala privremeno su zatvorene jer u njima nema niti jedan učenik.

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. U školskoj godini 2025./2026. PŠ Gala i PŠ Bajagić ne pohađa niti jedno dijete te su te škole privremeno zatvorene.

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. 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 2025./2026. TE STANJE OPĆE OPREME

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana)	Broj	Veličina u m2	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja (1,2,3)	
			u prvoj	u drugoj	opća oprema	didaktička oprema
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	57	X		3	3
2. razred	2	57	X		3	3
3. razred	2	57	X		3	3
4. razred	5	95	X		3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik:	2	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:	2	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
UKUPNO:	25					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51 – 70% 2

UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR U PODRUČNIM ŠKOLAMA

PODRUČNA ŠKOLA Naziv prostora	Broj	Površina u m2	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 2025./2026. planira se:

- zamjena dotrajalih podova u učionicama
- nabava namještaja za učionice
- 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 ²	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 Vuković	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. Ema Župić	prof		TZK
24. Sandra Milanović	prof.		vjeronauk
25. Marinka Žolo Marunica	prof.		vjeronauk
26. Nikolina Gaurina	prof.		engl./hrv. j.
27. Ana Bilandžić	mag. eng. jez.		engleski j.
28. Tihana Škorić Prnjak	prof.		talijanski j.
29. Ana Žanko	mag. eduk. hrv i tal.		talijanski j.
30. Sandra Matko	mag. eduk. fizike		fizika
31. Anita Milanović	mag. ing. aedig.		teh. kul.

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

Nestručna zamjena: Josipa Vučković, mag. informatike

Zamjena: Ivan Gilić, mag edukacije povijesti i mag. edukacije engleskog jezika

Zamjena: Stjepan Šušnjara, mag. kineziologije

Zamjena: Tina Budimir, mag. edukacije biologije i kemije

Zamjena: Marko Vučemilo, mag. edukacije biologije i kemije

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje
1. Hrvoje Markulin	dr.sc. prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti		v.d. ravnatelja
2. Edita Poljak	prof. pedagogije		pedagog
3. Jelena Zujić	dipl. bibliotekar		knjižničar
4. Tajana Matković	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. Tina Bilobrk			spremačica
7. Dijana Jukić	SSS		spremačica
8. Mirjana Moro	SSS		spremačica
9. Šimun Delija	VŠS		kuhar
10. Anđelka Širović	SSS		kuharica
11. Antonia Maleš	SSS		računovodstveni referent

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Matična škola – razredna nastava – predmetna nastava

			Broj učenika putnika			
Razred – odjel	Broj učenika	S teškoćama	3 km	preko 5 km	Bez nogostupa	Ime i prezime razrednika
I. a	22	1			13	Milena Pivac
II. a	16	1	5		5	Jerko Župić
II. b	15	1	3		3	Maša Jenjić
III. a	15	1	3		1	Josipa Sedlar
III.b	14	1	1	1	5	Grozdana Filipović Grčić
IV. a	24	1	2	1	6	Stipanka Vuković
UKUPNO I. – IV.	106	6	14	2	33	
V. a	16	3	3	2		Mario Blajić
V. b	17	2	2	2		Ana Tadić
VI. a	16	1	2			Marija Beljo
VI. b	19		3	1	2	Marinka Žolo Marunica
VII. a	16	1	3	2		Sandra Milanović
VII.b	16	1	4	5	2	Martina Kečkemet Radišić
VIII. a	17	1	6		3	Nikolina Gaurina
VIII.b	15	2		4		Dino Fabjančić
UKUPNO V. – VIII.	132	11	23	16	7	
UKUPNO I. – VIII.	238	17	37	18	40	

Područne škole – razredna nastava

Razred	Broj učenika	S teškoćama	Broj učenika putnika PREKO		Ime i prezime razrednika
			3km	5 km	
PŠ Bajagić					
I.	0	0	0	0	
II.	0	0	0	0	
III		0		0	
IV.	0	0	0	0	
UKUPNO	0	0	0	0	
PŠ Gala					
I.	0	0	0	0	
II.		0	0	0	
III.		0	0	0	
IV.			0	0	
UKUPNO			0	0	
PŠ Gljev					
I.	0	0	0	0	
II.	2	0	0	0	Ines Lovrić
III.	2	0	0	0	Tatjana Šimić
IV.	2	1	0	0	Ines Lovrić
UKUPNO	6	0	0	0	

U ovoj šk. godini školu pohađa 244 učenika, od čega 132 učenika viših razreda i 112 učenika nižih razreda, raspoređenih u 16 razrednih odjela (8 raz. odjela nižih i 8 raz. odjela viših).

Matičnu školu pohađa 238 učenika (106 učenika nižih i 132 učenika viših razreda), raspoređenih u 14 razrednih odjela.

Broj učenika u čistim razrednim odjelima kreće se od 15 do 24, a u kombiniranim odjelima od 4 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; 2.A,B; RUČAK: 3.A,B; 4.A	12:15 – 12:30 12:30 – 12:45
6. predmetna	12:15 – 13:00
RUČAK: 5.A,B; 7.A,B RUČAK: 6.A,B; 8.A,B	13:05 – 13:20 13:20 – 13:35
6.razredna	12:50 – 13:35
7.	13:40 – 14:25
8.	14:30 – 15:15

U PŠ Gljevi nastava počinje 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 8. rujna 2025.do 23. prosinca 2025.	IX.	22	17	4	5	-	Početak nastave 8. rujna 2025.
	X.	23	23	4	-	-	
	XI.	19	19	6	-	-	
	XII.	17	17	10	6	1	
II. Od 12. siječnja 2026. do 13. lipnja 2026.	I.	20	15	6	7	-	Datum utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred – tijekom svibnja Dan škole 22. ožujka Završetak nastave 12. lipnja 2026.
	II.	20	20	4	-	-	
	III.	22	20	5	2	-	
	IV.	21	18	5	3	-	
	V.	20	20	6	-	-	
	VI.	20	9	6	11		
UKUPNO		204	178	56	34	1	

Napomena: 17. studenog 2025. je planiran kao nenastavni dan.

Učenički odmori:

Zimski praznici od 24. prosinca 2025. do 11. siječnja 2026. Nastava počinje 12. siječnja 2026.

Proljetni praznici od 30. ožujka 2026. do 6. travnja 2026.

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine osim za učenike koji su upućeni na dopunski rad ili polažu 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.	Hrvatski jezik Prirodoslovlje Prirodoslovlje Matematika Vjeronauk Prirodoslov. A2 Stručni suradnik knjižničarA2 TZKA2	Hrvatski jezik Hrvatski jezik TZK Matematika Praktične vješt. Matematika A2 SRZ	Engleski jezik Vjeronauk TZK IDK Hrvatski jezik Matematika	Matematika Društvo i zajed. Hrvatski jezik Engleski jezik Likovna kult. Lik/Glaz Likov. kult. A2 Glaz. kult.A2	Hrvatski jezik Matematika Hrvatski jezikA2 Glazbena kult. TZK
II.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Matematika Matematika Svijet i ja/Vjero Praktične vješt. Prirodoslov A2 Hrvatski j.A2	TZK TZK IDK Engleski jezik Knj.A2/IDKA2 Hrvatski jezik	Matematika Engleski jezik Hrvatski jezik Hrvatski jezik Glazbena kult. Sat razrednika	Prirodoslovlje Prirodoslovlje Hrvatski jezik Svijet i ja/Vjero Matematika Matematika A2	Hrvatski jezik Društvo i zajed. Matematika Likovna kult. Glaz. k./Lik.k. TZK
II.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Hrvatski jezik TZK Matematika Lik. k./Glaz. k. Likovna kultura Vjeronauk	TZK Matematika Hrvatski jezik Prirodoslovlje Prirodoslovlje PrirodoslovA2 PrA2/KnjižA2/ PsihA2	Hrvatski jezik TZK Matematika Engleski jezik Engleski jezik Matematika A2	Matematika Društvo i zajed. Hrvatski jezik Glazbena kult Vjeronauk	IDK Hrvatski jezik Matematika Sat razrednika Praktične vješt. Hrvatski jezikA2 Glm.A2(izborni)/ LikA2(izborni)
III.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Društvo i zajed. TZK Hrvatski jezik Glaz. kult. Matematika MatematikaA2 Vjeronauk	Hrvatski jezik Hrvatski j.A2 Matematika Engleski jezik TZK IDK	Matematika Hrvatski jezik Prirodoslovlje Prirodoslovlje Prirodoslo.A2 Lik.kul./Glaz.k.	Hrvatski jezik Praktične vješt. Matematika Engleski jezik Sat razrednika Vjeronauk PsihA2/Eng.A2	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Likovna kult. Lik./Glaz. TZK
III.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	TZK Vjeronauk IDK Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Društvo i zajed.	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika TZK Engleski jezik Vjeronauk	Prirodoslovlje Prirodoslovlje Hrvatski jezik Matematika Sat razrednika Prirodosl.A2	Likovna kultura Lik./Glaz. Hrvatski jezik Matematika Hrvatski j.A2 TZK Engleski j.A2	Glazbena kult. Hrvatski jezik Matematika Praktične vješt. MatematikaA2
IV.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Talijanski jezik Matematika A2 TZK Informatika	Engleski jezik Glaz./Lik. Likovna kultura Matematika Priroda i društ. Hrvatski jezik Likovna k.A2	TZK Informatika Vjeronauk Talijanski jezik Matematika Hrvatski jezik Hrvatski j.A	Hrvatski jezik Matematika Priroda i druš. Priroda i dr.A2 Sat razrednika Engleski jezik TZK	Vjeronauk Hrvatski jezik Matematika Priroda i druš. Glazbena kult. TZKA2/Tal.j.A2

PŠ Gljev

Raz.	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
II.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Matematika Matematika Hrvatski jezik Hrvatski j.A2 TZK Engleski jezik Engleski jezik	Hrvatski jezik TZK Matematika MatematikaA2 Prirodoslovlje Sat razrednika TZKA2/Knjiž ničarA2	Matematika Hrvatski jezik Hrvatski jezik TZK Društvo i zajed. Likovna kult.	Prirodoslovlje Prirodosl.A2 Hrvatski jezik Matematika Glazbena kult. IDK/Prakt.vješt. IDK/Prakt.vješt.	Hrvatski jezik Glaz. k./Lik. k. Vjeronauk Vjeronauk B1Mali kuhari B1Mali kuhari
III.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Hrvatski jezik Matematika Prirodoslovlje TZK Prirodosl.A2 SlastičarstvoB1 SlastičarstvoB1	Društ. i zajed. Matematika Hrvatski jezik Likovna kult. Hrvatski j.A2 TZK KnjižničarA2/EngA2/TZKA2	Hrvatski jezik Glazbena kult. Matematika Matematika A2 TZK Engleski jezik Engleski jezik	IDK Praktične vješt. Hrvatski jezik Lik./Glaz. Matematika Hrvatski jezik	Hrvatski jezik Matematika Prirodoslovlje Sat razrednika Vjeronauk Vjeronauk
IV.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Matematika Matematika Hrvatski jezik Hrvatski j.A2 TZK Engleski jezik Engleski jezik	Hrvatski jezik TZK Matematika MatematikaA2 Priroda i druš. Sat razrednika TZKA2/Knjiž ničarA2	Matematika Hrvatski jezik Hrvatski jezik TZK Priroda i druš. Likovna kult. Glazbena kult. Priroda i dr.A2	Talijanski jezik Talijanski jezik Hrvatski jezik Matematika Priroda i druš. Informatika Informatika	Hrvatski jezik Glaz.k./Lik.k. Vjeronauk Vjeronauk B1 mali kuhari B1 Mali kuhari

PREDMETNA NASTAVA

Raz.	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
V.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Matematika Talijski jezik Matematika A2 Hrvatski jezik Likovna kultura Likovna kultura Geografija Vjeronauk	Povijest Matematika Hrvatski jezik Prirodoslovlje Engleski jezik Tehnička kultura TZK	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Prirodoslovlje A2 Prirodoslovlje Engleski jezik Talijski jezik Povijest	TZK Matematika Matematika Vjeronauk Hrvatski jezik Hrvatski j. A2	Hrvatski jezik Matematika Geografija Glazbena kult. Engleski jezik Tehnička kult.
V.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Hrvatski jezik Povijest Vjeronauk Matematika Likovna kult. Likovna kult. Prirodoslovlje TZK	Matematika Povijest Engleski jezik Glazbena kult. Geografija Hrvatski jezik	Tehnička kult. Geografija Hrvatski jezik Engleski jezik Vjeronauk Matematika Talijski jezik	Prirodoslovlje Prirodos. A2 TZK Hrvatski jezik Matematika Matematika A2 Hrvatski j. A2	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Talijski jezik Tehnička kult. Engleski jezik
VI.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Talijski jezik Vjeronauk Engleski jezik Matematika Prirodoslovlje Tehnička kult. Hrvatski jezik Sat razrednika	Matematika Matematika Hrvatski jezik Povijest Hrvatski jezik TZK	Geografija Tehnička kult. Hrvatski jezik Matematika Talijski jezik Likovna kult. Likovna kult.	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Vjeronauk Matematika Engleski jezik Prirodoslovlje Prirodosl. A2	TZK Glazbena kult. Povijest Matematika A2 Geografija Engleski jezik Hrvatski j. A2
VI.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Matematika Engleski jezik Talijski jezik Povijest Hrvatski jezik Vjeronauk TZK Sat razrednika	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Prirodoslovlje Engleski jezik Matematika Geografija	Matematika Matematika Tehnička kult. Hrvatski jezik Engleski jezik Likovna kult. Likovna kult.	Vjeronauk Povijest Hrvatski jezik Hrvatski j. A2 Matematika Matematika A2 Tehnička kult.	Geografija Hrvatski jezik Glazbena kult. TZK Prirodoslovlje Talijski jezik Prirodosl. A2
VII.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Povijest Matematika Engleski jezik Hrvatski jezik Geografija Matematika A2 Lik./Teh. Lik./Teh.	Glazbena kult. Fizika Matematika Kemija Hrvatski jezik Prirodosl. A2 Vjeronauk	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Matematika Geografija Povijest TZK Sat razrednika	Engleski jezik TZK Matematika Biologija Fizika Hrvatski j. A2	Engleski jezik Vjeronauk Hrvatski jezik Kemija Matematika Biologija
VII.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Engleski jezik Hrvatski jezik Hrvatski jezik Vjeronauk Matematika Geografija Lik./Teh. Lik./Teh.	Kemija Kemija Povijest Matematika Fizika Prirodosl. A2	Vjeronauk Biologija Engleski jezik Hrvatski jezik Matematika Povijest Sat razrednika	Matematika Matematika Fizika TZK Hrvatski jezik Engleski jezik Geografija	Glazbena kult. Biologija TZK Hrvatski jezik Hrvatski j. A2 Matematika A2

Raz.	Sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
VIII.a	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Vjeronauk Engleski jezik Kemija Kemija TZK Hrvatski jezik Matematika A2	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Fizika Matematika Povijest Glazbena kult.	Biologija Engleski jezik Matematika Lik./Teh. Lik./Teh. Hrvatski jezik Sat razrednika	Matematika Matematika Hrvatski jezik Povijest Biologija Geografija Vjeronauk	Fizika Geografija Prirodosl. A2 Engleski jezik Matematika Hrvatski j. A2 TZK
VIII.b	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Kemija Kemija Povijest Matematika Fizika Hrvatski jezik Hrvatski j. A2	Matematika Engleski jezik Glazbena kult. Geografija Biologija Hrvatski jezik	Matematika Matematika Hrvatski jezik Lik./Teh. Lik./Teh. Engleski jezik TZK	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Povijest Fizika Engleski jezik Vjeronauk Matematika A2	Vjeronauk TZK Prirodosl.A2 Matematika Sat razrednika Geografija Biologija

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. – 1	II. –2	III. – 2	IV. - 1	
Hrvatski jezik	210	420	420	210	1260
Likovna kultura	52,5	105	105	52,5	315
Glazbena kultura	52,5	105	105	52,5	315
Engleski jezik	70	140	140	70	420
Drugi strani j. Talijanski				70	70
Matematika	175	350	350	175	350
Prirodoslovlje	70	140	140		350
Društvo i zajednica	35	70	70		175
Priroda i društvo				70	70
Praktične vještine	35	70	70		175
Informacijske i digitalne kompetencije	35	70	70		175
Tjelesna i zdravstvena kul.	105	210	210	105	630
UKUPNO:	840	1680	1680	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. – 1	II. –2	III. – 2	IV. – 1	
Sat razrednika	35	70	70	35	210
Jezična i čitalačka pismenost	35	70	70	35	210
Matematička pismenost	35	70	70	35	210
Prirodoslovna pismenost	35	70	70	35	210
Područna fleksibilnost	35	70	70	35	210
UKUPNO:	175	350	350	175	1050

PŠ Gljev
PROGRAM A1

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA		UKUPNO
	II.	III. – 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
UKUPNO:	840	910	1750

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
	II.	III.-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
UKUPNO:	455	455	910

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.	243	16	S.M, M.Č.M.	32	1120
Svijet i ja	II.	1	1		2	70
Informatika	IV. a IV. u PŠ Gljev	24 2	2	S. R.	2	140
Talijanski jezik	VII. a/b VIII. a/b	8 4	2	T. Š. P. A. Ž.	2	140

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	1	2	1		2			2	8
Prilagođeni program			1	1	3	2	2	2	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	560	Svi razrednici u razrednoj nastavi i predmetni učitelji
Matematika	I. – VIII.	Svi učenici	560	Svi razrednici u razrednoj nastavi i predmetni učitelji
Prirodoslovlje	I. - VIII.	Svi učenici	560	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	560	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	Domaćinstvo i rukotvorine		70	Maša Jenjić
2	Mali slastičari		70	Tatjana Šimić
3	Mali povijesničari		70	Dino Fabjančić
4	Mala škola glagoljice		70	Dino Fabjančić
5	Boćanje		70	Mario Blajić
6	Boje i zvuci moga kraja		70	Žana Sunara
7	Likovna grupa		70	Andrija Zokić
8	Vjeronaučna skupina (Biblijska grupa)		70	Sandra Milanović
9	Slobodno vrijeme		70	Sandra Matko
10	Robotika		70	
11	Mladi tehničari		70	Zdravka Gabrić
12	Kultura nas povezuje		70	Tihana Škorić Prnjak
13	Kreativni matematičari		70	Martina Kečkemet Radišić
14	Veliki matematičari		70	Martina Kečkemet Radišić
15	Čitaj, maštaj, putuj, stvaraj!		70	Jelena Zujić
16	Knjiga, strip, film		70	Ana Tadić
17	Čitanjem do zvijezda		70	Jelena Zujić, Ana Tadić
18	Vjeronaučna skupina- vjeronaučna olimpijada		70	Marinka Žolo Marunica
19	Mali majstori igre		70	Josipa Vučković
20	Svakodnevni talijanski		70	Ana Žanko
21	Školski bend		70	Jerko Župić
22	Mladi znanstvenici		70	Marko Vučemilo
23	Prirodoslovna skupina		70	Tina Budimir
24	Mali kuhari		70	Ines Lovrić
25	Pikado		70	Nikola Saša Efendić

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,2.a,2.b,3.a,3.b,4. i PŠ	1	Josipa Sedlar, Stipanka Vuković Milena Pivac, Grozdana Filipović – G., Maša Jenjić, Tatjana Šimić, Jerko Župić, Ines Lovrić
Proljeće u zavičaju	1.a,2.a,2.b,3.a,3.b,4. i PŠ	1	Josipa Sedlar Milena Pivac, Grozdana Filipović – G., Maša Jenjić, Tatjana Šimić, Jerko Župić, Ines Lovrić
Jednodnevna izvanučionička nastava-šira okolica zavičaja	1.a,2.a,2.b,3.a,3.b,4. i PŠ	1	Josipa Sedlar, učiteljica 2.a razreda, Milena Pivac, Grozdana Filipović-Grčić, Maša Jenjić, Jerko Župić
Višednevna izvanučionička nastava	4.a,, PŠ Gljev 4.r.	1	Stipanka Vuković, Ines Lovrić
Posjet GKMM i MFK	Učenici RN učenici s B1 aktivnosti Čitaj, maštaj, putuj, stvaraj!	1	Jelena Zujić, Ana Tadić, učiteljice RN
Obuka o prometnoj kulturi u Splitu	4.a i 4. r. u PŠ Gljev	1	Stipanka Vuković, Ines Lovrić
Jednodnevni izlet	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	1	Mario Blajić, Ana Tadić, Marija Beljo, Marinka Žolo Marunica, Martina Kečkemet Radišić, Nikolina Gaurina, Sandra Milanović, Dino Fabjančić
Posjet Vukovaru	8.ab	1	Nikolina Gaurina, Dino Fabjančić
Izvanučionička terenska nastava - putovanje u Italiju	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	1	Tihana Škorić Prnjak i Ana Žanko
Izvanučionička terenska nastava – putovanje u Italiju u sklopu B1 aktivnosti	5.-8.	1	Tihana Škorić Prnjak, Ana Žanko, Jelena Zujić, Ana Tadić
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 b1 aktivnosti	5. a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b.	1	Dino Fabjančić, Martina K.Radišić, Sandra Milanović, Tihana Škorić P., Sandra

			Matko, Žana Sunara, Ana Žanko, Marinka Žolo Marunica, Josipa Vučković
Terenska nastava: Istra – Sa(n)jam knjige	5. – 8.	1	Jelena Zujić, Ana Tadić
Posjet Hrvatskom zavodu za hiperbaričnu medicinu	8.	1	Sandra Matko
Jednodnevna terenska nastava: WorldSkills Croatia 2026.	1.- 6.	1	Tatjana Šimić, Stipe Radić, Ines Lovrić
Teleportacija u školi	1. - 8.	1	Stipe Radić, Ines Lovrić, Tatjana Šimić
Posjet festivalu stripa i kinu: Zagreb Comic Con i VR Kino KEK	5.-8.	1	Jelena Zujić, Ana Tadić
Izvanučionička terenska nastava – putovanje u Sloveniju	5.-8.	1	Jelena Zujić, Ana Tadić
Ukupno		18	

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	2. – 6. ožujka 2026.	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	ravnatelj stručni suradnik učitelji
Identifikacija darovitih učenika u području matematike 4. razred	veljača 2026.	Centar Izvrsnosti Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	ravnatelj stručni suradnik učitelji
Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda	9. – 26. ožujka 2026.	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja	ravnatelj stručni suradnik učitelji

Vanjsko vrednovanje provest će se sukladno naputku 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	
Dani kruha	I-VIII	X	Razrednici, aktiv jezično umjet. područja	Projektan 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	Projektan 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	Projektan 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 obilježavanje 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.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) – upućivanje učenika Dostava uputa, informativnih materijala, anketnih listova i upitnika školi Prikupljanje podataka i dokumentacije radi utvrđivanja prava prednosti pri upisu i upućivanje Službi za profesionalnu orijentaciju Upoznavanje i upućivanje učenika na portal e-Usmjeravanje.hr i ispunjavanje upitnika za samoprocjenu „Moj izbor” Upućivanje učenika na brošuru „Kamo nakon osnovne škole”	razrednici pedagog
I. – V.	Ispitivanje profesionalnih interesa učenika Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika: - 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 Power point prezentacija „Važnost izbora prvog zanimanja“	razrednici pedagog
V. – VI.	Predavanje za roditelje: - kriteriji za upis u srednju školu - Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole (NISpuSS) - suradnja sa srednjim školama - organizacija predstavljanja srednjih škola i njihovih programa kao i zanimanja za koje obrazuju učenike	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 poboljšanju 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. 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.

Ciljevi

- Prevencija neprihvatljivih i rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju učenika
- Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- Razvoj suradničkih socijalnih vještina
- Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba
- Razvoj socijalnih i emocionalnih vještina – osnaživanje prosocijalnog ponašanja učenika
- Razvijanje znanja i vještina učitelja iz područja komunikacijskih vještina, solidarnosti, tolerancije, nenasilnog rješavanja sukoba, razvijanja empatije i brige za druge koje će učitelji koristiti u odgojno-obrazovnom procesu
- Učenje o tome kako prepoznati i oduprijeti se nasilju preko elektroničkih medija
- Prihvatanje odgovornosti za sebe i za druge
- Razvijanje pozitivno sustava vrijednosti
- Stvaranje školskog ozračja usmjerenog na potrebe učenika
- Uspostavljanje suradnje s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama, zdravstvenim i socijalnim ustanovama, policijom, stručnim i znanstvenim institucijama i drugim fizičkim i pravnim osobama koje ispunjavaju uvjete za preventivni rad s učenicima.

3. Zadaće

Postavljeni ciljevi školskog preventivnog programa ostvarivat će se kroz aktivnosti kojima će se razvijati sposobnost rješavanja problema, sposobnost kvalitetnog organiziranja slobodnog vremena, samopoštovanje učenika, pomoć učenicima u različitim životnim situacijama i suradnja škole i roditelja.

4. Nositelji aktivnosti

- Razrednici
- Stručni suradnici
- Ravnatelj
- Liječnik spec. školske medicine

5. Razine odgojnog djelovanja

- školska razina (aktivnosti se planiraju na temelju uočenih problema ili nedostataka kroz duže vrijeme)
- razina razrednog odjela (nositelj aktivnosti je razrednik prema planu i programu razrednog odjela; razrednik ukazuje na probleme, a po potrebi uključuje stručne suradnike)
- razina B1 i B2 aktivnosti (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje učenicima omogućuju kvalitetno i korisno provođenje slobodnog vremena čime se smanjuje mogućnost raznih štetnih utjecaja).

6. Aktivnosti s učenicima

- Prepoznavanje učenika neprilagođenog i neprihvatljivog ponašanja
- Savjetodavni rad s učenicima koji imaju teškoća u učenju i socijalnoj prilagodbi
- Poticanje razvoja socijalnih vještina i pozitivne slike o sebi
- Pomoć i podrška učenicima u teškim emotivnim i drugim stresnim situacijama
- Poučavanje učenika o ozbiljnim posljedicama neprihvatljivog ponašanja posebno zlouporabe sredstava ovisnosti te fizičkog i psihičkog nasilja

RAD S UČENICIMA

AKTIVNOST	OPIS	VODITELJ	NAČIN I VRIJEME REALIZACIJE
Radionice na satu razrednika	Obraditi teme koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti, prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti	Razrednici, stručni suradnici	Tijekom nastavne godine; Posebno u mjesecu borbe protiv ovisnosti
Volonterski klub	Volontiranje kao prevencija rizičnog ponašanja	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom nastavne godine
Nasilje u virtualnom svijetu	Prevencija nasilja preko elektroničkih medija i učenje prihvatljivih oblika ponašanja na internetu	Razrednici, stručni suradnici, učitelji informatike	Tijekom nastavne godine
Sociometrijska ispitivanja	Kroz sociometrijsko mjerenje poticati zdravo razredno okruženje	Stručni suradnici	Tijekom nastavne godine
Kroz književna djela protiv rizičnih ponašanja	Poticanje čitanja, razvijanje kritičkog mišljenja	Učitelji hrvatskog jezika, stručni suradnici	Tijekom nastavne godine

7. Aktivnosti s učiteljima

AKTIVNOST	OPIS	VODITELJ	NAČIN I VRIJEME REALIZACIJE
Individualni oblik preventivnog rada s učiteljima; individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Pomoć i podrška učiteljima u svakodnevnom radu te upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada s visokorizičnim učenicima	stručni suradnici	Tijekom nastavne godine;
Grupni oblik preventivnog rada s učiteljima; grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Stručna predavanja i rasprave na stručnim aktivima, razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću Seminari i edukacija izvan škole	ravnatelj, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom nastavne godine
Učenik-učitelj Učitelj-učitelj Učitelj-roditelj	Razvijanje, učvršćivanje i održavanje dobrih međuljudskih odnosa kao osnove za međusobno povjerenje što je preduvjet uspješnog preventivnog djelovanja	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	Tijekom nastavne godine

8. Aktivnosti s roditeljima

AKTIVNOST	OPIS	VODITELJ	NAČIN I VRIJEME REALIZACIJE
Individualni rad s roditeljima	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim i obrazovnim statusom djeteta, Savjetodavni rad – poticanje stvaranja pozitivne i zdrave klime u obitelji, poticanje pravilnog odgojnog pristupa s obzirom na dječje osobnosti, poticanje njegovanja odgojnog stila u kojem	Razrednici, stručni suradnici	Tijekom nastavne godine;

	roditelji postavljaju pravila za prihvatljiva ponašanja, nadziru slobodno vrijeme djeteta i društvo prijatelja te se uključuju u djetetovo učenje i obrazovanje		
Grupni rad s roditeljima Na vijeću roditelja, na roditeljskim sastancima i radionicama	Osvještavanje važnosti i uloge obitelji u životu pojedinca	Stručni suradnici	Tijekom nastavne godine

Školski preventivni program vodit će osvještavanju pojedinca učenika, djelatnika škole i roditelja o važnosti zdravog odrastanja djece i mladeži.

9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

9.1. Tjedna satnica učitelja za školsku godinu 2025./2026.

	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	Bo nu s	Ukupn	Osta li posl.	Uku p no
1. Milena Pivac	Razredna nastava	I. a	18	1	3	1						23	17	40
2. Jerko Župić	Razredna nastava	I. b	18	1	3	1	2					25	15	40
3. Maša Jenjić	Razredna nastava	II. a	18	1	3	1	2					25	15	40
4. Josipa Sedlar	Razredna nastava	II. b	18	1	3	1						23	17	40
5. Grozdana Filipović G.	Razredna nastava	III. a	18	1	3	1						23	17	40
6. Stipanka Vuković	Razredna nastava	IV. a	17	1	3	1						22	18	40
7. Ines Lovrić	razredna nastava PŠ Gljev	komb II.-IV. raz.	18	1	3	1	2					25	15	40
8. Tatjana Šimić	Razredna nastava PŠ Gljev	III. raz.	18	1	3	1						23	17	40
9. Ana Tadić	Hrvatski j 5.a, 7.a, 7.b	V. b	16	1	3		2					22	18	40
10. Nikolina Gaurina	Hrvatski j. 6.a, 8.a Engleski j. 1.a, 2.a, 2.b	VIII. a	17	1	2							20	20	40
11. Dino Fabjančić	Hrvatski j. 5.a, 6.b, 8.b Povijest 6.a	VIII. b	19	1	3,5		2			1 satn ičar		26,5	13,5	40
12. Mirela Pletikosić	Engleski j. 5.ab, 7.ab, 8.a,b i 3.a		20		2	2						24	16	40
13. Ivan Gilić	Engleski j 3.b, 4.a, 6.a/b + PŠ Gljev		14		2							16	14	30
14. 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
15. Žana Sunara	Glazbena k. 4.a, 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b		9		1		2					12	8	20
16. Zdravka Gabrić	Tehnička k. 5ab, 6ab, 7a, 8ab		12		1,16		2					15,16	8,84	24

17. Josipa Vučković	Matematika 5.a,b, 7.a		15		3		2					20	20	40
18. Martina Kečkemet Radišić	Matematika 6.a,b,7.b.	VII. b	15	1	3		2					21	19	40
19. Sandra Matko	Matematika 8.a,b Fizika 7a/b, 8.a/b		18		3,32		2					23,32	16,68	40
20. Tina Budimir	Prirodoslovlje 5.a,b 6.a,b Biologija 7.a 8.a/b, Kemija 7.b, 8.a		18		3,32		2					23,32	16,68	40
21. Marko Vučemilo	Biologija 8.b Kemija 7.a, 8.b		6		3,32		2			1		12,32	5,68	18
22. Martin Vrgoč	Povijest 5.b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/ b		14								Bonus 2 sat	16	16	32
23. Marija Beljo	Geografija 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b	VI. a	16	1	2				Sindik kat 1	Zaštita na radu 2		22	18	40
24. Mario Blajić	TZK 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b 8.a/b, 2.a	V. a	19	1	0,33		2					22,33	17,67	40
25. Nikola Saša Efendić	TZK 1.a, 2.b,3.a, 3.b, PŠ Gljev		18		1,83		2					21,83	18,17	40
26. Ema Župić	TZK 4.a		3		0,5							3,5	2,5	6
27. Sandra Milanović	Vjeronauk 1.a,3.a/b,4.a,5.a/b, 7.a/b i PŠ Gljev	VII .a	20	1			2					23	17	40
28. Marinka Marunica Žolo	Vjeronauk 2.a/b, 6.a/b, 8.a/b	VI. b	12	1			2					15	13	28
29. Tihana Škorić Prnjak	Talijanski j. 4.a, 5.a/b, 6.a/b		10		0,5		2					12,5	6,5	20
30. Ana Žanko	Talijanski j. 7.a/b, 8.a/b, PŠ Gljev + Svijet i ja		10		0,5		2					12,5	2,5	15
31. Stipe Radić	IDK 1.a, 2.a/b, 3.a/b, 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b Informatika 4.a, 8.a/b PŠ Gljev		17		0,83		2		Podrška IKT 2 sata	Sindik kat 2		23,83	16,17	40

9.2. Zaduženja ostalih radnika škole

IME I PREZIME	Poslovi koje obavlja	Broj sati tjedno
1. Hrvoje Markulin	ravnatelj	40
2. Edita Poljak	pedagoginja	40
3. Tajana Mladina	logopedinja	20
4. Matea Roglić	psihologinja	20
5. Jelena Zujić	knjižničar/ka	40
6. Jelena Vrgoč	tajnica	40
7. Vesna Ivković	voditeljica računovodstva	40
8. Antonija Maleš	računovodstveni referent	20
9. Goran Radović	domar - ložač	40
10. Ante Župić	domar - ložač	10
11. Nevenka Bilobrk	spremačica	40
12. Tina Bilobrk	spremačica	36
13. Dajana Kulić	spremačica	40
14. Dijana Jukić	spremačica	40
15. Mirjana Moro	spremačica	40
16. Šimun Delija	kuhar	40
17. Anđelka Širović	kuharica	40

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
tijekom godine	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, HUROS, 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 UPRAVNIH TIJELA

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 Posjet partnerskoj OŠ Mladost u Osijeku	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
prosinac - Lipanj	Analiza realizacije tema tijekom proteklog mjeseca Utvrdjivanje 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 Utvrdjivanje 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 službou
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
studen	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
Studen	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	IX. mjesec
4. Donošenje odluka o oglašavanju potreba za radnicima	Tijekom godine (prema potrebi)
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	Tijekom godine (prema potrebi)
8. Razmatranje izvješća o ostvarivanju rezultata odgojno – obrazovnog rada	VIII. mjesec
9. Razmatranje financijskog izvješća (polugodišnjeg i godišnjeg)	VII. i XIII. mjesec
10. Realizacija plana i programa rada škole tijekom godine	VIII. mjesec
11. Realizacija plana stručnih organa	VIII. mjesec
12. Ostali poslovi prema Statutu i drugim općim aktima	Tijekom godine (prema potrebi)
13. Izvješće radnicima o radu školskog odbora	IX. mjesec
14. Usklađivanje Statuta i općih akata sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi	Tijekom godine (prema potrebi)

11.7. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJ A	POTREBA N BROJ SATI
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		230
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
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		286
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 popravni, 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
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		240
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

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		55
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
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA RODITELJIMA		245
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
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		343
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
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		180
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
STRUČNO USAVRŠAVANJE		160

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
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		45
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VIII	40
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	5
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

11.8. Plan i program rada pedagoga

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

	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 u 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	1.1.Upis u prvi razred • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2.Utvrđivanje primjerenog programa	2.1 Pedagoška obrada učenika • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.1. Odgojno-obrazovni rad • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan 2.2. Podrška učenicima: • Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ... • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
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 pripravnčkog 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

1. 1. Neposredan rad s učenicima	Vremensko razdoblje
Strukturiran je prema razredima i sadržajima. školski knjižničar tijekom školske godine treba realizirati program čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja. <u>Od I. do IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja.</u> 1. razred: ➤ Održati sat učenicima: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga Obrazovna postignuća: • upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarkom • razlikovanje knjižnice od knjižare • naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige • naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu • razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja • ponašanje u školskoj knjižnici ➤ Održati sat učenicima: Jednostavni književni oblici: slikovnica Ključni pojmovi: kratka priča, bajka, pjesma, igrokaz, basna, strip, slikovnica Obrazovna postignuća: • ponoviti i znati razlikovati ključne pojmove bajka, basna, pjesma, igrokaz, strip, slikovnica • poticati učenike na čitanje priča i bajki • naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati • razvijati maštu • usvojiti nove riječi i obogatiti rječnik 2. razred: ➤ Održati sat učenicima: Dječji časopisi Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika Obrazovna postignuća: • naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise • razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa • naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa • razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik) • poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)	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/objavljivanje) 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 knjižničnoga 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
--	--------------------------------------

• pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga • znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status • samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica <u>Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:</u> • satovi medijske kulture u knjižnici • organizacija nastavnih sati lektire u školskoj knjižnici • rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika • ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu, gledanim filmovima • usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige • organizacija kvizova za poticanje čitanja u okviru škole te prezentacija <i>učenik-učenicima</i> na temu knjiga mjeseca. • organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika • organizacija poslova oko školskog lista • sudjelovanje u terenskim nastavama i ostalim oblicima rada	
1. 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	Vremensko razdoblje
• sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine • ažuriranje učeničkih popisa • suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe • savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela • izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obveznih za učitelje • suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja • suradnja s ravnateljem u svrhu poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabave opreme i pomagala • suradnja s učiteljima i nastavnicima u zajedničkom planiranju tema • timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici • priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (susreti s književnicima, večerima poezije, izložbi, tematskih dana i ostalih događanja) • priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okružju, uključujući i knjižnicu • pružanje izvora informacija nastavnicima o novim sadržajima stručnih časopisa i stručne literature	rujan, lipanj rujan. listopad rujan rujan tijekom cijele školske godine

• 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. • suradnja s ravnateljem i razrednicima oko odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine.	
--	--

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

2. 1. Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici	Vremensko razdoblje
• sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja od 1. do 8. razreda • knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe • pročišćavanje fonda knjižnice i stalna revizija • sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima • 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 • sustavno praćenje stručne periodike te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika • usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga i časopisa • izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama usmenim ili pisanim putem ili putem izložbi • izrada samostalnih prezentacija te projekcija u knjižnici i izvan nje • uređenje prostora školske knjižnice • praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija - razredna posudba i godišnji pregled posudbe). • izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu s financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire • plan nabave	kolovoz, rujan tijekom cijele godine tijekom cijele godine prosinac prosinac, lipanj siječanj, srpanj srpanj

• praćenje kataloga nakladnika • nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu • nabava ostale informacijske građe • pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru • računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu • 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). • izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine	
2. 2. Stručno usavršavanje	Vremensko razdoblje
• praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga • praćenje dječje i literature za mladež • suradnja s nakladnicima • sudjelovanje na stručnim sastancima škole • sudjelovanje na savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Matične službe, HKD-a, HUŠK-a, NSK • suradnja s matičnom službom Županije • suradnja s ostalim knjižnicama (knjižnice drugih škola, GKMM i NSK) • suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje • Proljetna škola knjižničara RH • kontinuirano informatičko obrazovanje	tijekom cijele godine tijekom cijele godine

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

• organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja, obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana (pano škole, radionice) • posjet Interliberu • književne i filmske tribine
--

- 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

[illegible]

2.2.14. Psihodijagnostička obrada i terapijski rad sa prvašima određenim za opservaciju	tijekom god.	
2.3. Rad na odgojnoj problematici		
2.3.1. Snimanje odgojne situacije u školi preko upitnika za razrednike i razgovora sa učiteljima	9.-10. mj	
2.3.2. Savjetodavni rad s učenicima slijedećih profila: - s emocionalnim problemima - s poremećajima ponašanja - sa zdravstvenim, neurološkim - s mentalnim teškoćama - - - s poteškoćama socijalizacije - s problemima u učenju - sa sklonosti ovisnostima - sa simptomima PTSP	tijekom god.	220 s..
2.4. Unapređivanje nastavnog procesa	tijekom god.	
2.4.1. Neposredna pomoć učiteljima u praćenju, ispitivanju i ocjenjivanju učenika		
2.4.2. Analiza uspjeha učenika po predmetima, odjeljenjima, razredima, istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i traženje načina za njihovo otklanjanje		
2.4.3. Stvaranje pozitivne socijalne i emocionalne klime u odjeljenjima putem individualnih i grupnih razgovora sa učiteljima i učenicima.		
2.4.4. Upoznavanje učitelja sa literaturom za uspješniji rad sa učenicima – promoviranje demokratskih odnosa i zdrave pedagoške klime u razredu.		40 s.
2.5. Osposobljavanje učenika za samostalni rad.	tijekom god.	
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.		
2.6. Rad na profesionalnom informiranju, orijentiranju i usmjeravanju učenika.	tijekom god.	
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		20 s.
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		250 s.
2.7. Rad s djecom s teškoćama u razvoju • 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. Savjetovališni 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	tijekom god.	100 s.
2.8. Rad s darovitim učenicima 2.8.1. Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti 2.8.2. Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja 2.8.3. Poticanje darovitih učenika uključivanjem u dodatne oblike rada, izbornu nastavu, INA i IŠA	tijekom god.	
2.9. Rad na podizanju kvalitete odnosa u razrednim odjeljenjima (odgojna problematika) 2.9.1. Snimanje odgojne situacije u svakom odjeljenju 2.9.2. Identificiranje učenika kojima je potrebna psihološka pomoć i podrška u svladavanju emocionalnih teškoća 2.9.3. Priprema i predavanje za odjeljenja u kojima su učenici sa izraženijim problemima u ponašanju 2.9.4. Suradnja s razrednicima i ostalim učiteljima viših razreda s ciljem poboljšanja odgojne klime u razredu.	tijekom god.	60 s.

2.10. Rad s roditeljima 2.10.1. Informativno-savjetodavni rad sa roditeljima (grupno i pojedinačno) 2.10.2. Priprema materijala i predavanja za roditeljske sastanke te održavanje sastanaka prema potrebi i dogovoru sa razrednicima 2.10.3. Priprema predavanja i radionica za Vijeće roditelja 2.11. Rad s učiteljima 2.11.1. Informativno-savjetodavni rad 2.11.2. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima 2.11.3. Stručno savjetovanje i naputci za rad s djecom s TUR. 2.12. Preventivni rad u školi 2.12.1. Realizacija školskog programa prevencije ovisnosti 2.12.2. Pomoć učiteljima u pripremi sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja 2.12.3. Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima 2.12.4. Savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja 2.12.5. Savjetodavni rad psihologa s roditeljima 3. Analiza učinkovitosti odgojno-obrazovnog procesa i samovrednovanje rada škole 3.1. Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća 3.2. Izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa 3.3. Dogovor SRS i ravnatelja škole oko potreba i prioriteta kojima posvetiti pozornost u slijedećoj školskoj godini 4. Kulturna i javna djelatnost škole 4.1. Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole	tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom godine tijekom god. tijekom god.	75 s. 13 s. 52 s. 23 s.
---	---	---

4.2.	Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i ostalim školama: CSR, MUP, udruge različitih profila ...	tijekom god.	25s
4.3.	Sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole.		
5.	Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje		20 s.
5.1.	Sudjelovanje u radu Aktiva školskih psihologa i na Županijskim stručnim vijećima		
5.2.	Supervizija iz dijagnostike i psihoterapijskog rada s učenicima		
5.3.	Sudjelovanje na Konferenciji psihologa, strukovnim seminarima, savjetovanjima ...		
5.4.	Samostalno proučavanje stručne literature		
5.5.	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja iz područja psihologije		
5.6.	Prijava i polaganje stručnog ispita		25 s.
6.	Administrativni poslovi		
6.1.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada)		40 s.
6.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei)		
UKUPNO SATI			888

11.11. Plan rada logopeda

ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI	VRIJEME IZVOĐENJA	NAČIN IZVOĐENJA	MJESTO IZVOĐENJA
1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	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
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu			
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

3. Suradnja s roditeljima			
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
4. Suradnja s učiteljima i nastavnicima			
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
5. Suradnja sa stručnom službom i ravnateljem škole			
5.1. Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikulumu	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
6. Ostali poslovi			
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
1. Pripremanje i izrada normativnih akata škole 2. Rad na izmjenama i dopunama normativnih akata u školi 3. Praćenje pravnih propisa 4. Tumačenje internih normativnih akata 5. Pružanje pravne pomoći radnicima 6. Izrada ugovora, odluka, rješenja 7. Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora 8. Nazočnost sjednicama Školskog odbora radi pružanja pravne pomoći, izrada i objava zapisnika sa sjednica 9. Rad na provođenju odluka organa upravljanja 10. Poslovi registracije kod Trgovačkog suda u Splitu 11. Rješavanje imovinsko - pravnih poslova 12. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole 13. Sudjelovanje na seminarima stručnog usavršavanja 14. Otvaranje novog personalnog dosjea radnika 15. Unošenje podataka u matičnu knjigu radnika 16. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje 17. Izrada rješenja o godišnjem odmoru i radnoj obvezi 18. Dostavljanje podataka o radnicima nadležnom fondu 19. Izrada raznih uvjerenja radnicima 20. Dostava podataka o prijevozu radnika i učenika, nabava putničkih karata 21. Prijavljivanje, odjavljivanje ili promjena podataka oradnicima fondu MIORH i zdravstvenog osiguranja 22. Popunjavanje raznih tiskanica 23. Izdavanje duplikata svjedodžbi 24. Evidentiranje, primitak i otprema učeničkih prevodnica 25. Poslovi osiguranja učenika 26. Izdavanje raznih uvjerenja učenicima 27. Nabava pedagoške dokumentacije i raznog uredskog materijala 28. Suradnja s roditeljima 29. Davanje obavijesti, poziva, informacija i sl učiteljima 30. Primanje dnevne pošte, uređenje i protokol i interna dostava 31. Samostalno rješavanje predmeta i otprema 32. Organiziranje i sređivanje dokumentacije 33. Razni administrativni poslovi 34. Organizacijski poslovi i suradnja s pomoćno – tehničkim osobljem 35. Suradnja s ravnateljem, pedagogom, šefom računovodstva 36. Suradnja s društveno – političkim organizacijama 37. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	kolovoz, rujan po potrebi tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. po potrebi rujan tijekom god. po potrebi po potrebi tijekom god. rujan, lipanj, srpanj tijekom god. tijekom god. rujan tijekom god. tijekom god. po potrebi po potrebi rujan, listopad tijekom god. kolovoz,rujan, tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.

11.13. Plan i program rada računovode

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. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. 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 isplate)	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. 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	
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, 7. listopada 2025.

Predsjednica školskog odbora:
Josipa Sedlar, mag. primarne edukacije

Ravnatelj:
dr.sc. Hrvoje Markulin, prof.
