

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO - DALMATINSKA
GRAD SINJ
OSNOVNA ŠKOLA MARKA MARULIĆA SINJ

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



Sinj, listopad 2026. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OPĆI PODACI	OPIS
Naziv škole	OŠ Marka Marulića Sinj
OIB	75644060830
Adresa	Vladimira Nazora 4, 21230 Sinj
Županija	Splitsko-dalmatinska
Telefon	(021) 821-578, 660 043, 660 044
Telefaks	021/821-578
e-mail	ured@os-mmamarca-sinj.skole.hr
Broj područnih škola	3
Broj odjela	Razredna nastava: 18 Predmetna nastava: 12 Ukupno: 30
Broj učenika	Razredna nastava: 269 Predmetna nastava: 268 Područne škole: 50 Ukupno: 587
Broj učenika u produženom boravku	81
Broj učitelja	Ukupno: 56
Broj stručnih suradnika:	3
Broj zaposlenih	Učitelj: 56 Stručni suradnici: 3 Administrativno-tehničko osoblje: 14 Ukupno: 74
Djelatnost škole	Odgoj i osnovno obrazovanje
Predsjednik Školskog odbora	Nikola Viculin
Ravnatelj škole	Marko Križanac

Osnovna škola " Sinjski skojevci " Sinj osnovana je Rješenjem Skupštine općine Sinj broj 623 / 2 od 15. lipnja 1978. godine.

Rješenjem Skupštine općine Sinj od 22. travnja 1992. godine škola je promijenila ime u škola Marka Marulića Sinj.

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2. POPIS ULICA KOJE ČINE UPISNO PODRUČJE	7
1.3. PROSTORNI UVJET	8
1.3.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	8
1.3.1.1. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE TE STANJE OPREME	10
1.3.2. VANJSKI PROSTOR	11
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI	
2.1. PODACI O UČITELJIMA	12
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	14
2.3. PODACI O ADMINITRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU	14
3. PODACI O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE	
3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE	15
3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ZA UČITELJE PREDMETNE NASTAVE	16
3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA	20
3.4. PODACI O UČITELJIMA/STRUČNIM SURADNICIMA/PRIPRAVNICIMA	21
3.5. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI/SKP	21
3.6. TJEDNA ZADUŽENJA ADMINITRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	22
4. ORGANIZACIJA RADA	23
4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	23
4.1.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA – razredna nastava	23
4.1.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA – područne škole	24
4.1.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA – predmetna nastava	25
4.1.4. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA – ukupno učenika	26
4.2. TEKSTUALNI KOMENTAR BROJA UČENIKA I ODJELA	27
4.3. ORGANIZACIJA SMJENA	28
4.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	29
5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	
5.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA - ODJELIMA	30
5.2. GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA - ODJELIMA	31
5.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	32
5.3.1. IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA	32
5.3.2. IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA	33
5.3.3. IZBORNA NASTAVA TALIJANSKOG JEZIKA	34

5.3.4. IZBORNA NASTAVA INFORMATIKE	35
5.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI	36
5.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE	37
5.6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	38
5.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA	39
6. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA	
6.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	40
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	41
6.3. PLAN RADA RAZREDNIKA	42
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	44
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	45
6.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	46
6.7. PLAN STRUČ. USAVRŠAVANJA ODG. OBRAZOV. RADNIKA	47
7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	48
7.1. PLAN I KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	48
7.2. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I SAVJETOVANJA	49
7.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	50
7.4. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	53
7.5. ODGOJNI PROGRAM RADA ŠKOLA	54
7.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	56
7.7. PROGRAM ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE NASILJA	62
7.8. PLAN POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I DRUGIM KRIZNIM SITUACIJAMA	
7.9. PLAN PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA	
8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	66
9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	68
9.1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	68
9.2. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	72
9.3. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA	77
9.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	80
9.6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	86
9.7. PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA DAROVITE	87
10. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	88
10.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	88
10.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE	89
10.3. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORA-BLAGAJNIKA	91

10.4. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA	92
10.5 PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA	93
10.6.PLAN I PROGRAM RADA RADNIKA NA ODRŽAVANJU ČISTOČE	94

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Marka Marulića Sinj pokriva područje jednog dijela grada Sinja (popis ulica u prilogu), zatim prigradska naselja i sela Lučane, Karakašicu, Suhač, Čitluk i Jasensko.

Matičnu školu u Sinju pohađaju učenici I - VIII razreda iz samog grada Sinja kao i učenici V - VIII razreda iz navedenih prigradskih naselja i sela.

U sastavu škole rade tri područne škole: Lučane, Čitluk i Karakašica. Sve tri škole povezane su s matičnom asfaltiranim putevima, a udaljenost je sljedeća: Lučane 7 km, Čitluk 6 km i Karakašica 5 km.

Područnu školu Lučane pohađaju učenici I - IV razreda. Selo ima vodovodnu mrežu na koju je priključena školska zgrada. Redovne prometne-autobusne veze nema.

U područnu školu Karakašica idu učenici I - IV razreda. Selo ima vodovodnu mrežu i dobro je povezano sa Sinjem.

Područnu školu Čitluk pohađaju učenici I - IV razreda iz Čitluka i Jasenskog. Selo je priključeno na vodovodnu mrežu. Prometne veze nisu česte.

1.2. POPIS ULICA KOJE ČINE UPISNO PODRUČJE

1. Vrlička ulica (lijeva strana) – svi neparni brojevi od 41-81
2. Čugurina glavica (lijeva strana) – 1,3,5,7
3. Put kuka
4. Karajkova lokva
5. Čurlini
6. Ulica Vlahe Bukovca
7. Ulica Ivana Meštrovića
8. Ulica Jurja Dalmatinca
9. Ulica Filipa Grabovca
10. Solinska ulica
Jadranska ulica
11. Imotska ulica
12. Drniška ulica
13. Omiška ulica
14. Čosin potok
15. Ulica Ruđera Boškovića
16. Ulica Ante Starčevića
17. Ulica Vladimira Nazora
18. Ulica Antuna Konstantina Matasa
19. Ulica braće Radić
20. Brekin put
21. Put Šimaca
22. Odrina
23. Put odrine (desna strana) od broja 2-22 (svi parni brojevi)
24. Ulica kneza Mislava
25. Batonova ulica
26. Put Pavića (desna strana) od broja 2-34 (svi parni brojevi)
27. PŠ Lučane – Lučane
28. PŠ Karakašica – Karakašica
29. PŠ Čitluk – Čitluk, Jasensko

1.3. PROSTORNI UVJETI

1.3.1 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

1.3.1 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Matična škola izgrađena je 1978. godine. U školi imaju tri specijalizirane i sedamnaest redovnih učionica, knjižnica s čitaonicom, dvorana za TZK, tri radne prostorije za stručne suradnike, po jednu prostoriju za tajništvo, računovodstvo, administratora i ravnatelja, te zbornicu i jednu malu ostavu.

Na svakom katu nalaze se sanitarne prostorije za učenike. 2025. godine u potpunosti je obnovljena sanitarna prostorija za učenike u prizemlju škole, jedna muška (tri wc školjke, tri pisoara i dva umivaonika) i jedna ženska (tri wc školjke i dva umivaonika). U sklopu školske dvorane koja je u prizemlju škole su dvije svlačionice (dvije tuš kabine i osam umivaonika), jedna sanitarna prostorija (dvije školjke i jedan umivaonik) i kabinet TZK (jedna tuš kabina, jedna wc školjka i jedan umivaonik). Na prvom katu su dvije sanitarne prostorije za učenike, jedna muška (dvije wc školjke, tri pisoara i dva umivaonika) i jedna ženska (tri wc školjke i dva umivaonika) i na drugom katu su dvije sanitarne prostorije za učenike, jedna muška (dvije wc školjke, tri pisoara i dva umivaonika) i jedna ženska (tri wc školjke i dva umivaonika).

U 2019. godine smo završili energetske obnovu cijele centralne škole u kojoj je promijenjena sva vanjska stolarija i postavljena u cijelosti vanjska ovojnica (fasada) i ugrađena u cijelosti led rasvjeta. 2025. izvršena je rekonstrukcija kompletnih sanitarnih čvorova u matičnoj školi u prizemlju koje koriste učenici razredne nastave. U 2025. godini postavljena je nova punionica za električna vozila. Projekt je obuhvatio izvođenje električnih instalacija potrebnih za rad punionice, koja je smještena u vanjskom prostoru postojeće školske zgrade, na tipskom samostojećem montažnom stupu. Nova punionica predviđena je za radnom snagom do 22 kW AC i opremljena je inteligentnim sustavima za nadzor i upravljanje punjenjem. S obzirom da je škola opremljena i s električnom solarnom elektranom snage 30kW za sve djelatnike Škole je zasad predviđeno besplatno punjenje električnih vozila.

Opća i didaktička opremljenost škole djelomično udovoljava suvremenim zahtjevima za izvođenje nastave. Škola ima informatičku učionicu s dvadeset pet računala kao i priključak na internet. Web stranica škole: os-mm-arulica-sinj.skole.hr

Školska knjižnica radi u prikladnom prostoru. Stanje knjižnog fonda je sljedeće: 7873 knjiga za učenike, 706 časopisa, 600 knjiga za učitelje i stručne suradnike te 11 tekućih naslova periodike. Stalno se nabavljaju novi naslovi, stari se otpisuju, a oni koji su upotrebljivi, nadopunjavaju se potrebnim brojem.

U ljeto 2020. godine u školi je započet program produženog boravka i sada imamo po programu predviđena tri razredna odjeljenja. U prizemlju su u tu svrhu obnovljene u cijelosti tri učionice i postavljene interaktivne ploče. Ujedno je osposobljena i stavljena u funkciju bivša blagovaonica kao i blagovaonica prenamijenjena od učionice u kojoj objeduju svi učenici matične škole. Sve učionice su opremljene projektorima i projektnim platnima te potrebnom infrastrukturom za funkcioniranje. U tri učionice u matičnoj školi i jednoj u PŠ Čitluk je postavljena pametna ploča i novi podovi. U vanjskom dijelu koji je povezan s učionicom i blagovaonicom je uređeno vanjsko dvorište koje je zatvorenog tipa, na način postavljanja tartan ploča za igru i odmor učenika u produženom boravku. U matičnoj školi u dvorištu imamo dva igrališta koja su gumirana s podlogom zelene i crvene boje i služe za više sportova. U 2023. godine za četrdesetpetu godišnjicu osnutka škole sve učionice i prostori u kojoj obitavaju učenici su klimatizirani.

Školska zgrada u Lučanima adaptirana je u proljeće 2017. godine te se sada nastava odvija u jednoj smjeni. Škola ima dvije učionice, sanitarne prostorije i zbornicu. Postavljene su dvije klime za grijanje i hlađenje. 2026. postavljene su i pametne ploče u obadvije učionice te je ujedno kompletno obnovljeno vanjsko igralište. 2026. Je postavljena još jedna klima u zbornici koja služi i za preostali dio škole. Prostor je uvjetan i dovoljan u odnosu na broj učenika. Uz školu je otvoreno ograđeno asfaltirano igralište, za izvođenje nastave TZK.

Područna škola u Karakašici adaptirana je u nekoliko navrata (zgrada bivšeg zadružnog doma). Adaptacije su dobro izvedene pa škola uglavnom udovoljava pedagoškim i higijenskim zahtjevima. U školi smo renovirali dvije učionice i postavili dvije klime za grijanje i hlađenje. U školi imaju četiri učionice, sanitarne prostorije i zbornica. U neposrednoj blizini škole je otvoreno ograđeno asfaltirano igralište, koje se koristi za izvođenje TZK.

Područna škola u Čitluku ima dvije učionice, malu zbornicu i sanitarne prostorije. Na školskoj zgradi u Čitluku u nekoliko navrata su izvođene adaptacije. U školi su elektroinstalacije prilagođene zakonima struke. Škola koristi travnato neograđeno igralište za izvođenje nastave TZK. U ovoj školi smo jednu učionicu obnovili i u njoj postavili pametnu ploču. Didaktička opremljenost svih područnih škola ne odstupa značajno od opremljenosti matične škole.

Prehrana učenika:

Prehrana učenika organizirana je u našoj školskoj kuhinji u djelomičnoj suradnji s vanjskim izvorom za učenike produženog boravka s četiri obroka: mliječni obrok, voće, ručak, užina, a za sve ostale učenike osiguran je jedan mliječni obrok, ukupno 587 učenika.

1.3.1.1. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE TE STANJE OPREME (namještaj)

NAZIV PROSTORA	Broj	Veličina u m ²	Namjena u smjenama po razredima i predmet.		Šifra stanja (1,2,3)	
			u I.	u II.	opća opr.	didakt. opr
1. razred	1	57	X	X	3	1
2. razred	1	57	X	X	3	1
3. razred	1	57	X	X	3	1
4. razred	2	114	X	X	3	1
Učionica produženog boravka i blagavaonica	4	55,5 + 65,5	X	X	2	1
Hrvatski	2	114	X	X	3	1
Matematika	2	114	X	X	3	1
Biologija-Kemija	1	70	X	X	2	2
Engleski	1	57	X	X	3	2
Informatika	1	70	X	X	3	3
Povijest	1	57	X	X	3	2
Geografija	1	57	X	X	3	2
Glazbeni	1	57	x	x	3	2
Likovni	1	55	X	X	3	1
Tehn. k.- Fizika	1	55	X	X	3	1
Vjeronauk	1	55	X	X	3	2
Knjižnica	1	57	X	X	3	2
Tjel. i zdravstvena kult.	1	468	X	X	3	3
UKUPNO:	24	1693,3				

Šifra stanja opremljenosti:

do 50 %1

od 51 do 70 %.....2

od 71 do 100 %....3

NAZIV PROSTORA	Broj	Veličina u m ²	Namjena u smjenama po razredima i predmetima			Šifra stanja (1,2,3)	
			u I.	u II.	u III.	opća opr.	didakt. opr
Lučane - učionica I-IV	2	60	X			3	1
Karakašica - učionica I-IV	4	120	X			3	1
Čitluk - učionica I-IV	2	108	X	X		3	1
UKUPNO:	8	288					

Šifra stanja opremljenosti:

do 50 %1

od 51 do 70 %.....2

od 71 do 100 %....3

1.3.2. VANJSKI PROSTOR

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja zadovoljava ili ne (zašto)
<u>Matična škola</u>		
Školsko dvorište	840	zadovoljava
Školsko igralište	2260	zadovoljava (gumirano)
Zelene površine	1880	zadovoljava
<u>PŠ Lučane</u>		
Školsko dvorište	100	zadovoljava
Zelene površine	1200	zadovoljava
Školsko igralište	200	zadovoljava (asfaltirano)
<u>PŠ Karakašica</u>		
Školsko dvorište	80	ne zadovoljava (neograđeno)
<u>PŠ Čitluk</u>		
Školsko dvorište	900	ne zadovoljava (neograđeno)

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

R. br.	Ime i prezime	Struka	Predmet koji predaje
1.	Maja Radanović	mag. prim. obraz	Razredna nastava
2.	Tina Poljak	dipl.učitelj	Razredna nastava
3.	Diana Župić	dipl.učitelj	Razredna nastava
4.	Inga Marendić	nast.raz.nas.	Razredna nastava
5.	Tatjana Šandrić	nas.raz.nas	Razredna nastava
6.	Branka Munivrana	nas.raz.nas	Razredna nastava
7.	Maja Alat	nas.raz.nas	Razredna nastava
8.	Davor Ratković	dipl.učitelj	Razredna nastava
9.	Ana Jerkan Boban	dipl učitelj	Razredna nastava
10.	Ivana Ratković	mag. primarnog obrazovanja	Razredna nastava
11.	Ivana Marunica	dipl.učitelj	Razredna nastava
12.	Željka Gaurina	dipl. učitelj	Razredna nastava
13.	Karmen Jukić	mag. primarnog obrazovanja	Razredna nastava
14.	Domagoj Križanac	sveučilišni.mag.primarnog obrazovanja	Razredna nastava
15.	Barbara Vitić	Mag.prim.obrazovanja	Razredna nastava
16.	Mateja Živalj	mag. primarnog obrazovanja	Razredna nastava
17.	Martina Vučković	mag. educ.povijesti i mag.edu. engleskog jezika	
18.	Emilija Milanović	prof. hrv. jez. i knjiž.	hrvatski jezik
19.	Jelena Maroš	mag. pedagogije i mag. edu hrvatskog jezika i književnosti	hrvatski jezik
20.	Daria Delija	mag. pedagogije i mag. edu hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
21.	Ana Vučković Grčić	Magistra hrvatskog jezika i književnosti	hrvatski jezik
22.	Anita Markulin	prof. eng. i knj. i tal.iknj.	engleski jezik
23.	Željka Caktaš	mag. edu eng. j i hrv. j	engleski jezik
24.	Jasminka Srđenović	prof. engl. jez. i diplomirani sociolog	engleski jezik
25.	Tea Grčić Težulat	Profesor engleskog j. i književnosti i prof. francuskog j. i književnosti	engleski jezik
26.	Antonija Kardoš	magistra matematike	matematika
27.	Nadja Damjanović	mag. matematike i informatike	matematika
28.	Mirela Rimac	Mag. edu. Biologije i mag. edu. kemije	kemija i priroda
29.	Andrija Poparić	prof. biologije i kemije	biologija
30.	Dijana Gulić	prof. biologije i kemije	kemija, biologija i priroda
31.	Jure Poljak	magistar edu. biologije i kemije	priroda, biologija i kemija
32.	Renata Gulam	prof. povijesti	povijest
33.	Sergej Despot	mag. edu povijesti i povijest umjetnosti	povijest
34.	Nikola Viculin	mag. edu. geografije	geografija
35.	Ivana Pletikosić	sveuč. prvostupnica filozofije i sveu. Prvos. geografije	geografija

36.	Zdravko Bošnjak	nast. teh. fiz.i informatičar	tehnička kultura i informatika
37.	Marko Pereža	prof.inf.i teh.kult.	informatika
38.	Ante Jurić	prof. lik. kult.	likovna kultura
39.	Tonka Maroević	prof glaz. kulture	glazbena kultura
40.	Dragan Jelenić	prof. TZK	TZK
41.	Ivica Zorica	prof. TZK	TZK
42.	Berislav Perković Paloš	vjeroučitelj	katolički vjeronauk
43.	Nives Šušnjara	vjeroučitelj	katolički vjeronauk
44.	Nađa Buljan	vjeroučitelj	katolički vjeronauk
45.	Mirela Delonga čs	magistra katehetike	katolički vjeronauk
46.	Ivana Bilandžić	mag pedagogije. i mag. talij. i knjiž	talijanski jezik (porodiljni dopust)
47.	Andrijana Biljaka	prof. soc i njem jez.	njemački j.
48.	Dijana Runje	dipl. učitelj	razredna nastava (rodiljni dopust)
49.	Tamara Rako	magistra edukacije hrv. jezika i knjiž	Hrvatski jezik
50.	Josip Trboglav Breko (zamjena za Dragana Jelenića)	magistar kineziologije	TZK
51.	Antonela Sikavica	magistra edukacije infromatike	informatika
52.	Jelena Laco	mag. edu. hrv.jezika	Matematika, Fizika
53.	Ivana Vuleta	mag. eduk. hrvatskog jezika i književnosti	Produženi boravak
54.	Iva Vrdoljak	Mag. sociologije i talijanistike	Produženi boravak
55.	Mihaela Elek	mag. eduk. hrvatskog jezika i pedagogije	Produženi boravak
56.	Lucia Mikulić	Sveučilišna magistra matematike	matematika

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Struka	Radno mjesto
Marko Križanac	dipl.iur., dipl.bibli.	Ravnatelj
Ivana Španjić	mag. pedagog. i edu. hrv. j. i knjiž.	Pedagoginja
Antonija Smoljo	mag. povijesti	Knjižničarka
Petra Pervan	Mag.logopedije	logoped

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Zanimanje	Radno mjesto
Josipa Stanić	stručna specijalistica javne uprave	tajnica
Lucija Jagnjić	gimnazija	blagajnik-administrator
Jagoda Mach	ekonomist	financ.računov radnik
Branimir Tomić	automehaničar	domar
Saša Jadrijević	elektrotehničar	domar, ložač
Danira Tadić-Šutra	NKV	spremačica
Gordana Runje	stručni radnik tekstilne tehnol.	spremačica
Miroslava Križanac	prelac	spremačica
Željka Marković-Šilan	NKV (prirodoslovno-matematički tehničar)	spremačica
Amalija Vidić	suradnik u INDOK	spremačica
Angela Buljan	kuhar	kuharica
Luciana Vuković	kuhar	kuharica
Sanja Bajić (zamjena za Željku Marković-Šilan)	NKV	spremačica
Mirko Krajina	Mehaničar i monter rashladnih uređaja	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

3. PODACI O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE

Ime i prezime učiteljice	RO	Neposredni odgojno – obrazovni rad											Stručno metodičke pripreme	Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ŽNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje	
		Redovna nastava	Razredništvo	Sindikalni povjerenik ŽNR	Bonus	Ukupno	Dodatni rad	Dopunska nastava	INA		Voditelj ŽSV	Bonus							Ukupno
Dijana Runje	1.a	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Tina Poljak	1.b	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Danijela Botica	1.c	23	2			25							25	6	2		7	40	1440
Ivana Ratković	2.a	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Inga Marendić	2.b	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Diana Župić	2.c	23	2			25							25	6	2		7	40	1440
Željka Gaurina	3.a	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Davor Ratković	3.b	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Maja Alat	3.c	23	2			25							25	6	2		7	40	1440
Maja Radanović	4.a	15	2			17	1	1	1				20	8	2		10	40	1440
Mateja Živalj	4.b	15	2			17	1	1	1				20	8	2		10	40	1440
Tatjana Šandrić	4.c	15	2			17	1	1	1				20	8	2		10	40	1440
Domagoj Križanac	1.r	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Ana Boban Jerkan	2.r 4.r	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Karmen Jukić	1. r 3.r	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Branka Munivrana	2.r 4.r	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Barbara Vitić	1.r 3.r	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Ivana Marunica	2. r 4. r	16	2			18	1	1	1				21	8	2		9	40	1440
Produženi boravak		23	2			25							25	6	2		7	40	1440

3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Neposredno odgojno – obrazovni rad													Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ, Zbor, LIK, KMT	Bonus	Sindikalni povjerenik ZNR	Ukupno	Dopunska nastava	Dodatni rad	INA	Voditelj/Smjene/Satničar/admin	Ukupno	Stručno metodičke pripreme					
Emilija Milanović	HJ	18		2 8.a				20	1				21	8	2		9	40	1440
Daria Delija	HJ	5		2 5.c				7				3	10	4	2		4	20	720
Ana Vučković Grčić	HJ	18		2 5.b				20	1				21	9			10	40	1440
Jelena Maroš	HJ	13		2 6.b				15	1	1		2	19	9	2		10	40	1440
Željka Caktaš	EJ	6						6					6	3			3	12	432
Tea Grčić Težulat	EJ	21		2 6.c				23					23	9	2		8	40	1440
Jasminka Srđenović	EJ	21				2		23					23	9			8	40	1440
Anita Markulin	EJ	21						21	1	1			23	9			8	40	1440
Martina Vučković	EJ	8						8	1	1			10	4			5	19	684

Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Neposredno odgojno – obrazovni rad												Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ, Zbor, LIK, KMT	Bonus	Sindikalni povjerenik ZNR	Ukupno	Dopunska nastava	Dodatni rad	INA	VoditeljSmjene/ Satničar	Ukupno	Stručno metodičke pripreme				
Ivana Bilandžić	TJ		8					8					4			4	16	576
Andriana Biljaka	NJJ		18					18					18	7		7	32	1152
Ivan Gusić	FIZ	12						12				1	13	4		5	22	792
Nadja Damjanović	MAT	20						20	1	1			22	9		9	40	1440
Antonija Kardoš	MAT	20						20	2				22	9		9	40	1440
Lucia Mikulić	MAT	8						8	1	1			10	5		5	20	720
Mirela Rimac	Kem/ Pd	4						4			2		6	3		3	12	432
Andrija Poparić	Kemija	4				2		6					6	2		2	10	360
Dijana Gulić	Bio/Ke m/Pd	18,5		2 8. b				20,5	1	1			22, 5	7,5	2	8	40	1440
Jure Poljak	Bio/Ke m/Pd	8						8	1	1			10	5		5	20	720

Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Neposredno odgojno – obrazovni rad													Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ, Zbor, LIK,KMT	Bonus	Sindikalni povjerenik ZNR	Ukupno	Dopunska nastava	Dodatni rad	INA	Voditelj Smjene /admin /učitelj	Ukupno	Stručno metodičke pripreme					
Renata Gulam	POV	18		2 5.a		2		22					22	7	2		9	40	1440
Sergej Despot	POV	6						6		2		2	8	5			5	18	648
Nikola Viculin	GEO	15,5		2 6.a				17,5		1		2	20,5	8,5	2		9	40	1440
Ivana Pletikosić	GEO	7		2 7.b				9				3	12	2	2		4	20	720
Zdravko Bošnjak	TEH	12	4 inf		2		3	21			1		22	9			9	40	1440
Tonka Maroević	GLK	17		2 8. c	2			21					21	8	2		9	40	1440
Ante Jurić	LIK	14		2 7.c	2			18			2		20	9	2		9	40	1440
Ivica Zorica	TZK	14		2 7.a	2	2	2	22					22	7	2		9	40	1440
Dragan Jelenić (Josip Trboglav Breko)	TZK	10						10					10	3			3	16	576

Ime i prezime učitelja/ice	Nastavni predmet	Neposredno odgojno – obrazovni rad													Ostali poslovi razrednika	Sindikalni povjerenik ZNR	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
		Redovna nastava	Izborna nastava	RO	ŠSD UZ, Zbor, LIK, KMT	Bonus	Sindikalni povjerenik ZNR	Ukupno	Dopunska nastava	Dodatni rad	INA	Voditelj Smjene/ADMI	Ukupno	Stručno metodičke pripreme					
Nađa Buljan	VJ		22					22					22	9			9	40	1440
Nives Šušnjara	VJ		20			2		22					22	9			9	40	1440
Berislav Perković Paloš	VJ		14					14					14	5			5	24	864
Mirela Delonga	VJ		4					4					4	2			2	8	288
Marko Pereža	INF		22					22				2	24	7			9	40	1440
Antonela Sikavica	INF		16					16				2	18	7			7	32	1152

3.4. PODACI O UČITELJIMA/STRUČNIM SURADNICIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Ime i prezime pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora
Karmen Jukić	mag. primarnog obrazovanja	Ana Jerkan Boban
Domagoj Križanac	Sveučilišni magistar primarnog obrazovanja	Ana Jerkan Boban
Martina Vučković	mag. educ.povijesti i mag.edu. engleskog jezika	Tea Grčić težulat

3.5. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI/ STRUČNO KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

	Ime i prezime pomoćnika	Posao
1.	Mirela Tomas Šabić	Pomoćnica u nastavi
2.	Tonka Perković	Pomoćnica u nastavi
3.	Nada Domjanović	Pomoćnica u nastavi
4.	Ana Držak	Pomoćnica u nastavi

3.6. TJEDNA ZADUŽENJA ADMINITRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

	Ime i prezime	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno Vrijeme
1.	Josipa Stanić	tajnica	40	07:00-15:00
2.	Lucija Jagnjić	blagajnik- administrator	40	07:00-15:00
3.	Jagoda Mach	financ.računov radnik	40	07:00-15:00
4.	Branimir Tomić	domar	20	07:00-11:00
5.	Saša Jadrijević	domar, ložrač	40	07:00-15:00
6.	Danira Tadić-Šutra	spremačica	40	07:00-15:00 12:00-20:00
7.	Gordana Runje	spremačica	40	07:00-15:00 12:00-20:00
8.	Miroslava Križanac	spremačica	40	07:00-11:00 16:00-20:00
9.	Željka Marković-Šilan	spremačica	40	07:00-15:00 12:00-20:00
10.	Amalija Vidić	spremačica	40	07:00-15:00 12:00-20:00
11.	Angela Buljan	kuharica	20	07:00-15:00 09:00-17:00
12.	Luciana Vuković	spremačica	40	07:00-15:00 09:00-17:00
13.	Sanja Bajić (zamjena za Željku Marković-Šilan)	spremačica	40	07:00-15:00 12:00-20:00
14.	Katija Poljak	spremačica	40	07:00-15:00 12:00-20:00
15.	Hrvoje Mravak	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	20	15:00-19:00
16.	Mirko Krajina	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	07:00-15:00 12:00-20:00

U načelu, radno vrijeme domara je od 07:00-15:00 i od 12:00-20:00 sat.

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

4.1.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - matična škola – razredna nastava

Razred odjel	Učenici	Djevojčice	Ponavljači	S teškoćama	U postupku uvrđivanja psihofizičkog stanja zbog primarnog oblika/	Darovitih	S drugog gov. Područja	Povratnici	Putnici						U borav.		Ime i prezime razrednika
									Karak.	Radoš.	Lučane	Čitluk	Jasensko	Ostalo	Produž.	Cjelod.	
Ia	26	14	/		2	/	1	1									Dijana Runje
Ib	23	14	/	1	/	/	/	/									Tina Poljak
Ic	28	13	/	/	/	/	/	/							28		Danijela Botica
Uku p.	77	41	0	3	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	28		
IIa	22	9	/	/	/	/	/	/									Ivana Ratković
IIb	21	14	/	/	/	/	/	/									Inga Marendić
IIc	26	17	/	/	/	/	/	/							27		Diana Župić
Uku p.	69	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27		
IIIa	16	9	/	/	/	/	/	/									Željka Gaurina
IIIb	17	9	/	/	/	/	/	/									Davor Ratković
IIIc	27	16	/	/	/	/	/	/							27		Maja Alat
Uku p.	60	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27		
IVa	25	12	/	/	/	/	/	1									Maja Radanović
IVb	19	7	/	1	/	/	/	/									Mateja Živalj
IVc	19	13	/	/	/	/	/	/									Tatjana Šandrić
Uku p.	63	32	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
I-IV	269	147	0	4	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	82		

4.1.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - područne škole

Područna škola	Razred odjel	Učenici	Djevojčice	Ponavljači	S teškoćama	U postupku uvrđivanja	Darovitih	S drugog gov. Područja	Povratnici	Putnici						U borav.		Ime i prezime razrednika
										Karak.	Radoš.	Lučane	Čitluk	Jasensko	Ostalo	Produž.	Cjelod.	
										3 – 5 km			Preko 5 km					
Lučane	I	5	3	/	/	/	/	/	/									Domagoj Križanac
	II	3	0	/	/	/	/	/	/									Ana Jerkan Boban
	III	0	0	/	/	/	/	/	/									
	IV	4	3	/	1	/	/	/	/									Ana Jerkan Boban
	Ukup.	12	6	0	1	0	0	0	0									
K ar a š a	I	8	5	/	/	/	/	/	/									Karmen Jukić
	II	3	0	/	/	/	/	/	/									Branka Munivrana
	III	1	1	/	/	/	/	/	/									Karmen Jukić
	IV	5	3	/	/	/	/	/	/									Branka Munivrana
	Ukup.	17	9	0	0	0	0	0	0									
Čitluk	I	3	1	/	/	/	/	/	/									Barbara Vitić
	II	7	4	/	/	/	/	/	/									Ivana Marunica
	III	5	2	/	/	/	/	/	/									Barbara Vitić
	IV	6	5	/	/	/	/	/	/									Ivana Marunica
	Ukup	21	12	0	0	0	0	0	0									
	Sveuk.	50	27	0	0	0	0	0	0									

4.1.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - matična škola – predmetna nastava

Razredni odjel	Učenici	Djevojčice	Ponavljajući	S teškoćama	U postupku	S drugog gov. Područja	Povratnici	Putnici						U boravku		Ime i prezime razrednika
								Karakašić a	Radošić	Lučane	Čitluk	Jasensko	Ostalo	Produženi	Cjelodnevni	
								3 – 5 km			Preko 5 km					
Va	25	13	/	/	/	/	/	2	1	2	2	0	1			Renata Gulam
Vb	22	16	/	3	/	/	/	/	3	3	1	/	/			Ana Vučković Grčić
Vc	18	6	/	1	/	/	/	1	/	/	/	1	/			Daria Delija
Σ	65	35	0	4	0	0	0	3	4	5	3	1	1			
VI a	20	7	/	2	1	/	/	2	1	1	2	1	/			Nikola Viculin
VI b	20	6	/	/	/	/	/	2	/	1	2	1	/			Jelena Maroš
VI c	20	10	/	1	/	/	/	4	/	4	/	1	/			Tea Grčić Težulat
Σ	60	23	0	3	0	0	0	8	1	6	4	3	0			
VIIa	24	12	/	1	/	/	/	5	2	/	1	/	1			Ivica Zorica
VIIb	27	15	/	1	/	/	/	2	3	/	1	2	2			Ivana Pletikosić
VIIc	20	11	/	/	/	/	/	/	/	5	/	/	/			Ante Jurić
Σ	71	38	0	2	0	0	0	7	5	5	2	2	3			
VIIIa	25	8	/	2	/	/	/	/	/	/	3	2	3			Emilija Milanović
VIIIb	27	14	/	3	/	/	/	4	1	6	/	1	1			Dijana Gulić
VIIIc	20	8	/	3	/	/	/	/	/	1	/	2	1			Tonka Maroević
Σ	72	30	0	9	0	0	0	4	1	7	3	5	5			
V-VIII	268	126	0	9	0	0	0	22	11	23	12	11	8			

4.1.4. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - ukupno učenika u matičnoj školi i područnim školama

Razred odjel	Učenici	Djevojčice	Ponavljači	S teškoćama	U postupku uvrđivanja psihofizičkog stanja zbog oštećenja	Darovitih	S drugog gov. Područja	Povratnici	Prognanici	Izbjeglice	Putnici						U borav.	
											Karak.	Radoš.	Lučane	Čitluk	Jasensko	Ostalo	Produž.	Cjelod.
I	93	20	0	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	28	
II	82	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	
III	66	37	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	
IV	78	43	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
I – IV	319	144	0	4	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	82	
V	65	35	0	4	1	0	0	0	0	0	3	4	5	3	1	1		
VI	60	23	0	2	0	0	0	0	0	0	8	1	6	4	3	0		
VII	71	38	0	2	0	0	0	0	0	0	7	5	5	2	2	3		
VIII	72	30	0	8	0	0	0	0	0	0	4	1	7	3	5	5		
V – VIII	268	126	0	16	1	0	0	0	0	0	22	11	23	12	11	8	82	
I – VIII	587	270	0	20	3	0	1	1	0	0	22	11	23	12	12	8	82	

4.2. TEKSTUALNI KOMENTAR BROJA UČENIKA I ODJELA

Školu pohađa ukupno 587 učenika u 30 razrednih odjela, 18 niži i 12 viših razrednih odjela. Matičnu školu pohađa 537 učenika u 24 razredna odjela, 12 nižih i 12 viših; 269 učenika u odjelima nižih razreda i 268 učenika u odjelima viših razrednih odjeljenja.

Svi odjeli su čisti. Imamo tri razredna odjela produženog boravka.

Područnu školu Lučane pohađa 12 učenika u jednom kombinirana razrednom odjelu i jednom kombiniranom (2. i 4.

Područnu škola Karakašica pohađa 17 učenika u dva kombinirana razredna odjela (I. i III., II. i IV. razred).

Područnu školu Čitluk pohađa 21 učenik u dva kombinirana razredna odjela (I. i III., II. i IV. razred).

4.3. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi nastava se odvija u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8:00 sati, a 6. školski sat završava u 13:10 sati. U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14:00 sati, a 6. školski sat završava u 19:10 sati. Smjene su izmjenjive. Rad se odvija prema rasporedu sati.

Školski sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Veliki odmor za učenike razredne i predmetne nastave je nakon trećeg školskog sata.

U područnoj školi Lučane nastava je organizirana u jednoj, jutarnjoj smjeni, s početkom u 8:00 sati.

U područnoj školi Karakašica nastava je organizirana u jednoj, jutarnjoj smjeni, s početkom u 8:00 sati.

U područnoj školi Čitluk nastava je organizirana u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8:00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni u 13:00 sati.

4.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdan i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana
		radni	nastavni		
I. Od 07.09.2026. – 23.12.2026.	IX.	22	18	8	
	X.	22	22	9	
	XI.	20	20	10	01. studenoga 2026.- Svi sveti 18. studenoga 2026.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	9	25. prosinca 2026. Božić 26. prosinca 2026. Sv. Stjepan 24.prosinca 2026. - 6. siječnja 2027. Zimski praznici
II. Od 12.01.2027. – 12.06.2027.	I.	19	17	12	01. siječnja 2027. Nova godina 06. siječnja 2027. Sv.tri kralja
	II.	20	15	8	20. veljače 2027. – 26. veljače 2027. – drugi dio zimskih praznika
	III.	22	18	9	25. ožujka 2027. do 4. Travnja 2027.– proljetni praznici 28.ožujka 2027. – Uskrs 29. ožujka 2027. - Uskrsni ponedjeljak
	IV.	22	20	8	22. travnja 2027. - Dan škole
	V.	20	20	11	01. svibnja 2027.- Praznik rada 27. svibnja 2027.-Tijelovo 30. svibnja 2027.- Dan državnosti
	VI.	21	11	9	22. lipnja 2027. – Dan antifašističke borbe
	VII.	22	/	9	
	VIII.	21	/	10	05. kolovoza 2027. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Dan hrvatskih branitelja 15. kolovoza 2027.- Velika gospa
UKUPNO		253	178	11	

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

5.1. TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH OBAVEZNIH PREDMETA PO RAZREDIMA – razredna i predmetna nastava

	TJEDNI				BROJ SATI		NASTAVE												
NAZIV PREDMETA	Matična škola Razred - broj odjela				Karakašica Razred			Čitluk Razred			Lučane Razred		UKUPNO razredna nastava	PREDMETNA NASTAVA				UKUPNO predmetna nastava	UKUPNO
	I (3)	II (3)	III (3)	IV (3)	I-III	II-IV		I-III	II-IV		I-III	II-IV		V (3)	VI (3)	VII (3)	VIII (3)		
Hrvatski jezik	15	15	15	15	5	5		5	5		5	5	90	15	15	12	12	54	144
Likovna kultura	3	3	3	3	1	1		1	1		1	1	18	3	3	3	3	12	30
Glazbena kultura	3	3	3	3	1	1		1	1		1	1	18	3	3	3	3	12	30
Engleski jezik	6	6	6	6	2	2		2	2		2	2	36	9	9	9	9	36	72
Matematika	12	12	12	12	4	4		4	4		4	4	72	12	12	12	12	48	120
Priroda i društvo	6	6	6	12	2	3		2	3		2	3	45						45
Tjelesna i zdravstvena kultura	9	9	9	6	3	2		3	2		3	2	48	6	6	6	6	24	72
Priroda														4,5	6			10,5	10,5
Biologija																6	6	12	12
Kemija																6	6	12	12
Fizika																6	6	12	12
Povijest														6	6	6	6	24	24
Geografija														4,5	6	6	6	22,5	22,5
Tehnička kultura														3	3	3	3	12	12
Informatika														6	6			12	12
UKUPNO	54	54	54	57	18	18		18	18		18	18	327	72	75	78	78	303	630

5.2. GODIŠNJI FOND SATI OBAVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA– razredna i predmetna nastava

	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE																	
NAZIV PREDMETA	Matična škola Razred - broj odjela				Karakašica Razred		Čitluk Razred		Lučane Razred		UKUPNO razredna nastava	PREDMETNA NASTAVA				UKUPNO predmetna nastava	UKUPNO	
	I(3)	II(3)	III(3)	IV(3)	I-III	II-IV		I-III	II-IV	I-III		II-IV	V(3)	VI(3)	VII(3)			VIII(3)
Hrvatski Jezik	525	525	525	525	175	175		175	175	175	175	3150	525	525	420	420	1890	5040
Likovna kultura	105	105	105	105	35	35		35	35	35	35	630	105	105	105	105	420	1050
Glazbena kultura	105	105	105	105	35	35		35	35	35	35	630	105	105	105	105	420	1050
Engleski jezik	210	210	210	210	70	70		70	70	70	70	1260	315	315	315	315	1260	2520
Matematika	420	420	420	420	140	140		140	140	140	140	2520	420	420	420	420	1680	4200
Priroda i društvo	210	210	210	315	70	105		70	105	70	105	1470						1470
Tjelesna i zdravstvena kultura	315	315	315	210	105	105		105	105	105	105	1785	210	210	210	210	840	2625
Priroda													157,5	210			367,5	367,5
Biologija															210	210	420	420
Kemija															210	210	420	420
Fizika															210	210	420	420
Povijest													210	210	210	210	840	840
Geografija													157,5	210	210	210	787,5	787,5
Informatika													210	210			420	420
Tehnička kultura													105	105	105	105	420	420
UKUPNO	1890	1890	1890	1890	630	665		630	665	630	665	11445	2330	2625	2730	2730	10605	22050

5.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

5.3.1. IZBORNA NASTAVA IZ VJERONAUKA

Razred	Broj učenika koji pohađaju	Izvršitelj programa	Planirano sati tjedno	Planirano sati godišnje
1.a	26	Nives Šušnjara	2	70
1.b	23	Nađa Buljan	2	70
1.c	28	Nives Šušnjara	2	70
Σ	77		6	210
2.a	22	Nives Šušnjara	2	70
2.b	21	Nađa Buljan	2	70
2.c	26	Mirela Delonga čs	2	70
Σ	69		6	210
3.a	16	Nives Šušnjara	2	70
3.b	17	Nađa Buljan	2	70
3.c	27	Nađa Buljan	2	70
Σ	60		6	210
4.a	25	Nives Šušnjara	2	70
4.b	19	Mirela Delonga čs	2	70
4.c	19	Nađa Buljan	2	70
Σ	63		6	210
5.a	25	Nives Šušnjara	2	70
5.b	22	Berislav Perković Paloš	2	70
5.c	18	Berislav Perković Paloš	2	70
Σ	65		6	210
6.a	20	Berislav Perković Paloš	2	70
6.b	20	Nađa Buljan	2	70
6.c	20	Nađa Buljan	2	70
Σ	60		6	210
7.a	24	Berislav Perković Paloš	2	70
7.b	27	Berislav Perković Paloš	2	70
7.c	20	Nađa Buljan	2	70
Σ	71		6	210
8.a	25	Nives Šušnjara	2	70
8.b	27	Nives Šušnjara	2	70
8.c	20	Nađa Buljan	2	70
Σ	72		6	210
1. i 3.r Karakašica	9	Berislav Perković Paloš	2	70
2. i 4. r Karakšica	8	Berislav Perković Paloš	2	70
Σ	17		4	140
1. r Lučane	5	Nađa Buljan	2	70
2. i 4. r Lučane	7	Nađa Buljan	2	70
Σ	12		4	140
1. i 3. Čitluk	8	Nives Šušnjara	2	70
2. i 4. Čitluk	13	Nives Šušnjara	2	70
Σ	22		4	140

5.3.2. IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA

Razred	Broj učenika koji pohađaju	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati tjedno	Planirano sati godišnje
4.a	8	1	Andriana Biljaka	2	70
4.bc	8	1	Andriana Biljaka	2	70
4.Lučane	2	1	Andriana Biljaka	2	70
4.Čitluk	5	1	Andriana Biljaka	2	70
Ukupno 4.razred	23	4		8	280
5.ab	14	1	Andriana Biljaka	2	70
Ukupno 5.razred	14	1		2	70
6.abc	17	1	Andriana Biljaka	2	70
Ukupno 6.razred	17	1		2	70
7.a	9	1	Andriana Biljaka	2	70
7.bc	8	1	Andriana Biljaka	2	70
Ukupno 7.razred	17	2		4	140
8.ab	7	1	Andriana Biljaka	2	70
Ukupno 8.razred	7	1		2	70
Ukupno 5.-8.razred	55	5		10	350
Ukupno 4.-8.razred	78	9		18	630

5.3.3. IZBORNA NASTAVA TALIJANSKOG JEZIKA

Razred	Broj učenika koji pohađaju	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati tjedno	Planirano sati godišnje
4 a bc	19	1	Ivana Bilandžić	2	70
Ukupno 4.razred	19	2		2	70
5abc	9	1	Ivana Bilandžić	2	70
Ukupno 5. razredi	9	1		2	70
6-ac	4	1	Ivana Bilandžić	2	70
7abc	11				
8.ac	7	1	Ivana Bilandžić	2	70
Ukupno 6. i 7. razred	15	1		2	70
Ukupno 5 - 8. razred	31	3		6	210
Ukupno 4 - 8. razred	50	4		8	280

5.3.4. IZBORNA NASTAVA INFORMATIKE

Razred	Broj učenika koji pohađaju	Izvršitelj programa	Planirano sati tjedno	Planirano sati godišnje
1.a	16	Antonela Sikavica	2	70
1.c (PB)	28	Antonela Sikavica	2	70
2.a	15	Antonela Sikavica	2	70
2.c (PB)	26	Antonela Sikavica	2	70
3.a	17		2	70
3.b	11	Marko Pereža	2	70
3.c (PB)	27	Antonela Sikavica	2	70
4.a	25	Zdravko Bošnjak	2	70
4.b	15	Zdravko Bošnjak	2	70
4.c	19	Antonela Sikavica	2	70
PŠ Čitluk 2.r	3	Antonela Sikavica	2	70
1., 2., 3. i 4.r Karakašica	13	Antonela Sikavica	2	70
7.a, b i c	14	Marko Pereža	2	70
8.b	10	Marko Pereža	2	70

5.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI

	UČITELJ	NASTAVNI PREDMET	TJ	GOD	BROJ UČENIKA
1.	Ivana Ratković	Mali kreativci	1	35	21
2.	Inga Marendić	Mali kreativci	1	35	22
3.	Diana Župić	Mali kreativci	1	35	25
4.	Željka Gaurina	Mali kreativci	1	35	16
5.	Davor Ratković	Likovna grupa	1	35	16
6.	Maja Alat	Mali kreativci	1	35	27
7.	Maja Radanović	Likovna grupa	1	35	23
8.	Mateja Živalj	Hrvatski znakovni jezik	1	35	19
9.	Tatjana Šandrić	Likovna grupa	1	35	21
10.	Danijela Botica	Mali znanstvenici	1	35	28
11.	Tina Poljak	Likovna grupa	1	35	18
12.	Dijana Runje	Likovna grupa	1	35	19
13.	Ivana Marunica	Mali kreativci	1	35	13
14.	Barbara Vitić	Mali kreativci	1	35	9
15.	Branka Munivrana	Mali kreativci	1	35	8
16.	Karmen Jukić	Mali kreativci	1	35	6
17.	Ana Jerkan Boban	Likovna grupa	1	35	7
18.	Domagoj Križanac	Mali znanstvenici	1	35	5
19.	Tonka Maroević	Pjevački zbor	2	70	20
20.	Ana Vučković Grčić	Filmska grupa	1	35	10-15
21.	Ante Jurić	Likovna grupa	2	70	8-10
22.	Zdravko Bošnjak	Klub mladih tehničara	2	70	5-10
23.	Zdravko Bošnjak	Robotika	1	35	5-10
24.	Sergej Despot	Mladi povjesničari	1	35	5-10

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati

5.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

	UČITELJ	NASTAVNI PREDMET	TJ	GOD	BROJ UČENIKA
1.	Ivana Ratković	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-5
2.	Inga Marendić	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-5
3.	Željka Gaurina	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-5
4.	Davor Ratković	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-5
5.	Maja Radanović	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-5
6.	Mateja Živalj	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-5
7.	Danijela Botica	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-5
8.	Tina Poljak	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-5
9.	Dijana Runje	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-5
10.	Barbara Vitić	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-3
11.	Ivana Marunica	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-3
12.	Branka Munivrana	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-3
13.	Domagoj Križanac	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-3
14.	Maja Alat	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-3
15.	Ana Jerkan Boban	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-3
16.	Nadja Damjanović	Matematika	1	35	15
17.	Antonija Kardoš	Matematika	2	70	10-15
18.	Lucia Mikulić	Matematika	1	35	5-10
19.	Ana Vučković Grčić	Hrvatski jezik	1	35	10
20.	Tea Grčić Težulat	Engleski jezik	1	35	5-10
21.	Anita Markulin	Engleski jezik	1	35	5-10
22.	Jure Poljak	Kemija	1	35	5-10
23.	Jelena Laco	Fizika	2	70	5-10
24.	Dijana Gulić	kemija	1	35	5 - 10
25.	Karmen Jukić	Hrvatski jezik i matematika	1	35	2-3

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

5.6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime učitelja	DODATNA NASTAVA	TJ	GOD	BROJ UCENIKA
1.	Ivana Ratković	Matematika	1	35	1-3
2.	Inga Marendić	Matematika	1	35	1-3
3.	Željka Gaurina	Matematika	1	35	1-3
4.	Davor Ratković	Matematika	1	35	1-3
5.	Maja Radanović	Matematika	1	35	1-3
6.	Mateja Živalj	Matematika	1	35	1-3
7.	Danijela Botica	Matematika	1	35	1-3
8.	Tina Poljak	Matematika	1	35	1-3
9.	Dijana Runje	Matematika	1	35	1-3
10.	Ivana Marunica	Matematika	1	35	1-2
11.	Barbara Vitić	Matematika	1	35	1-2
12.	Branka Munivrana	Matematika	1	35	1-2
13.	Karmen Jukić	Matematika	1	35	1-2
14.	Ana Jerkan Boban	Matematika	1	35	1-2
15.	Domagoj Križanac	Matematika	1	35	1-2
16.	Ana Vučković Grčić	Hrvatski jezik	1	35	5-10
17.	Nadja Damjanović	Matematika	1	35	1-3
18.	Lucia Mikulić	Matematika	1	35	1-5
19.	Sergej Despot	Povijets	1	35	1-5
20.	Nikola Viculin	Geografija	1	35	5-10
21.	Dijana Gulić	Kemija	1	35	5-10
22.	Jasminka Srđenović	Engleski jezik	1	35	2-5
23.	Maja Alat	Matematika	1	35	1-3
24.	Jure Poljak	Biologija	1	35	1-10
25.	Anita Markulin	Engleski jezik	1	35	1- 10

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

5.7. PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA PO RAZREDIM I OBLICIMA RADA

Razred	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	
	Redoviti program uz individualizirane postupke	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
I.	0	1
II.	1	0
III.	0	0
IV.	0	1
UKUPNO I.-IV.	1	2
V.	1	3
VI.	2	0
VII.	0	2
VIII.	4	4
UKUPNO V.-VIII.	7	9
UKUPNO I.-VIII.	8	11

6. PLANVI RADA STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Priprema za početak sljedeće godine (prijenos informacija 1. i 5.razredi)	rujan
Izvješća razrednika o uspjehu u učenju i vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja Analiza izvješća Uspjeh učenika u učenju i ponašanju Socijalni status učenika Prijedlog mjera za poboljšanje odgojno – obrazovne situacije Radna atmosfera	prosinac
Izvješća razrednika o uspjehu u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Analiza izvješća i predlaganje pedagoških mjera za poboljšanje uspjeha Upućivanje učenika na dopunski rad i popravni ispit Utvrdjivanje ocjena i općeg uspjeha učenika Prijedlog pedagoških mjera	lipanj
Utvrdjivanje uspjeha nakon popravnih ispita Pripreme za početak sljedeće godine	kolovoz
Ostale sjednice održat će se prema potrebi.	

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
I. sjednica Organizacija nastave u školskoj godini 2026./2027. Predaja udžbenika za školsku godinu 2026./2027. Osiguranje učenika u školskoj godini 2026./2027.	rujan
II. sjednica Kalendar poslova na početku školske godine Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole – davanje prijedloga Školskom odboru za usvajanje Školski kurikulum	rujan /listopad
III. sjednica Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja Program odgojnog djelovanja za školsku godinu 1. tema stručnog osposobljavanja	studenj
IV. sjednica Izvješće sa sjednica razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju na kraju I. razdoblja Analiza odgojno – obrazovnih rezultata nakon I. obrazovnog razdoblja te prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha Pedagoške mjere za poboljšanje uspjeha 2. tema stručnog usavršavanja	siječanj veljača
V. sjednica Izvješće sa sjednica razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlog pedagoških mjera za učenike Dogovor oko izvođenja dopunske nastave 3. Tema stručnog usavršavanja Primjeri dobre prakse	lipanj
VI. sjednica Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu	srpanj
VI. sjednica Utvrđivanje povjerenstva za popravne ispite	kolovoz
VII. sjednica Uspjeh nakon popravnih ispita Povjerenstva za formiranje odjela I. i V. razreda Zaduženja učitelja za novu školsku godinu	kolovoz
Ostale sjednice po potrebi tijekom godine.	

6.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU	
Sjednice razrednog vijeća	IX.
Na početku školske godine	XII.
Na kraju obrazovnih razdoblja	III. VI.
Grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću	
Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, dodatne i izborne nastave te voditeljima slobodnih aktivnosti	Stalno
Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju	
Praćenje realizacije nastavnog plana i programa	XII.
Praćenje zaključaka razrednog vijeća	III.
Podnošenje izvješća na sjednicama RV	VI.
Provesti analizu uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i školske godine	VI.
Organizirati popravne ispite	VI.
RAD S RODITELJIMA	
Roditeljski sastanci	X. XII.
Sastanak na početku školske godine	III.
Roditeljski sastanci nakon obrazovnih razdoblja	Tijekom Godine
Individualne i grupne konzultacije s roditeljima	
Individualne konzultacije	Tijekom
Pozvati roditelje u školu s ciljem da se otklone ili ublaže poteškoće u napredovanju učenika	Godine
Pedagoško obrazovanje roditelja	Tijekom
Obrazovanje roditelja provodit će se predavanjima o određenim temama	Godine
RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	Do 01.10
Upoznavanje učenika s obvezama u školi	
Kućni red, raspored rada	
Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti	

Rad na poboljšanju uspjeha učenika Praćenje uspjeha u učenju i vladanju te izvješćivanje na sjednicama RV Posebno praćenje i razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i vladanju Organizacija međusobne pomoći boljih učenika slabijima <u>Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju</u> Organizacija izleta Pomoć učenicima u organizaciji slobodnog vremena Posjet učenika kinu, kazalištu, izložbama Uključivanje učenika u pripremu i proslavu blagdana Uključivanje učenika u radne akcije uređenja okoliša škole Uključivanje u humanitarne akcije Zdravstvena zaštita učenika Organizacija učeničke prehrane i upućivanje na pravilnu ishranu Upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene prostorija gdje rade i borave, tijela, obuće i odjeće Briga o zdravstvenim pregledima Profesionalno informiranje Planiranje sadržaja u nastavnim predmetima koji su podobni za profesionalno informiranje Anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima Pratiti izvršavanje zadataka dežurnog učenika i odjeljenja <u>Razrednik i stručna služba škole</u> Suradnja u rješavanju težih problema učenja i vladanja pojedinih učenika, odgojna problematika. Odjeljenja, pomoć u suradnji s roditeljima	Stalno Tijekom Godine I-V Prema Planu Prema Potrebi Tijekom Godine Prema Rasporedu Prema rasporedu Tijekom Godine
Administrativni poslovi razrednika Pripremiti imenik i dnevnik na početku školske godine Sređivanje izostanaka učenika Sređivanje dokumentacije na kraju obrazovnog razdoblja i školske godine (svjedodžbe, analiza ocjena, prikaz realizacije programa, matična knjiga) Pisanje izvješća na kraju školske godine, sređivanje dnevnika i imenika te predaja dokumentacije Ostali administrativni poslovi	IX. Tijekom Godine VI.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
I sjednica Konstatiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./27. Informacije o početku školske godine, osiguranju Upoznati roditelje s uvjetima rada škole Evidentirati socijalne probleme u školi Evidentirati odgojne probleme u školi	rujan
II. Sjednica Uspjeh učenika u učenju i vladanju u I. obrazovnom razdoblju Rad učenika u izvanškolskim aktivnostima Edukacija roditelja putem tematskih predavanja iz područja zdravstvene zaštite, prevencije ovisnosti i sl.	veljača
III. sjednica Suradnja na uređenju okoliša škole Organizacija izleta i ekskurzija Organizacija prikupljanja i razmjene starih udžbenika na kraju školske godine	svibanj
IV. sjednica Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine 2026./2027. Pedagoška problematika Analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine	lipanj
Ostale sjednice održat će se prema potrebi tijekom godine.	

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

STALNI POSLOVI	
1. Promicanje i razvijanje učeničkih prava, interesa, obveza u školi 2. Raspravljanje o rezultatima odgojno- obrazovnog rada davanje prijedloga za njihovo unapređenje 3. Davanje prijedloga za provedbu učeničkih izleta i ekskurzija 4. Davanje prijedloga za Pravilnik o unutarnjem redu (pravila ponašanja) 5. Suradnja s Vijećem roditelja radi ostvarivanja što bolje suradnje između škole, učenika i roditelja 6. Rad na nenasilnom rješavanju sukoba 7. Davanje prijedloga Razrednom vijeću, Učiteljskom vijeću, ravnatelju i stručnim suradnicima za što kvalitetniji rad škole	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predstavnika vijeća učenika. Dogovor oko aktivnosti. Prijedlozi za plan rada Vijeća učenika u šk. god. 2026./2027. Pravilnici	Listopad
Uključivanje učenika u obilježavanje božićnih blagdana – humanitarna akcija	prosinac
Analiza uspjeha nakon I. obrazovnog razdoblja Razgovor o mjerama poboljšanja uspjeha	siječanj
Dogovor za obilježavanje dana ružičastih majica i tjedna sigurnijeg interneta, dan društvenih igara	veljača
Sudjelovanje u obilježavanju Dana Škole Sudjelovanje u uređenju okoliša škole i školskog dvorišta	ožujak travanj
Analiza rada škole u cjelini Analiza rada Vijeća učenika	lipanj

Plan rada je okvirni, može se dopunjavati i mijenjati.

6.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Ima 7 članova: 1 člana iz reda radnika škole, 2 člana iz reda učitelja , 1 člana iz reda roditelja, 3 člana osnivač samostalno

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
I. sjednica Izvješće ravnatelja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada u školskoj godini 2026./27. Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. Godinu	rujan
II .sjednica Osnivanje povjerenstva za utvrđivanje imovine škole Donošenje Plana nabave i financijskog plana za 2027. godinu	prosinac
III. sjednica Razmatranje i usvajanje godišnjeg obračuna za 2027. Izvješće o odgojno – obrazovnim rezultatima u I. obrazovnom razdoblju	ožujak
IV. sjednica Usvajanje Izvješća o radu škole u protekloj nastavnoj godini	lipanj
V. sjednica Usvajanje polugodišnjeg obračuna za 2027. god.	Srpanj
Ostale sjednice prema potrebi tijekom godine. STALNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE: Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Stalna komunikacija s ravnateljem, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njoj Donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja Komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi Pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom Poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja Ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom	

6.7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA RADNIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII. IX.	Priprema za novu školsku godinu: prijedlog podjele sati i razredništva odjela. Prisustvovanje stručnim aktivima učitelja. Pravilnik i Izmjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi s uputama o načinu praćenja i vođenju bilježaka o napredovanju učenika Analiza opremljenosti škole nastavnim sredstvima i opremom te literaturom i izrada prijedloga nabavke istih.	Ravnatelj pedagog učitelji savjetnici
IX.	Izrada plana i programa rada aktiva. Izbor voditelja aktiva. Dogovor o izornoj nastavi. Dogovor o slobodnim aktivnostima.	Učitelji
XI.	Stručno osposobljavanje na Učiteljskom vijeću (protokol o postupanju u kriznim situacijama)	logoped, psiholog učitelji, pedagog
I.	Razrada najaktualnijih stručnih tema. Prisustvo na seminaru ili aktivu na gradskom nivou. Stručno osposobljavanje na Učiteljskom vijeću	Voditelji str.aktiva učitelji
II. i III.	Organizacija školskih natjecanja i priprema za višu razinu natjecanja. Stručna predavanja	učitelji pedagog logoped
VI.	Izrada izvješća Primjeri dobre prakse	predsjednik aktiva učitelji razredne i predmetne nastave i stručni suradnici
Tijekom godine	Prisustvo stručnim usavršavanjima na gradskim, županijskim i državnim razinama,	svi

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Dani kruha (izložba likovna i literalnih radova) Dani jabuka i zdrave hrane Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15.11; - natjecanje u čitanju naglas Dan kravate	listopad	Knjižničar, razrednici, vjeroučitelji, učitelji hrvatskog jezika, pedagog
Sjećanje na Vukovar Uređenje unutarnjeg prostora Uređenje vanjskog prostora škole Međunarodni dan tolerancije, Mjesec dobrote Korelacijski projekt između matematike i informatike u sedmom razredu	studeni	Svi učitelji – vjeroučitelji Likovna grupa, Mali kreativci Knjižničar Učitelj informatike i matematike
Estetsko uređenje matičnih učionica i školskog prostora (povodom Božića i Nove godine) Priredba za Božićne i Novogodišnje blagdane Božićni sajam (humanitarna akcija) Natjecanje u čitanju na glas Večer matematike Medni dan	prosinac	Likovna grupa Razrednici UV Knjižničar Učiteljice hrvatskog jezika Učitelji matematike
Dan ružičastih majica Tjedan sigurnijeg intereta Maskenbal	veljača	Svi učitelji Pedagog
Svjetski dan voda Šarene čarapice –Dan sindrom Down –svi učenici i djelatnici će obuti šarene čarapice Naš zavičaj u prošlosti Tjedan mozga Dan broja Pi	ožujak	učitelji razredne nastave učitelji hrvatskog jezika, pedagog, logoped učiteljice matematike
Uređenja okoliša škole Dan škole (svečana priredba, sportske aktivnosti) Dan Planete Zemlje Biljke travnjaka Posjet učenika 8.razreda CISOK-u Dan društvenih igara	travanj	UV Razrednici i učitelji Knjižničar, pedagog, vanjski suradnici
Hrvatski se voli znanjem		Učiteljice hrvatskog jezika
Posjete kino predstavama, kazališnim predstavama, izložbama, muzejima, spomenicima program i ostalim kulturnim manifestacijama	tijekom godine	UV Razrednici Knjižničar

7.2. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I SAVJETOVANJA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
PROFESIONALNO INFORMIRANJE - predavanja (pedagog, psiholog, liječnik) - posjet CISOK-u - posjet srednjim školama u Sinju - predavanja predstavnika srednjih škola - informiranje o elementima i kriterijima i odlukama za upis u SŠ, rad u aplikaciji za upise u srednju - individualni kontakti s učenicima - upoznavanje učenika s društvenim potrebama za pojedina zanimanja i značaj pravilnog izbora - upoznavanje učenika s vrstama, brojem i rasporedom srednjih škola na području na kojem učenici žive i šire - upoznavanje učenika s pravima koja mogu ostvariti za Zavodu za zapošljavanje, - upoznavanje učenika s uvjetima upisa u srednje škole	tijekom godine	liječnik psiholog pedagog
PROFESIONALNO SAVJETOVANJE UČENIKA - upoznavanje učenika sa subjektivnim čimbenicima izbora zanimanja: sposobnosti, crte ličnosti, iskustvo - upoznavanje učenika s objektivnim čimbenicima izbora budućeg zanimanja	Tijekom godine	Pedagog
PROFESIONALNO SAVJETOVANJE S RODITELJIMA - informiranje i savjetovanje roditelja učenika s teškoćama - informiranje roditelja s postojećim mogućnostima nastavka školovanja - informiranje o elementima i kriterijima i odlukama za upis u SŠ - informiranje i savjetovanje roditelja o značajkama i važnosti pravilnog izbora zanimanja njihove djece - utjecaj roditelja na profesionalni izbor djece	tijekom godine	pedagog
PRAĆENJE UČENIKA - nabavka, čuvanje i distribucija materijala za profesionalnu orijentaciju - suradnja s izvanškolskim institucijama i Zavodom za zapošljavanje - suradnja sa CISOK-om - suradnja sa školskom liječnicom - suradnja sa službom za PO (dogovor o obradi učenika)	tijekom godine	razrednici 8. – ih razreda pedagog liječnik

7.3. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARITI IZVAN UČIONICE	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE
Poludnevni izlet	I.	Tijekom šk godine 2026./2027.	Učitelji 1. razreda i učenici	Dobiveni prijedlog od agencije koja će voditi izlet, a u dogovoru sa učenicima, roditeljima i učiteljima prilagoditi uzrastu učenika i školskom kurikulumu. Odredište Dalmacija.
Poludnevni izlet	II.	Tijekom školske godine 2026./2027.	Učitelji 2. razreda i učenici	Dobiveni prijedlog od agencije koja će voditi izlet, a u dogovoru sa učenicima, roditeljima i učiteljima prilagoditi uzrastu učenika i školskom kurikulumu. Odredište Dalmacija
Jednodnevni izlet	III.	Tijekom školske godine 2026./2027.	Učitelji 3. razreda i učenici	Dobiveni prijedlog od agencije koja će voditi izlet, a u dogovoru sa učenicima, roditeljima i učiteljima prilagoditi uzrastu učenika i školskom kurikulumu. Odredište Dalmacija
Ekskurzija	IV.	Tijekom školske godine 2026./2027.	Učitelji i učenici 4. razreda	Prema planu i programu izvanučioničke nastave za šk. god. 2026./2027. U suradnji s turističkom agencijom
Pozdrav jeseni, proljeću, promet	I – IV	Rujan, listopad 2026., ožujak, travanj 2027.	Učitelji razredne nastave i učenici	Projektna nastava Izvanučionična nastava
Posjet kazalištu	I – IV	Tijekom školske godine	Učitelji razredne nastave i učenici	Posjet kulturnoj ustanovi i gledanje kazališne predstave.
Posjet kinu	I – IV	Tijekom školske godine	Učitelji razredne nastave i učenici	Posjet kulturnoj ustanovi
Posjet muzeju	I – IV	Tijekom školske godine	Učitelji razredne nastave i učenici	Posjet kulturnoj ustanovi
Prometna kultura-električni romobil	II -VI	Tijekom školske godine	Učitelji i učenici	Program sigurnosti u prometu se sastoji od praktičnog i teorijskog djela na teme: pješaci i vozači romobila u prometu,

				prometna pravila, znakovi i signalizacija, posljedice nepoštivanja prometnih pravila. Nastava se izvodi na opremljenom prometnom poligonu, na način da su djeca pravi sudionici u prometu i to kao pješaci i vozači romobila , a sve pod stručnim nadzorom.
Odlazak u muzej	V.	Jesen 2025. ili proljeće 2026.	Razrednici V.razreda i učenici	Predavanja kustosa, promatranje i primjena teorijskih znanja u svakodnevnom životu
Odlazak u muzej	VIII.	Jesen 2026. ili proljeće 2027.	Razrednici i učenici 8. razreda	Predavanja kustosa i promatranje izložaka
Jednodnevni izlet	V.	Tijekom školske godine	Razrednici V.razreda i učenici	Poziv putničkim agencijama, dostava ponuda za predviđeni izlet te roditeljski sastanak prije samog izleta. Odredište: Područje Dalmacije.
Jednodnevni izlet	VI.	Tijekom školske godine	Razrednici VI. razreda i učenici	Poziv putničkim agencijama, dostava ponuda za predviđeni izlet te roditeljski sastanak prije samog izleta. Odredište: područje Dalmacije.
Višednevni izlet	VII.	Travanj 2026.	Razrednici VII. razreda i učenici	Učenici i roditelji će dobiti ponude od različitih agencija. Od izabrane agencije voditelji će prilagoditi izlet uzrastu učenika i kurikulumu škole. Učenici će upoznati prirodne ljepote i kulturne znamenitosti Odredište: prema dogovoru
Jednodnevni izlet - Kupres	VI.	Studeni ili prosinac 2025.	Razrednici i učenici VI. a i VI. c razreda	Jednodnevni izlet. Širenje spoznaja o kulturno-povijesnim, prirodno-geografskim i društveno-gospodarskim posebnostima posjećenog prostora. Učenici bi trebali naučiti ciljano promatrati i slušati te se odgovorno i kulturno ponašati. Poticati međusobno druženje, uvažavanje, poštivanje i razvijanje prijateljstva.

Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	VIII.	Od 06. lipnja do 08. lipnja 2027..	Razrednici VIII. razreda i učenici	Višednevna terenska nastava – izvanučionička nastava. Aktivno učenje putem izravnog opažanja na primjerima Ovčare, Vukovarske bolnice, Memorijalnog groblja, Trpinjske ceste, te raznih predavanja organiziranih od strane stručnih osoba
POSJET CISOK- u	VIII	Travanj/svibanj 2027.	Učenici i razrednici VIII razreda i pedagoginja	Uz ppt prezentaciju učenici se upoznaju s pojmovima poput karijere, zanimanja, zvanja, o čemu sve trebaju voditi računa prilikom izbora škole i zanimanja, te potičemo grupnu raspravu. Upoznajemo i ih s mogućnostima novog portala <i>e-Usmjeravanje</i> . U radioničkom dijelu učenici imaju mogućnost ispunjavati računalni program „Moj izbor; upitnik interesa i kompetencija“ uz vodstvo i pomoć savjetnica u karijeri pri tumačenju rezultata
Centar izvrsnosti novih tehnologija	VIII.	tijekom nastavne godine, svaki drugi tjedan, a sukladno kalendaru CI SDŽ za šk.god. 2025./26.	učenici koji su prošli testiranje za polaznike programa CI novih tehnologija	Program će se provoditi u malim grupama, svaku drugu subotu u trajanju od četiri sata, kao izvanškolska aktivnost. Učenici će uz vodstvo mentora izraditi robota, testirati i evaluirati njegov rad te prezentirati gotovi proizvod na Projektnom danu po završetku programa.
Posjet kazalištu	Od V. do VIII. razreda	Tijekom školske godine	Učiteljice hrvatskog jezika i učenici	Posjet kulturnoj ustanovi i gledanje kazališne predstave.
Posjet kinu	Od V. do VIII. razreda	Tijekom školske godine	Učiteljice hrvatskog jezika i učenici	Posjet kulturnoj ustanovi.
Posjet izložbi	Od V. do VIII. razreda	Tijekom školske godine	Učiteljice hrvatskog jezika i učenici	Posjet kulturnoj ustanovi.

Posjet lokalnoj radijskoj postaji	Od V. do VIII. razreda	Tijekom školske godine	Učiteljice hrvatskog jezika i učenici	Posjet lokalnoj radijskoj postaji
Posjet gradskoj knjižnici	3.b, 1.c, područne škole (I.-IV.)	Listopad ili studeni 2026.	Mateja Živalj, Danijela Botica, učitelji područnih škola	Posjeta gradskoj knjižnici, organizirane radionice, čitanje, promatranje, maštanje, upoznavanje s e-knjigama,
Posjet gradskoj knjižnici	Od V. do VIII. razreda	Tijekom školske godine	Učiteljice hrvatskog jezika i učenici	Posjet ustanovi.
Skrivena Dalmacija	I-VIII	Tijekom školske godine	Učitelji	Posjet ustanovi.
Skrivena Dalmacija	VI	Tijekom nastavne godine	Razrednici	ponuda za predviđeni izlet te roditeljski sastanak prije samog izleta.
Posjet srednjim školama u Sinju	VIII	Svibanj i lipanj 2027.	Razrednici 8. razreda	Posjet ustanovi i upoznavanje učenika s obrazovnim programima škole.

7.4. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti	Učenici
Estetsko i ekološko uređenje	tijekom godine	Razrednici, učitelji likovne kulture i vjeroučitelji	I-VIII
Osiguranje učenika od nesretnog slučaja	rujan, listopad	razrednici	I-VIII
Osiguranje besplatnih udžbenika i radnih bilježnica za sve učenike	rujan	razrednici, knjižničar, Županija, Grad Sinj	I-VIII
Besplatno voće	Tijekom cijele nastavne godine	Kaufland	I-VIII
Besplatne marende	Tijekom cijele nastavne godine		I-VIII
Sistematski zdravstveni pregledi učenika	Tijekom nastavne godine	Zavod za javno zdravstvo	I. i V, VIII
Medni dan	Prosinac.	Ministrastvo poljoprivrede	I
Cijepljenje učenika	tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo	I,II,VI,V II
Higijensko uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora	tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo	I-VIII

Projekt "Dani kruha i jesenskih plodova"	rujan, listopad	Učiteljice razredne nastave	I.-IV.
Projekt – "Moje tijelo"	Prosinac siječanj, veljača	Učiteljice četvrtog razreda	IV.
Edukacija djece o oživljavanju Projekt – odvajamo i recikliramo	tijekom godine	Jure Poljak i Dijana Gulić	VIII.
Realizacija ŠPP (ovisnost i nasilje)	tijekom godine	razrednici psiholog, pedagog i psiholog	I-VIII
Rekreativni izleti	tijekom godine	razrednici	I-VIII
Sudjelovanje u akcijama Crvenog križa i Caritasa	tijekom godine	razrednici	I-VIII
Uključivanje učenika u sekcije športskog društva i rad grupa	listopad – svibanj	učitelj TZK-a	I-VIII
Provođenje zdravstvenog odgoja	tijekom godine	razrednici pedagog psiholog	I-VIII
Zdravstveni odgoj - PREDAVANJA -1.r. OŠ - higijena tijela i pravilno pranje zubi -3. r. OŠ - pravilna prehrana -5.r. OŠ – pubertet	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo Školski liječnik	

7.5. ODGOJNI PROGRAM RADA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	ODGOJNI ZADACI	NOSITELJI-SURADNICI	MJESTO	VRIJEME	SREDSTVA
Unutarnji red	poštivanje pravila ponašanja u školi: čuvanje imovine, kulturni odnos prema drugim učenicima, roditeljima i drugim osobama, poštovanje radnog vremena	razrednici, učitelji i ostali zaposlenici	SRZ, škola	početak šk.god. (Pravilnik) trajno	pravilnik o unutarnjem redu Pravilnik o pedagoškim mjerama
Prevenција ovisnosti	odgoj za očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja	razrednici, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	SRZ, škola	trajno	Program prevencije ovisnosti
Mjere sigurnosti	sprječavanje nasilja i odgoj za nenasilje	Razrednici	SRZ, roditeljski sastanci	početak šk. god.	Program zaštite

Prava čovjeka	odgoj za demokraciju	razrednici, stručni suradnici	SRZ	trajno	Opća deklaracija o ljudskim pravima
Prava djece	odgoj za demokraciju	razrednici, stručni suradnici	SRZ	trajno	Konvencija o pravima djeteta
Ekologija	odgoj za očuvanje okoliša	učitelji , vanjski suradnici	SRZ	trajno	
Profesionalna orijentacija	odgoj za pravilan izbor zanimanja i poštivanje svih vrsta ljudskog rada	razrednici, stručni suradnici, služba prof. orj., liječnici školske medicine i liječnik medicine rada	SRZ, Zavod za zapošljavanje, školska medicina i medicina rada	IX – VI	Materijali Zavoda za prof orij.

7.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija) **Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja**

šk. god. 2026./2027.

Voditelj /i ŠPP: Ivana Španjić , pedagog – nasilje, psiholog – ovisnosti, logoped - učenje

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Nedovoljna suradnja roditelja i škole. Pojačano vršnjačko nasilje na društvenim mrežama, sklonost izrugivanju.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj: Razvijanje odnosa s učenicima, koji se temelji na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, toleranciji, poštovanju, povjerenju, zajedništvu i otvorenosti

Specifični ciljevi:

- Poboljšati vještinu odupiranja vršnjačkom pritisku te razvoj vještina za rješavanje sukoba
- Razvijanje socijalnih vještina,
- Poboljšanje komunikacije učenik-učenik, učenik-roditelj, učenik-učitelj, roditelj-učitelj: prevencija nepoželjnih oblika ponašanja
- Poticanje zajedništva i tolerancije različitosti u razredu
- Poboljšanje suradnje roditelja i škole, pomoć roditeljima prenošenjem stručnih znanja
- Unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja učenika te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa. razvijanje empatije, senzibiliziranje učenika na učinke ismijavanja, isključivanja iz društva i ostalih agresivnih ponašanja.
- Razvijanje „otpornosti“ djece

RAZINE PROVOĐENJA AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- univerzalna - aktivnosti se provode sa svim učenicima škole u okviru nastave pojedinih predmeta, satova razrednika, izvannastavnih aktivnosti
- selektivna - aktivnosti su usmjerene na učenike u riziku (diskretni zaštitni personalni postupak, savjetovalište stručne službe)
- indicirana - aktivnosti se provode s učenicima koji manifestiraju određene teškoće i rizična ponašanja

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM					
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/ preporuku u**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Radionice na satu razrednog odjela – obraditi više tema koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti, prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj suradničkih socijalnih vještina, poštivanje različitosti, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba sukoba.	c)	Univerzalna	1-8		Razrednici i stručni suradnici
Osobna higijena, pravilno pranje zubi predavanje	c)	Univerzalna	1.	1	Medicinska sestra
Pravilna prehrana predavanje	c)	Univerzalna	3.	1	Medicinska sestra
“Zdrav za 5” – prevencija ovisnosti	c)	Univerzalna	8.	3	MUP
“Zajedno više možemo” – prevencija vršnjačkog nasilja i ovisnosti	c)	Univerzalna	4. i 5.	6.	MUP
Učiti kako učiti, “Kako da učenje ne bude mučenje” – radionica	c)	Univerzalna	5.	4	Pedagog
- Kako učiti - Učenici će se educirati o različitim tehnikama učenja, organizaciji vremena te postavljanju ciljeva za bolje školske rezultate.	c)	niverzalna	5., 6. i 7.	Po dogovoru	Psiholog
Mentalno zdravlje (Mindfulness) Očuvanje mentalnog zdravlja, razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje empatije i socijalno-emocionalnih vještina. Osnježivanje učenika u samoregulaciji ponašanja.	c)	Univerzalna	1. – 6.	3	Pedagog
Rušimo stereotipe i predrasude Uočiti i prihvatiti različitosti. Razvijati kritičko mišljenje, empatiju i nenasilnu komunikaciju. Podizanje osviještenosti prema različitostima.	c)	Univerzalna	5. – 8.	3	Pedagog
Elektroničko nasilje Prepoznavanje i sprječavanje elektroničkog nasilja.	c)	Univerzalna	5. – 8.	Po dogovoru	Pedagog

Pozitivni i negativni medijski sadržaji Prepoznati edukativne i provjerene sadržaje u medijima, aktivno promišljanje o medijima. Analizirati medijske sadržaje prema naslovima i sadržajima. Kritički promišljati o pozitivnim i negativnim sadržajima u medijima. Opisivati moguće utjecaje pozitivnih i negativnih medijskih sadržaja.	c)	Univerzalna	4. – 6.	1	Pedagog
Komunikacijske vještine - Učenici će se educirati o važnosti učinkovite komunikacije. Kroz igre i vježbe, razvijat će vještine slušanja, izražavanja svojih misli i osjećaja te rješavanja konflikata na konstruktivan način.	c)	Univerzalna	Od 4. do 6.	Po dogovoru	Psiholog
Motivacija – mindset pobjednika - Psiholog će raditi na razvijanju pozitivnog stava prema učenju i postizanju ciljeva. Učenici će se upoznati s konceptom mindseta pobjednika, razlikom između fokusiranja na rezultate i fokusiranja na učenje novih vještina te kako se nositi s izazovima i neuspjesima.	c)	Univerzalna	Od 4. Do 8. razreda	Po dogovoru	Psiholog
Zdravi odnosi i mentalno zdravlje - Psiholog će raditi na promicanju zdravih međuljudskih odnosa, učeći učenike kako prepoznati toksične odnose, postaviti granice u odnosima te kako razvijati pozitivna prijateljstva.	c)	Univerzalna	Od 5. do 8. razreda	Po dogovoru	Psiholog
Prevenција ovisnosti - Kroz interaktivne radionice, učenici će steći razumijevanje opasnosti i posljedica konzumacije štetnih tvari te razvijati vještine za donošenje odgovornih odluka.	c)	Univerzalna	Od 5. do 8. razreda	Po dogovoru	Psiholog
Tehnologija, društvene mreže i mentalno zdravlje	c)	Univerzalna	Od 6. Do 8. razreda	Po dogovoru	Psiholog
Samopoštovanje - Učenici sedmih i osmih razreda bit će poticani na razvoj pozitivnog samopoštovanja, samopouzdanja i vlastite vrijednosti. Radit će se na razumijevanju vlastitih snaga i slabosti te načinima kako se nositi s izazovima adolescencije.	c)	Univerzalna	Od 7. Do 8. razreda	Po dogovoru	Psiholog
Emocije i izražavanje, Empatija - Psiholog će raditi na razvijanju svijesti o emocijama, poticanju djece na izražavanje svojih osjećaja te razvijanju empatije prema drugima. Kroz različite metode i igre, učenici će naučiti kako bolje razumjeti i upravljati svojim emocijama te razviti razumijevanje za emocije drugih.	C	Univerzalna	Od 1. Do 8.razreda	Po dogovoru	Psiholog

,Prevenција ovisnosti u sklopu Udruge “Novi put” predavanja, radionica i kviz uz prigodne nagrade za učenike koji pobjede u kvizu	c)	Univerzalna	5.i 6.	3	Psiholog
<i>Može li se sukob spriječiti ?</i> Osnove dobre komunikacije – radionica	b)	Selektivna	7.	Po jedan za svaki razredni odjel	Razrednici
<i>Profesionalna orijentacija</i> - predavanja i radionica	c)	Univerzalna	8.	3	Pedagog i razrednici
<i>Obilježavanje “Dan ružičastih majica”</i> Cilj: Razvijati kod učenika pozitivnu sliku o sebi i drugima, prihvaćanje različitosti te poticanje na nenasilno rješavanje problema <i>Obilježavanje “Svjetskog dana plesa”</i> <i>Obilježavanje “Dan društvenih igara”</i> <i>Obilježavanje “Boje su u nama”</i> (21.3. svjetski dan sindroma down) -	a)	Univerzalna	Svi učenici	1	Pedagog, svi razrednici, psiholog
<i>Obilježavanje: “Tjedan sigurnog interneta”</i> Cilj: Promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja i prevencija nasilja preko interneta Utvrđivanje navika i iskustava, učestalosti korištenja i rizičnih ponašanja na internetu kod starijih osnovnoškolaca. 2.Specifični cilj: Podizanje razine znanja osnovnoškolaca o mogućim opasnostima i rizičnim ponašanjima te prekomjernom korištenju interneta, uz poduku o odgovornom i samozaštitnom ponašanju. 3.specifični cilj: Senzibiliziranje i educiranje roditelja učenika o rizičnim ponašanjima i opasnostima prekomjernog i neodgovornog korištenja interneta.	a)	Univerzalna	4. 5. 6.	2	Pedagog i razrednici
<i>Kako se odprizeti vršnjačkom pritisku - radionice</i>		Univerzala	7. i 8.	7	Pedagoginja
PROJEKT – U našem razredu nema mjesta nasilju - radionice	c)	Univzalna	1-8	Po jedan za svaki razredni odjel	Pedagog
SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE Na putu odrastanja i sazrijevanja kod učenika se mogu pojaviti različite poteškoće: pritisak školskih obveza, neuspjeh u školi, neprihvaćenost od strane vršnjaka, nedostatak interesa, motivacije, pojava rizičnih ponašanja, problemi u obitelji (nedostatak		Univerzalna Selektivna	1-8	Po potrebi	SRS

podrške, nerazumijevanje od strane članova obitelji). Stoga Stručna služba kroz savjetovanište, pruža učenicima podršku i pomoć u prevladavanju navedenih razvojnih poteškoća.		indicirana			
INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA Individualni rad s učenicima u riziku i učenicima određenim teškoćama - socijalno pedagoška intervencija s ciljem jačanja otpornosti učenika- jačanje zaštitnih čimbenika - pomoć učenicima s emocionalnim poteškoćama - prevencija školskog neuspjeha pojedinog učenika - prevencija neprihvatljivog ponašanja - pružanje pomoći učenicima u pojačanom riziku –diskretni zaštitni program.		Univerzalna Selektivna Indicirana	1-8	Tijekom godine	SRS

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualni oblik rada -odgojna postupanja - suradnja s učiteljima -rješavanje tekuće problematike	Univerzalna Selektivna Indicirana	Razrednici 1.- 8. razreda i roditelji	upoznavanje roditelja s psihofizičkim i obrazovnim statusom djeteta		Razrednici i stručni suradnici
Organizacija informativne radionice za roditelje kako bi ih educirali o potencijalnim opasnostima društvenih mreža na mentalno zdravlje njihove djece	Univerzalna	5. - 8. razred	Radionica za roditelje o opasnostima društvenih mreža (TikTok, Snapchat, Instagram) i Utjecaju na mentalno zdravlje djece	Po dogovoru	Psiholog
Provodit će se radionice za roditelje o važnosti razvoja emocionalne i mentalne otpornosti kod djece te kako podržati svoju djecu u ovom procesu.	Univerzalna	1. - 8. razred	Razvoj otpornosti djece i kako roditelji mogu pomoći	Po dogovoru	Psiholog
Organizacija radionica za roditelje kako bi se razgovaralo o različitim stilovima odgoja i njihovom	Univerzalna	1. - 4. razred	Stilovi odgoja i Ishodi – Radionica za roditelje	Po dogovoru	Psiholog

utjecaju na razvoj djece te kako prilagoditi svoj odgojni pristup.					
Radionice koje će pomoći roditeljima u razvoju vještina za upravljanje stresom u obitelji i kako podržati svoju djecu u stresnim situacijama.	Univerzalna	1. - 8. razred	Upravljanje stresom u obitelji – Radionica za roditelje	Po dogovor u	Psiholog
Organizacija radionica za roditelje kako bi se poboljšala komunikacija s djecom, postavili jasni okviri i očekivanja te podržalo zdrav odnos.	Univerzalna	1. - 8. razred	Radionica o komunikacijskim vještinama između roditelja i djece, postavljanje jasnih granica i postavljanje realnih očekivanja od djeteta	Po dogovor u	Psiholog
Radionice za roditelje koje će se fokusirati na izazove koje donosi adolescencija, uključujući potencijalne opasnosti ovisnosti, te kako prepoznati znakove i podržati svoju djecu.	Univerzalna	Od 6. do 8. razreda	Radionica o adolescenciji i izazovima – Kako Roditelji Mogu Pomoći (6., 7. i 8. razred):	Po dogovor u	Psiholog
Roditeljski sastanak - predavanje	Univerzalna	Roditelji 1.i 2. razred	„Kako pomoći djetetu u učenju?“	2	Pedagog
Roditeljski sastanak - predavanje	Univerzalna	4. razred	Prelazak iz 4. u 5. razred	1	Pedagog
Rodiljski sastanak - radionica	Selektivna	4. i 5. razred	Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih telefona	4	Pedagog
Roditeljski sastanak - radionica	Selektivna	7. razred	Vršnjačko nasilje	7	Pedagoginja
Roditeljski sastanak - predavanje	Univerzalna	8. razred	Profesionalna orijentacija	2	Pedagog i razrednici 8. razred
Vijeće roditelja - početak školske godine i donošenje školskih akata - analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika na kraju šk.godine	Univerzalna			5	Ravnatelj

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1.Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna Selektivna Inducirana		upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada s		Pedagog Psiholog Logoped

postupanja i rad s učenicima s određenim teškoćama suradnja s roditeljima suradnja s pomoćnicima u nastavi rješavanje tekuće problematike -uočavanje stanja i potreba za preventivnim aktivnostima u svom razredu - senzibilizacija učitelja za preventivna djelovanja - postupanja u rizičnim situacijama s učenicima u pojačanom riziku - poticanje i poučavanje učitelja na kvalitetnu suradnju s roditeljima učenika u pojačanom riziku. - vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti i neprihvatljivih oblika ponašanja - senzibilizacija učitelja za uočavanje promjena ponašanja kod učenika s ciljem intervencije.			visokorizičnim učenicima pomoć i podrška učiteljima u svakodnevnom radu		
Predavanje na stručnom aktivu učitelja razredne nastave	Univerzalna		Prema dogovoru		Psiholog Logoped
Predavanje na učiteljskom vijeću	Univerzalna		„Kako učitelji mogu pomoći u poboljšanju mentalnog zdravlja učenika“ „Kako ostvariti bolju suradnju s roditeljima“ „ADHD u školi“ Ostala predavanja i radionice po dogovoru Učenici s teškoćama s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, smjernice za izradu individualiziranih i prilagođenih kurikuluma.		Psiholog Pedagog

7.7. PROGRAM ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE NASILJA- PREVENCIJA NASILJA AFIRMIRANJEM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI

Cilj

- Sigurna škola koja promiče pozitivne vrijednosti
- Podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoj djece
- Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja

U cilju suzbijanja pojave nasilnog ponašanja odgojno – obrazovne ustanove primarni su nositelji programa iz čega proizlaze i obveze izrade i provedbe programa za prevenciju nasilja i povećanje sigurnosti učenika, njihovih roditelja i djelatnika.

Temeljni cilj programa je izrada i praćenje realizacije mjera za povećavanje sigurnosti u školama uz koordinaciju svih nositelja programa na različitim razinama djelovanja.

Efikasan program mjera za povećavanje sigurnosti u osnovnoj školi obuhvaća ciljeve:

1. Afirmacija pozitivnih vrijednosti
2. Poticati vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba
3. Poticanje učenika na usvajanje pravilnih načina ponašanja i reagiranja
4. Ukloniti/smanjiti neprihvatljive oblike ponašanja i reagiranja
5. Razvijati samopoštovanje u učenika, samostalnosti i neovisnosti
6. Pomoć učenicima u životnim ulogama
7. Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
8. Pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika, promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Poslovi i zadatci	Nositelji	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. Rad sa učenicima 2.1. Grupni rad s učenicima 2.1.1. Tematski satovi razrednika- prema Planu i programu ŠPP, ZO, GO i prema Kurikulumu škole 2.1.2. Radionice i predavanja u vezi s razvojnom problematikom dobi (integrirani u postojeće nastavno gradivo i međupredmetno) 2.1.3. Predavanja na temu prevencije nasilja 2.1.4. Grupni psihologijski rad s rizičnom skupinom učenika 2.1.5. Organiziranje aktivnosti odgojnog karakera (uređivanje šk. okoliša, posjete kult. ustanovama, sudjelovanje u kulturnim i zabavnim manifestacijama u gradu i sl.) kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, izvanučioničku nastavu i projekte	pedagog ravnatelj psiholog Vijeće učenika Svi učitelji	Vanjske institucije	tijekom cijele god.

2.2. Individualni rad s učenicima 2.2.1. Savjetodavni razgovori s učenicima 2.2.2. Individualni psihologijski rad s učenicima sklonim nasilničkom ponašanju 2.2.3. Individualni korekcijski i instruktivni rad s djecom s posebnim potrebama 2.2.4. Suradnja sa Vijećem učenika		roditelji vanjske institucije	tijekom cijele god. Po potrebi
2. Rad s roditeljima - 3.1. Tematska predavanja za roditelje o zdravom obiteljskom ozračju po odjelima (prema Planu ŠPP) Grupni savjetodavno rad s roditeljima rizične skupine učenika 3.2. Individualni savjetodavno suportivni rad s roditeljima rizičnih učenika 3.3. Organiziranje druženja roditelja, učenika i učitelja u okviru manifestacija kulturno zabavnog sadržaja 3.4. Rad Zajednice doma i škole 3.5. Uključivanje kompetentnih roditelja u realizaciji odgojnih tema po odjeljenjima	pedagog psiholog ravnatelj razrednici	vanjske institucije	Tijekom školske godine po potrebi po dogovoru
4. RAD KROZ PROJEKTE I IZVANUČIONIČKU NASTAVU (detalan opis projekata i IUN je u Kurikulumu škole): Projekt "Humanitarne akcije"- potiče kreativnost i humane vrednote svijet i razvoj zdravih načina življenja Projekt "Tjedan sigurnog interneta" Projekt "Dan ružičastih majica" Projekt "Dan društvenih igara" IUN: jednodnevni izleti i školske ekskurzije potiču osjećaj zajedništva i odgovornog ponašanja u grupi IUN-posjet učenika osmih razreda Vukovaru-prenošenje poruke mira, prihvaćanje različitosti i suosjećanja kroz Školu mira IUN-redovni posjeti kinu, kazalištu i muzeju-potiču učenje kulturnog ponašanja, razvijanje prisnijeg odnosa na relaciji učitelj-učenik	ravnatelj pedagog psiholog svi učitelji	Vanjske institucije	Tijekom školske godine
4. Ostali oblici rada 4.1 Suradnja s vanjskim institucijama	ravnatelj		po dogovoru

4.1.1. Suradnja s djelatnicima MUP-a	SRS	svi djelatnici škole roditelji MUP	
4.1.2. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	ravnatelj SRS	zdravstveni djelatnici	
4.1.3. Suradnja sa sportskim kulturnim i znanstvenim ustanovama	ravnatelj SRS	športska društva	
4.1.4. Suradnja s nevladinim udrugama	ravnatelj SRS	udruge	

7.8. PLAN POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I DRUGIM KRIZNIM SITUACIJAMA

- Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije.
- Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika.
- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete.
- Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.
- Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja.
- Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

- Ako se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja.
- Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi.
- Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.
- Poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

7.9. PLAN PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. Nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmog razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtog razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike, Prirode i društva prema sljedećem rasporedu:

NASTAVNI PREDMET	DATUM	VRIJEME
HRVATSKI JEZIK	Ponedjeljak, 01. ožujka 2027.	09:00
MATEMATIKA	Srijeda, 03. ožujka 2027.	09:00
PRIRODA I DRUŠTVO	Petak, 05. ožujka 2027.	09:00

Učenici **osmog razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

NASTAVNI PREDMET	DATUM	VRIJEME
HRVATSKI JEZIK	8. ožujka 2027.	09:00
ENGLESKI JEZIK	12. ožujka 2027.	09:00
MATEMATIKA	10. ožujka 2027.	09:00
BIOLOGIJA	19. ožujka 2027.	09:00
FIZIKA	17. ožujka 2027.	09:00
KEMIJA	22. ožujka 2027.	09:00
GEOGRAFIJA	15. ožujka 2027.	09:00
POVIJEST	24. ožujka 2027.	09:00

8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE Izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja Sudjelovanje i pomoć u planiranju i programiranju rada učitelja	tijekom godine
II. ORGANIZACIJSKI POSLOVI Izrada prijedloga zaduženja učitelja u nastavi i ostalim vidovima rada s učenicima Sudjelovanje u izradi strukture radnog vremena i godišnjih zaduženja učitelja i ostalih djelatnika Organizacija i tehnička priprema za početak školske godine Iniciranje nabave nastavnih sredstava i pomagala	lipanj rujan
III. PEDAGOŠKO – INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u pripremanje i izvođenje nastave Prisustvovanje nastavi uz prethodni dogovor s učiteljem Pružanje pojedinačne pomoći učiteljima s ciljem poboljšanja kvalitete rada Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivni, razredna vijeća i učiteljsko vijeće)	kolovoz-rujan tijekom godine tijekom godine
IV. ANALITIČKO – STUDIJSKI RAD Sudjelovanje u izradi analiza rezultata učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja Sudjelovanje u izradi i obradi statičkih podataka i analiza	siječanj, travanj, lipanj, srpanj
V. RAD U STRUČNIM ORGANIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA Sudjelovanje u radu razrednih vijeća Pripremanje učiteljskog vijeća i sudjelovanje u njegovu radu Sudjelovanje u radu stručnih aktivna Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora, prisustvovanje sjednicama i rad na provođenju donesenih odluka Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Sudjelovanje u radu sjednica Kolegija ravnatelja	tijekom godine lipanj rujan
VI. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA Suradnja s razrednicima Suradnja s pedagogom, psihologom, defektologom, knjižničarom	kolovoz – rujan tijekom godine
VII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (matične knjige, imenici, dnevnic, učeničke knjižice, svjedodžbe i dr.) Vođenje dnevnika rada Rad na ostaloj dokumentaciji	početak i kraj školske godine tijekom godine

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
VIII. RAD S RODITELJIMA, UČENICIMA I DRUGIM STRANKAMA Prisustvovanje roditeljskim sastancima Pojedinačni razgovori s roditeljima Pojedinačni razgovori s učenicima	tijekom godine
IX. RAD SA STRUČNO – ADMINISTRATIVNOM I FINANCIJSKOM SLUŽBOM Organizacija izrade normativnih akata škole Organizacija poslova godišnjeg popisa inventara Praćenje trošenja finansijskih sredstava Praćenje zakonskih propisa i primjena zakonitosti	prosinac
X. STRUČNO USAVRŠAVANJE Prisustvovanje stručnim aktivima , seminarima i savjetovanjima Praćenje stručne i druge literature	tijekom godine lipanj, srpanj
XI. SURADNJA SA ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM Suradnja s prosvjetnim institucijama – Zavod za školstvo, Predškolske ustanove, osnovne i srednje škole, nastavnički fakulteti Suradnja s mjesnim zajednicama s upisnog područja škole (Sinj, Lučane, Čitluk, Karakašica, Jasensko i Suhač) Suradnja s kulturnim institucijama Suradnja sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama za socijalnu skrb Suradnja s vjerskim institucijama Međunarodna suradnja	tijekom godine

9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

9.1. PLAN RADA PEDAGOGA

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika, • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravnčkog staža • Izrada plana i programa pomoćnika u nastavi 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja 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. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	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 projekata/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.

3. Neposredni rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa • Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima 3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2 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 na podizanje kompetencija učitelja
4. Neposredni rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju i ponašanju, profesionalna orijentacija..) 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (ŠPP)	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa /inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno Usavršavanje	7.1. 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				
Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Upis u prvi razred	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 učenicom - 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, projekta) 2.2. Podrška učenicima: - Savjetodavni rad s učenicima - 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				
Područje 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 učenika 1.3 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravnčkog staža 1.4 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.5 Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.6 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a)</i> 1.7 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 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 2.6 Suradnja s HZZZ-e 2.7 Suradnja s MUP-om 2.8 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.9 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje u objavi podataka na mrežne stranice škole		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

Kao i ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

9.2. PLAN RADA PSIHologa

POSLOVI I ZADACI PREMA PODRUČJIMA RADA	VRIJEME REALIZACIJE	POTREBNO VRIJEME
1	2	3
1. Planiranje i programiranje		
1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 1.1.1. Planiranje ŠKOLSKOG KURIKULUMA (ankete za snimanje stanja, određivanje prioriteta, novi projekti. .) 1.1.2. Izrada plana i programa rada psihologa 1.1.3. Izrada školskog preventivnog programa zdravog stila življenja 1.1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa 1.1.5. Sudjelovanje u izradi plana rada za pomoćnike/asistente u nastavi 1.1.6. Sudjelovanje u izradi plana radionica i predavanja za učitelje i roditelje 1.1.7. Izrada plana radionica, predavanja i projekata za učenike 1.1.8. Izrada mjesečnog izvedbenog plana i programa rada	8., 9. i 10. mj.	80 s.
2. Realizacija poslova i zadataka	tijekom god.	6 s.
2.1. Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju programa psihologa 2.1.1. Nabava opreme, literature, instrumentarija 2.2. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja prvog razreda 2.2.1. Priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred 2.2.2. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova 2.2.3. Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja (upitnik) 2.2.4. Izrada plana upisa i testiranja djece 2.2.5. Testiranje psihofizičke zrelosti djece pred polazak u školu (POŠ) i obrada rezultata 2.2.6. Kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata ispitivanja, podataka iz vrtića i anamnestičkih podataka 2.2.7. Dodatna psihološka obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje 2.2.8. Suradnja s liječnikom školske medicine tijekom sistematskih pregleda prvaša	4.- 7. mj.	220 s.

2.2.9. Sastanci komisije za upis djece u prvi razred 2.2.10. Obrada svih dobivenih rezultata i podataka djece upisane u prvi razred 2.2.11. Formiranje odjeljenja prvih razreda 2.2.12. Savjetodavni rad sa roditeljima i učiteljima prvaša 2.2.13. Pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda (hospitacije na nastavi, savjetodavni i suportivni razgovori sa roditeljima, učenicima i djecom 2.2.14. Psihodiagnostička obrada i terapijski rad sa prvašima određenim za opservaciju	9.,10. i 11. mj tijekom god. 9.-10. mj	
2.3. Rad na odgojnoj problematici 2.3.1. Snimanje odgojne situacije u školi preko upitnika za razrednike i razgovora sa učiteljima 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. tijekom god.	440 s.. 80 s.
2.4. Unapređivanje nastavnog procesa 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.	tijekom god. tijekom god.	40 s.
2.5. Osposobljavanje učenika za samostalni rad. 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.	tijekom god.	250 s.

2.6. Rad na profesionalnom informiranju, orijentiranju i usmjeravanju učenika. 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 obradu službe za profesionalnu orijentaciju 2.6.3. Suradnja sa službom profesionalne orijentacije pri zavodu za zapošljavanje u Splitu 2.6.4. Priprema radionica i rad na SRO za učenike VII i VIII razreda na temu izbora zanimanja u suradnji s pedagogom 2.6.5. Individualno savjetovanja učenika za izbor zanimanja 2.6.6. Izrada panoa sa obavijestima o upisu u srednje škole	tijekom god.	100 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.	60 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 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. 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	tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom godine	135 s. 25 s. 105 s. 45 s. 50s
--	---	---

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	tijekom god.	40 s.
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	tijekom god.	50 s.
2.12.5. Savjetodavni rad psihologa s roditeljima		
3. Analiza učinkovitosti odgojno-obrazovnog procesa i samovrednovanje rada škole	tijekom god.	40 s.
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		
4.2. Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i ostalim školama: CSR, MUP, udruge različitih profila ...		
4.3. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole.		

5. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje 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 6. Administrativni poslovi 6.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada) 6.2. Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei)		
UKUPNO SATI		1 776

9.3. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

Redni broj	Područje rada	Vrijeme realizacije
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	
1.1.	Utvrđivanje odgojno – obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	rujan, listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada logopeda stručnog suradnika; godišnji plan rada logopeda; mjesečni plan rada logopeda; sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole; planiranje i programiranje rada stručne službe; planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima; planiranje i programiranje rada na poslovima utvrđivanja primjerenog oblika školovanja; planiranje i programiranje rada s roditeljima; planiranje i programiranje rada s programima primjerenih oblika školovanja; planiranje i programiranje rada s učiteljima, nastavnicima, ravnateljem, stručnim suradnicima i stručno društvenim organizacijama	rujan, listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Godišnjeg plana i programa škole; vrednovanje kvalitete rada; praćenje i pomoć pri ostvarivanju ciljeva programa primjerenih oblika školovanja u suradnji s učiteljima i nastavnicima	rujan, lipanj
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za individualni rad	tijekom godine
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Individualni rad: rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja, rehabilitacijski rad s učenicima s komunikacijskim, jezičnim i/ili govornim poremećajima te s učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju, posebni individualizirani odgojno - obrazovni postupci s učenicima s posebnim potrebama	tijekom godine
2.2.	Rad u skupini učenika: analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednom odjelu s učenikom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, grupni rad s učenicima s početnim teškoćama čitanja i pisanja poticanje i razvoj čitalačkih vještina	tijekom godine
2.3.	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece za upis u prvi razred; rad u Povjerenstvu škole za upis u prvi razred; provođenje postupaka za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja	travanj, svibanj, lipanj
2.4.	Usmjeravanje učenika na proces profesionalne orijentacije	tijekom godine
2.5.	Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima; priprema za dnevni neposredni odgojno-	tijekom godine

	obrazovni rad za učenike s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama; priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ; koordiniranje u izradi konačnog nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja za učenike s posebnim potrebama	
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA,PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA,ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata; praćenje provedbe programa primjerenih oblika školovanja; provođenje vrjednovanja i samovrednovanja rada u školi	tijekom godine
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	
4.1.	Stalno informiranje i edukacija učitelja na UV i RV u području inkluzije učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama Rad s učiteljima: sudjelovanje u izradbi programa primjerenih oblika školovanja, individualni razgovori o uzrocima i vrstama teškoća kod pojedinih učenika, stručna pomoć i didaktičko metodička pomoć u ostvarivanju programa primjerenih oblika školovanja Rad s roditeljima: individualni razgovori o uzrocima i vrsti teškoće kod učenika, upućivanje na dodatnu dijagnostiku po potrebi, suradnja u izradi programa za učenika, tijekom školovanja, ostvarivanje prava iz područja socijalne skrbi, osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad kod kuće (naputci za rad kod kuće, izrada vježbi za rad kod kuće) profesionalno informiranje (pripremanje i održavanje stručnih predavanja i radionica za roditelje -radionice u suradnji s gostima predavačima po dogovoru o temama integracije djece s posebnim potrebama)	tijekom godine
4.3.	Sudjelovanje na UV i RV	tijekom godine
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno -obrazovni rad (AZOO, Ured državne uprave, Dječji vrtići, ostale škole, CSS, posebne bolnice i ustanove,...)	tijekom godine
4.5.	Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručne službe škole	tijekom godine
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja: individualno stručno usavršavanje, praćenje i prorada stručne literature i periodike , sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole	tijekom godine
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	

5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature u suradnji s knjižničarom škole	tijekom godine
5.2.	Vođenje logopedске dokumentacije; vođenje dnevnika rada; vođenje učeničke dokumentacije (učeničkih dosjea); izrada nalaza i mišljenja; vođenje evidencije učenika s posebnim potrebama; obrasci za praćenje učenika u neposrednom edukacijsko-rehabilitacijskom radu; obrasci za suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima; obrasci za suradnju s roditeljima	tijekom godine
	DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI GODIŠNJI ODMOR	tijekom godine

Te ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

9.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA 2026./2027.

Radno vrijeme školske knjižnice je dvokratno.

Ukupno 251 radni dan ili 2008 sati

Odgojno-obrazovna djelatnost = 611 sati

- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom
- pomoć učenicima u izboru knjižnične građe, kao i upućivanje na razumijevanje sadržaja
- pomoć učenicima u pisanju referata i dnevnika čitanja; služenje stručnom literaturom na zadanu temu
- samostalna uporaba izvora znanja
- timski rad na pripremi i ostvarivanju nastavnih sati i projekata
- doprinos rasterećenju učenika u timskom radu s učiteljima - povezivanje predmetnih područja, korelacija i integracija sličnih i jednakih sadržaja u interdisciplinarnim programima
- slobodan pristup slikovnicama i knjigama
- razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju
- posudba, čuvanje i vraćanje knjiga
- usvajanje pojmova: *pisac*, *ilustrator* i *nakladnik*
- uvođenje učenika u uporabu enciklopedija, rječnika i leksikona - upoznavanje s referentnom zbirkom
- *Mjesec knjige* i književni susreti – predstavljanje knjiga
- vođenje nacionalnoga projekta za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja – Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“
- školsko natjecanje u čitanju
- izložbe i panoji u knjižnici
- odlazak na ekskurzije i jednodnevne izlete, posjet muzejima i kazalištima te posjet Vukovaru

Zadaće:

- kontinuiranim i sustavnim radom s učenicima (odjelima i grupama) upoznati djecu s knjigom i drugim izvorima znanja u knjižnici
- odgojiti aktivnoga mladog učitelja koji posjeduje ljubav i poštovanje prema knjizi kao značajnoj vrijednosti koja obogaćuje čovjekov život
- zadovoljavanje postojećih literarnih interesa djece i sustavno razvijanje interesa djece te sustavno razvijanje interesa za različite vrste književnoga stvaralaštva za djecu (poezija, proza, igrokazi, narodna književnost,...)

Cilj: učiniti knjižnicu središtem odgojno-obrazovnog događanja koja će učenicima biti zanimljiva, kreativna i koja će pružiti sadržaje koje učenici vole

Metode rada:

- razgovor; izlaganje, demonstracija

2. Stručna knjižničarska djelatnost= 1097 sati – organizacija i vođenje rada u knjižnici

- nabava knjiga i ostale knjižnične građe
- godišnja pretplata za časopise
- inventarizacija i klasifikacija knjiga
- sustavni rad na informiranju učenika i nastavnika o tek izdanim knjigama
- izrada godišnjega plana i programa knjižničara
- izrada plana lektire
- otpis i revizija knjižnoga fonda
- grupa mladih knjižničara
- slobodne aktivnosti u knjižnici

Zadaće:

- organizacijski ustroj knjižnice
- integriranje knjižnice u nastavni proces
- stvaranje osnove za šire obrazovanje i samoobrazovanje

3. Kulturna i javna djelatnost= 260 sati – uključivanje u cjelokupni rad škole

- *Dani kruha*
- obilježavanje nacionalnih i međunarodnih datuma
- posjeti kulturnim ustanovama (kino, kazalište), tematski panoji i izložbe
- radionice
- organizacija školskih priredbi

4. Stručno usavršavanje = 40 sati – praćenje stručne knjižnične literature

- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara – gradski i županijski aktivni knjižničara

ODGOJNO- OBRAZOVNA DJELATNOST

Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu pričanjem priča, slušanjem zvučnih zapisa, gledanjem filmova i radionicama

Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje

Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata

Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu

Pomoć pri izboru knjižne građe

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme

Rad s učenicima, dodatna nastava na promicanju odgoja za mir

Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici

Nabava knjiga i ostale informacijske građe

Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija

Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi

Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)

Godišnja pretplata na časopise

Izrada godišnjega plana i programa knjižnice

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Praćenje stručne knjižnične literature

Sudjelovanje na stručnim sastancima škole

Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima

Suradnja s matičnom službom županije, međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK

Suradnja s knjižarima i nakladnicima

1.razred

Tema: knjižnica

Ključni pojmovi: *školska knjižnica, školski knjižničar*

Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore učenja i znanja te njihovu svrhu; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnoga iznošenja vlastitoga mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare

2. razred

Tema: dječji časopisi i snalaženje u knjižnici

Ključni pojmovi: *rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik*

Obrazovna postignuća: samostalno prepoznavati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnoga tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa; samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, komunicirati s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživljavati knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti; biti sposoban aktivno slušati, usvajati nove riječi i proširivati vokabular

3. razred

Tema: knjižna građa

Ključni pojmovi: *knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj*

Obrazovna postignuća: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige i prepoznavati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) te podatke o knjizi; svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova i poznavati aktivnosti knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnoga vremena

4. razred

Tema: knjižna građa

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

Obrazovna postignuća: upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznavati referentnu zbirku na različitim medijima i znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju; razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvenu i stručnu literaturu te stjecati naviku služenja znanstveno-popularnim tekstom; razvijati informacijsku pismenost

Od 5. razreda knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja.

U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene vrijednosti svake informacije.

U središtu su pozornosti informacija i njezino vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje

5. razred

Tema: časopisi za popularizaciju znanosti - stručni časopis

Ključni pojmovi: *znanost, struka, sažetak*

Obrazovna postignuća: uočavati područja ljudskoga znanja; prepoznavati i imenovati znanosti te zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i prepričati ga; pronaći knjigu na polici pomoću signature

6. razred

Tema: organizacija i poslovanje školske knjižnice

Ključni pojmovi: *klasifikacija*

Obrazovna postignuća: razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju djela i biti sposoban pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave

7. razred

Tema: periodika na različitim medijima

Ključni pojmovi: *tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat*

Obrazovna postignuća: birati i upotrebljavati podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkoga tipa, razumjeti važnost i svrhu pravilnoga citiranja literature u pisanju samostalnoga rada te usvojiti pojam autorstva (poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija); samostalno uočavati koje knjige nekoga autora ima knjižnica

8. razred

Tipovi knjižnica

Ključni pojmovi: *odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe*

Obrazovna postignuća: razumjeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica); razumjeti međupredmetno povezivanje knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak te primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju.

Knjižničar je zadužen i za vođenje zapisnika s Učiteljskoga vijeća.

IZVEDBENI PLAN RADA KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. / 2027.

RUJAN

Plan i program rada knjižnice

-Upis novih učenika i učenika **1.razreda** u knjižnicu i upoznavanje s knjižnicom

-8.: Međunarodni dan pismenosti

-21.: Međunarodni dan mira

radionica: upoznavanje učenika **5. razreda** s časopisima koje knjižnica posjeduje

-29.: Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane

LISTOPAD

-6. - 12.: Dječji tjedan

-5. listopada – Svjetski dan učitelja

- Mjesec hrvatske knjige

-27.: Međunarodni dan školskih Knjižnica (posljednji ponedjeljak u listopadu)

-27.: Svjetski dječji dan –

radionica: organizacija i poslovanje školske knjižnice (**6. razred**)

STUDENI

-14.: (povodom 18.): Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

-20.: Dan djece; Dan tolerancije –

radionica “Čitamo dječje časopise” (**2. razred** se upoznaje s dječjim časopisima)

-24.: Dan kazališta

-25.: Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama

PROSINAC

-6.: blagdan svetog Nikole

- 8.: Medni dan – dan sv. Ambrozija

-10.: Dan ljudskih prava; Dan dodjele Nobelove nagrade

-12. – 18.: Tjedan solidarnosti

-11.: Dan UNICEF-a

-Dani Božića

SIJEČANJ

-27.: Svjetski dan vjerske slobode i Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta

VELJAČA

-20.: Međunarodni dan materinskog jezika (povodom 21. veljače)

-17.: Maskenbal

OŽUJAK

-2.: Svjetski dan knjige

“Upoznajemo se s leksikonom, rječnikom, pravopisom, enciklopedijama i sl.” (**4. razred**)

-11. - 17.: Dani hrvatskoga jezika

-21.: Svjetski dan poezije

-22.: Svjetski dan voda

-27.: Svjetski dan kazališta

TRAVANJ

-7.: Međunarodni dan dječje knjige (povodom 2. travnja)

“Knjižna građa” (**3. razred**)

-22: Dan planeta Zemlje

-23.: Svjetski dan knjige i autorskog prava

SVIBANJ

-3.: Svjetski dan slobode medija

9.6. PLAN RADA NADLEŽNOG ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika tijekom školske godine provodi tim školske medicine- dr. Dubravka Radović, spec.školske medicine i med. sestra Ana Talaja.

U programu su predviđeni:

1. Sistematski pregledi

- prije upisa u 1.r. OŠ
- u 5.r. OŠ
- u 8.r OŠ

2. Kontrolni pregledi koji se obavljaju nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji

3. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (školska sportska natjecanja,prijem u đачki dom,upis na fakultet, organizirani odmor, promjena škole)

4. Screeninzi:

- kod upisa u 1.r.OŠ pregled sluha na audiometru
- 3.r.OŠ- vid i poremećaj vida na boje,visina i težina učenika
- 6.r.- deformacije kralježnice, visina i težina
- 7.r. -pregled sluha na audiometru
- prema problematici (ušljivost i sl.)

5. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdr. kulture

6. Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja

7. Zdravstveni odgoj

- 1.r. OŠ - higijena tijela i pravilno pranje zubi
- 3. r. OŠ - pravilna prehrana
- 5.r. OŠ – pubertet

8. Savjetovanišni rad (učenici, roditelji, učitelji)

9. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece za upis u 1.r. OŠ , te Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju.

9.7. PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA DAROVITE

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Područje rada	Nositelj	Vrijeme realizacije
1.1. Izrada Plana rada tima za darovite	Voditelj tima	rujan
1.2. Izrada programa dodatne nastave	Mentori	rujan
1.3. Izrada individualiziranih programa	Mentor	tijekom godine
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	Tim za darovite	tijekom godine
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	Tim za darovite	tijekom godine
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	Tim za darovite	tijekom godine
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		
Područje rada	Nositelj	Vrijeme realizacije
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	Tim za darovite	rujan
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	Tim za darovite	tijekom godine
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	Tim za darovite	tijekom godine
3. PROVEDBA POSTUPKA U UTVRĐIVANJU DAROVITOSTI		
Područje rada	Nositelj	Vrijeme realizacije
3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	Tim za darovite	tijekom godine
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI	Tim za darovite	tijekom godine
3.3. Ostali poslovi	Tim za darovite	tijekom godine
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		
Područje rada	Nositelj	Vrijeme realizacije
4.1. Provedba individualiziranih programa	Mentori	tijekom godine
4.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	Tim za darovite	tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI		
Područje rada	Nositelj	Vrijeme realizacije
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	Tim za darovite	tijekom godine
5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	Tim za darovite	tijekom godine

10. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNO- TEHNIČKOG OSOBLJA

10.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

Rad na izradi izmjena i dopuna normativnih akata u školi	Kontinuirano, tijekom godine
Praćenje pravnih propisa	Tijekom godine
Izrada ugovora, odluka, rješenja	Tijekom godine
Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora	Tijekom godine
Rad na provođenju odluka organa upravljanja	Tijekom godine
Poslovi registracije kod Okružnog privrednog suda u Splitu	Tijekom godine
Sudjelovanje u izradi Plana i programa rada škole	Rujan
Sudjelovanje na seminarima stručnog usavršavanja	Povremeno
Otvaranje novog personalnog dosjea djelatnika	Povremeno
Unošenje podataka u matičnu knjigu djelatnika	Povremeno
Izrada teksta natječaja i oglasa	Povremeno
Izrada rješenja o godišnjim odmorima radnika	Tijekom godine
Vodi ostale evidencije radnika	Tijekom godine
Vodi ostale evidencije radnika	Tijekom godine
Izrada raznih uvjerenja djelatnicima	Tijekom godine
Popunjavanje raznih tiskanica	Tijekom godine
Prijavljivanje, odjavljivanje ili promjena podataka o djelatnicima HZMO-e i HZZO-e	Tijekom godine
Izdavanje duplikata svjedodžbi	Tijekom godine
Evidentiranje, primitak i otprema prijepisa ocjena	Tijekom godine
Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije, bilježnica, papira i drugog materijala učiteljima	Tijekom godine
Suradnja s roditeljima	Tijekom godine
Davanje obavijesti, poziva, informacija i sl. učiteljima	Tijekom godine
Rješavanje raznih statističkih podataka	Tijekom godine
Samostalno rješavanje predmeta i otprema	Tijekom godine
Organizacijski poslovi i suradnja s pomoćno tehničkim osobljem	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem, pedagogom, računovođom u rješavanju pojedinačnih pitanja	Tijekom godine
Suradnja s MZOS-a	Tijekom godine
Suradnja s zdravstvenim ustanovama, prosvjetno- pedagoškom službom i drugim ustanovama	Tijekom godine

Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine
-------------------------------------	----------------

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN BR. 40/14.) te ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

10.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

Ustrojavanje knjigovodstva i druge propisane evidencije sukladno propisima utvrđenim za korisnike Državnog proračuna	Tijekom godine
Obavljanje cjelovitog popisa imovine i obveza u skladu sa odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Uputom o obavljanju popisa imovine	Studen
Skrbljenje o točnosti i ažurnosti financijskog i materijalnog knjigovodstva	Tijekom godine
Vođenje dnevnika i glavne knjige te pomoćne knjige: knjiga inventara, knjiga materijala i knjiga ulaznih i izlaznih faktura	Tijekom godine
Sastavljanje prijedloga godišnjeg proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna pros.-siječ.-velj.-srp.	Tijekom godine
Poslovi obračunavanja obveza likvidiranja isprava po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama	Tijekom godine
Obračun plaće i druge naknade djelatnicima sukladno zakonskim propisima, skrbeći posebno o obračunu i uplati propisanih doprinosa, poreza i prireza, obračun i isplata putnih troškova	Tijekom godine
Utvrđivanje i potvrđivanje potpisom zakonske ispravnosti i računske točnosti isprava na temelju kojih se daju nalozi za isplatu	Tijekom godine
Skrb o zakonitoj uporabi sredstava prema godišnjem proračunu	Tijekom godine
Sastavljanje potrebnih zahtjeva, izvješća i izračuna prema propisima i naputcima Ministarstva, pri čemu surađuje s nadležnim osobama u Ministarstvu i županijskom uredu za prosvjetu	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem, tajnikom i administratorom - blagajnikom	Tijekom godine
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 40/14.) te ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

10.3. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATORA - BLAGAJNIKA

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

Vodi knjigu pošte	Tijekom godine
Otprema poštu putem nadležne poštanske službe ili direktno pošiljatelju, podiže poštu kod nadležne poštanske službe	Tijekom godine
Dostavlja internu poštu	Tijekom godine
Obavlja blagajničke poslove gotovinskog plaćanja: - vodi knjigu blagajne - uplatnice i isplatnice uredno i ažurno dostavljanje novca i isprava FINI-i - ostale izvještaje vezane za blagajničko poslovanje	Tijekom godine
Vodi arhivu	Tijekom godine
Vrši prepisivanje, umnožavanje, uvezivanje raznih materijala i testova	Tijekom godine
Obavlja poslove oko osiguranja učenika	Rujan - Listopad
Obavlja poslove oko prijevoza učenika – pokazna karta	Rujan – Listopad
Izdaje razna uvjerenja učenicima	Tijekom godine
Rješava razne statističke podatke	Tijekom godine
Suraduje s tajnikom, računovođom i ostalim djelatnicima	Tijekom godine
Obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet)	Tijekom godine
Obavlja poslove vezane uz unos podataka	Tijekom godine
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala u dogovoru s Ravnateljem	Tijekom godine
Rad sa strankama	Tijekom godine
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

Obavlja ostale administrativne poslove po potrebi i nalogu ravnatelja sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 40/14.) te ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

10.4. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

Uočavanje oštećenja školskih objekata i dotrajalosti	Tijekom godine
Pojedinih dijelova i uklanjanje oštećenja	Tijekom godine
Nabava materijala za održavanje školskih objekata	Tijekom godine
Dnevni obilazak zgrade	Tijekom godine
Inventarizacija i evidencija osnovnih sredstava	Tijekom godine
Stolarski radovi	Tijekom godine
Zidarski radovi	Tijekom godine
Radovi na elektro i vodoinstalaterski radovi	Tijekom godine
Bravarski radovi	Tijekom godine
Ličilački radovi	Tijekom godine
Pomoć oko pripremanja školskih priredbi	Tijekom godine
Uređenje unutrašnjeg prostora i školskog okoliša	Tijekom godine
Održavanje školskog inventara	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem , tajnikom , pedagogom i učiteljima	Tijekom godine
Poslovi dežurstva, fizičke zaštite školske imovine	Tijekom godine
Održavanje i uređenje športskih objekata i inventura na istima	Tijekom godine
Briga o nabavi ogrjevnog drva za Područne škole	Tijekom godine
Održavanje objekata Područnih škola	Tijekom godine
Održavanje i njegovanje drveća u školskom dvorištu	Tijekom godine
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 40/14.).

10.5. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA - LOŽAČA

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

Uočavanje oštećenja školskih objekata i dotrajalosti pojedinih dijelova i uklanjanje oštećenja	Tijekom godine
Nabava materijala za održavanje školskih objekata	Tijekom godine
Dnevni obilazak zgrade	Tijekom godine
Inventarizacija i evidencija osnovnih sredstava	Tijekom godine
Stolarski radovi	Tijekom godine
Zidarski radovi	Tijekom godine
Radovi na elektro i vodoinstalaterski radovi	Tijekom godine
Bravarski radovi	Tijekom godine
Ličilački radovi	Tijekom godine
Paljenje centralnog grijanja i strogo vođenje brige o istom	Tijekom godine
Pomoć oko pripremanja školskih priredbi	Tijekom godine
Uređenje unutrašnjeg prostora i školskog okoliša	Tijekom godine
Održavanje školskog inventara	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem , tajnikom , pedagogom i učiteljima	Tijekom godine
Poslovi dežurstva, fizičke zaštite školske imovine	Tijekom godine
Održavanje i uređenje športskih objekata i inventura na istima	Tijekom godine
Briga o nabavi ogrjevnog drva za Područne škole	Tijekom godine
Održavanje objekata Područnih škola	Tijekom godine
Održavanje i njegovanje drveća u školskom dvorištu	Tijekom godine
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 40/14) te ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

10.6. PLAN I PROGRAM RADA RADNIKA NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

Redovito održavanje čistoće školskih učionica, hodnika i stubišta , sanitarnih čvorova, kabineta, knjižnice, dvorane TZK , zbornice i uredskih prostorija , vrata , prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje	Tijekom godine
Čišćenje školskog dvorišta	Tijekom godine
Čišćenje asfaltne površine školskog prostora	Tijekom godine
Održavanje ostalog školskog okoliša	Tijekom godine
Briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima	Tijekom godine
Pranje i glačanje zavjesa po potrebi	Tijekom godine
Pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, informiranje tajnika	Tijekom godine
Pravovremeno obavješćavanje tajnika o počinjenoj šteti na školskoj imovini	Tijekom godine
Briga oko paljenja peći i pripremanja drva za loženje	Tijekom godine
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 40/14.) te ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

10.7. PLAN I PROGRAM RADA OPERATIVNOG RADNIKA/RADNICE ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

POSLOVI I ZADACI

VRIJEME REALIZACIJE

nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor	Tijekom godine
sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša	Tijekom godine
surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija	Tijekom godine
sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	Tijekom godine
prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja	Tijekom godine
surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika	Tijekom godine
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o dopunama pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 71/25.), te ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19, 64/20, 155/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Marka Marulića, Školski odbor Osnovne škole Marka Marulića, prema prijedlogu Učiteljskog vijeća i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, na sjednici održanoj 8. listopada 2025. godine donio je Godišnji plan i program OŠ Marka Marulića za školsku godinu 2026./2027.

RAVNATELJ:
Marko Križanac

Predsjednik Školskog odbora
Nikola Viculin

Klasa:

Urbroj: