

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
GRAD SPLIT

OSNOVNA ŠKOLA MANUŠ-SPLIT

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za šk. god. 2025./2026.



Split, rujan, 2025.

**REPUBLIKA HRVATSKA**
OSNOVNA ŠKOLA MANUŠ-SPLIT

Vukovarska 11, 21000 Split

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2181-1-278-25-1

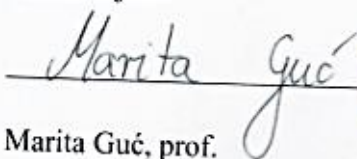
Split, 3.10.2025.



Na temelju članka 28. i 118. stavak 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) te članka 58. Statuta Osnovne škole Manuš Split, Školski odbor Osnovne škole Manuš Split na prijedlog ravnateljice škole na sjednici održanoj dana 3. listopada 2025. godine donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026. i to nakon proveden rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj dana 24. rujna 2025. godine i nakon provedene rasprave Vijeća roditelja održane dana 2. listopada 2025. godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**Za školsku godinu 2025./2026.**

Ravnateljica:


Marita Guć, prof.

Predsjednica Školskog odbora:


Lahorka Havranek Bijuković, prof.

UVOD

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme i način te nositelji ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, ciljeva i zadaća, redovnih i izbornih programa, dopunske nastave, dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika kao i drugih specifičnih aktivnosti koje će se ostvarivati u interesu učenika.

Godišnji raspored odgojno-obrazovnih sadržaja redovne, izborne i dopunske nastave, te dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava unosit će se u propisanu pedagošku dokumentaciju, te će činiti sastavni dio plana i programa.

Svi uneseni sadržaji u skladu su sa zakonskim promjenama, inoviranim nastavnim planom i programom, podzakonskim aktima i drugim aktima kojima se regulira život i rad škole u novim uvjetima.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada postat će instrumenti predviđeni za praćenje, analiziranje i vrednovanje ostvarenih sadržaja ovog plana i programa.

Sadržaj

1.	UVJETI RADA	7
1.1	PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	7
1.2	PROSTORNI UVJETI.....	7
1.3	STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA	9
1.4	KNJIŽNI FOND ŠKOLE	10
2.	ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI.....	11
2.1	PODACI O UČITELJIMA.....	11
2.2	PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	12
2.3	PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU	12
3.	ORGANIZACIJA RADA	14
3.1	PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	14
3.2	ORGANIZACIJA SMJENA	14
3.3	GODIŠNJI KALENDAR RADA	15
3.4	RASPORED SATI.....	16
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	19
4.1	GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	19
4.2	PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	20
4.3	PLAN DOPUNSKE NASTAVE	20
4.4	PLAN DODATNE NASTAVE	21
4.5	PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIKA.....	22
4.6	PLAN PRODUŽENOG BORAVKA.....	23
4.7	RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA.....	24
4.7.1	Posebna odgojno-obrazovna skupina - (PRO)	24
4.8	RAD S DAROVITIM UČENICIMA.....	25
4.8.1	Tim za darovite učenike	25
	SADRŽAJ RADA.....	26
	PREDVIĐENO VRIJEME	26
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	26
1.1.	Izrada Plana rada Tima za darovite i donošenje Smjernica za rad s potencijalno darovitim učenicima	26
	Rujan 2025.....	26
	Rujan 2025.....	26
	Tijekom godine	26

Tijekom godine	26
1.5 Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	26
Tijekom godine	26
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI	26
2.1 Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima.....	26
Rujan 2025.....	26
2.2 Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	26
Tijekom godine	26
2.3 Organizacija i priprema izvanučionične nastave	26
Tijekom godine	26
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	26
3.1 Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije.....	26
Tijekom godine	26
3.2 Suradnja sa stručnom službom CI	26
Tijekom godine	26
3.3 Ostali poslovi.....	26
Tijekom godine	26
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	26
4.1 Provedba izvannastavnih aktivnosti.....	26
Tijekom godine	26
4.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	26
Tijekom godine	26
5. OSTALI POSLOVI	26
5.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	26
Tijekom godine	26
5.2 Ostali nepredvidivi poslovi.....	26
Tijekom godine	26
4.9 NASTAVA U KUĆI.....	27
4.10 NCVVO – VANJSKO VREDNOVANJE.....	27
4.11 PLAN TERENSKE I IZVANUČIONIČKE NASTAVE I JEDNODNEVNI IZLETI	28
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I DRUGIH ŠKOLSKIH AKTIVNOSTI.....	41
5.1 KALENDAR AKTIVNOSTI	41
5.2 RAD UČENIČKE ZADRUGE	44
5.3 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	45

6	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	47
6.1	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ŠKOLSKE DJECE	47
6.2.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	48
	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	48
7.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	58
7.1	GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠK.GOD. 2024./2025.	58
7.2	GODIŠNJE ZADUŽENJE STRUČNIH SURADNIKA U ŠK.GOD. 2024./2025.....	59
7.3	PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA.....	59
7.4	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA	59
8.	PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA	60
8.1	STRUČNI AKTIVI.....	60
8.2	STRUČNA VIJEĆA ŠKOLE	60
9.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	61
9.1	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	61
9.2	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	62
9.3	PLAN RADA RAZREDNIKA.....	64
9.4	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	66
9.5	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	67
9.6	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	70
9.7	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	72
	9.7.1. Opći godišnji plan rada ravnateljice	72
	9.7.2. Operativni plan rada ravnateljice	74
9.8	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	77
	9.8.1 Plan i program rada pedagoga	77
	9.8.2 Plan i program rada psihologa	81
	9.8.3. Plan i program rada školskog knjižničara	86
	9.8.4. Plan i program rada učitelja – edukacijskog rehabilitatora u PRO	91
9.3	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČESLUŽBE	94
	9.3.1 Plan rada tajnice škole	94
	9.9.2 Plan rada računovotkinje	95
	9.9.4 Plan rada spremačica.....	97
10.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	98

OSOBNOSTNA ISKAZNICA ŠKOLE

OPĆI PODACI	OPIS
Naziv škole	"MANUŠ"-Split
Šifra škole	17-126-005
OIB	83648856443
Adresa	Vukovarska 11, 21000 Split
Kotar	Lučac - Manuš
Županija	Splitsko-dalmatinska
Telefon	(021)346-618
e-mail	os-manus-split@st.t-com.hr
IBAN račun	HR7524070001100579133
Broj odjela	Razredna nastava: 9 Predmetna nastava: 12 Ukupno: 21 + 1 PRO (posebno razredno odjeljenje)
Broj učenika	Razredna nastava: 214 Predmetna nastava: 251 PRO: 6 Ukupno: 471
Broj učitelja	Razredna nastava: 15 Predmetna nastava: 27 PRO: 1
Broj stručnih suradnika	3
Broj zaposlenih	Učitelj: 42 Ravnatelj i stručni suradnici: 4 Administrativno-tehničko osoblje: 13 Ukupno: 59
Djelatnost škole	Odgoj i osnovno obrazovanje
Predsjednik Školskog odbora	Lahorka Havranek Bijuković, učiteljica matematike
Ravnateljica škole	Marita Guć, prof.

1. UVJETI RADA

1.1 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Upisno područje škole ograničeno je ulicama: Domovinskog rata, Krstulovića i Čulića dvorima, Zagrebačkom, Kneza Višeslava, Ulicom slobode i Mažuranićevim šetalištem. Učenici u produženom boravku dolaze i sa šireg područja grada. Škola djeluje u tipičnoj gradskoj sredini, u središtu je grada, izuzetno je prometno povezana sa svim dijelovima grada i periferijom, s jedne strane je okružena rukometnim stadionom, a s ostalih strana betonskim zidovima stambenih zgrada.

1.2 PROSTORNI UVJETI

1.2.1 Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostor škole je izuzetno ugodan, estetski osmišljen, funkcionalan i na visokoj higijenskoj razini. Škola pripada u red manjih. Sastoji se od podruma, prizemlja, kata i potkrovlja.

U podrumu je smještena školska kuhinja s blagovaonicom, učionica za tehničku kulturu i fiziku s kabinetom, učionica za vjeronauk, učionica za informatiku s kabinetom i 1 učionica za razrednu nastavu, kotlovnica centralnog grijanja, radionica i mala ostava za spremačice.

Navedeni prostori su nedovoljno osvijetljeni prirodnom svjetlošću, ali uz umjetnu svjetlost potpuno uvjetni za kvalitetan rad.

U prizemlju školske zgrade smješteno je 5 učionica za produženi boravak učenika, 1 učionica za likovnu i glazbenu kulturu, 1 prilagođeno-adaptirana učionica za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, jedna manja učionica za slobodno vrijeme učenika te 4 kabineta za razrednu i predmetnu nastavu.

Na katu zgrade smješteno je 7 specijaliziranih učionica i 3 kabineta za izvođenje predmetne i razredne nastave te 1 manja društvena dvorana koja se ujedno koristi i za učionicu razredne nastave.

U potkrovlju zgrade nalaze se: zbornica za učitelje, školska knjižnica, prostor za informiranje roditelja, te kancelarije za računovodstvo, tajništvo, stručnu službu, ravnatelja škole i školska pismohrana. Svi prostori potkrovlja su klimatizirani. Higijensko-zdravstveni uvjeti rada u školskoj kuhinji i blagovaonici su na visokoj razini kao i svi higijenski čvorovi škole. Ova škola se ponosi svojim izgledom i unutrašnjim ozračjem.

U današnjim uvjetima škola ne bi mogla raditi samo u jednoj smjeni zbog ograničenosti unutarnjeg prostora. Sve učionice iz podruma trebalo bi izmjestiti na prizemlje ili kat. Međutim, školska zgrada je zdanje pod zaštitom kulturne baštine grada pa je dogradnja novih prostora nemoguća.

1.2.2 Tabelarni prikaz unutrašnjeg prostora i njegove namjene**a) Razredna nastava**

Naziv prostora	Broj	Veličina	I. smj.	II. smj.
Specijalizirana učionica 26	1	58,60m ²	2.a	PB
Specijalizirana učionica 13	1	50,25m ²	2.b	PB
Specijalizirana učionica 19	1	46,95m ²	3.b	PB
Specijalizirana učionica 21	1	58,80m ²	1.a	PB
Kuhinja i blagovaonica 4I5	1	81,57m ²	PB	PB
Specijalizirana učionica 16	1	58,80m ²	1.b	PB
Specijalizirana učionica 15	1	58,80m ²	3.c	PB
Učionica za učenike s TUR 34	1	34,00 m ²	TUR	/
Učionica za RN 1	1	48,20 m ²	4.a	/
Društvena prostorija 30	1	72,45 m ²	3.a	/
Specijalizirana učionica 24	1	52,99 m ²	4.b	/
UKUPNO:	11	621,61 m²		

b) Predmetna nastava-specijalizirane učionice

Naziv prostora	Broj	Veličina	I. smj.	II. smj.
Hrvatski jezik 22	1	56,28 m ²	5-7	6-8
Engleski jezik 23	1	52,99 m ²	5-7	6-8
Povijest 25	1	52,99 m ²	5-7	6-8
Matematika 27	1	56,28 m ²	5-7	6-8
Biologija- kemija 28	1	66,47 m ²	5-7	6-8
Likovna I glazbena kultura 11	1	77,22 m ²	5-7	6-8
Adapt. učionica za TZK 17	1	77,94 m ²	5-7	6-8
Fizika- tehnička kultura 2	1	68,84 m ²	5-7	6-8
Katolički vjeronauk 6	1	43,23 m ²	5-7	6-8
Učionica informatike 7	1	49,90 m ²	5-7	6-8
Njemački jezik 20	1	17,34 m ²	5-7	6-8
Biblioteka s čitaonicom 37	1	65,90 m ²	5-7	6-8
UKUPNO:	12	685,38 m²		

c) Kabineti

Za matematiku – biologiju-kemiju 27a	1	21,30 m ²
Za hrvatski I engleski jezik 22a	1	21,00 m ²
Za povijest, zemljopis – razredna nasta. 5a	1	22,24 m ²
Za likovnu i glazbenu kulturz 12	1	11,05 m ²
Za tjelesnu i zdravstvenu kulturu 18	1	6,75 m ²
Za razrednu nastavu 21a	2	43,64 m ²
Za fiziku I tehničku kulturu 1a	1	26,90 m ²
Za informatiku 7a	1	30,36 m ²
UKUPNO:	8	262,44 m²

d) Ostali prostori: (m²)

Smočnica	3	1	17,10
Higijenski čvor za kuharice	3	1	9,76
Tlačna pumpa	8	1	12,50
Praonica I prostor za spremačice	9	1	15,86
Kotlovnica	10	1	41,76
Domar škole- radionica	10a	1	31,68
Podvornišvo	14	1	13,42
Pozornica za priredbe	29	1	28,55
Zbornica	31	1	143,35
Pismohrana i kopirnica	31a i 31b	1	61,84
Ured ravnatelja	32	1	34,00
Ured psihologinje i Internet mreža	33	1	17,75
Roditeljski kutak	35	2	16,56
Ured knjižničara	36	1	16,56
Ured školske pedagoginje	38	1	14,40
Tajnik škole	39	1	14,40
Računovodstvo	40	1	14,40
Ostava	41	1	12,60
Čajna kuhinja	42	1	12,60
Sanitarni čvorovi: 3x3 kata +2		11	165,28
UKUPNO:		25	693,77

1.3 STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINA (zelene,igrališta,vrt...)	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA
1. Igralište i školsko dvorište	2200	dobro

Plan uređivanja okoliša

1. Planirana je izgradnja školske športske dvorane na području školskog igrališta.

1.4 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Knjižni fond na početku 2024. / 2025. školske godine			
Učenički fond	Lektirni naslovi	4010	Ukupno
	Književna djela za slobodno čitanje i stručna literatura za djecu	1284	5294
Nastavnički fond	Pedagoško metodička građa	268	Ukupno
	Književnost	377	1145
	Referentna zbirka	133	
	Ostalo	369	
Multimedijalna građa			0
Periodika			63
SVEUKUPNO			6502

* U skladu s IFLA-inim i UNESCO-vim smernicama za školske knjižnice, od ukupnog fonda minimalno 3-5% čini referentna zbirka, a 5-10% zbirka pedagoško-metodičke građe.

Broj jedinica knjižne građe ne smije biti manji od 12 po ukupnim korisnicima knjižnice.

Broj jedinica audiovizualne i elektroničke građe utvrđuje svaka školska ustanova prema svojem kurikulumu, planu i programu i potrebama školske zajednice

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

2.1 PODACI O UČITELJIMA

a) Razredna nastava

RB.	Ime i prezime	Struka	Škol. sprema	Predmet koji predaje	Ukupno sati
1.	Renata Širović	RN	VŠS	RN - 1.a	40
2.	Branka Buljević Cvitanić	RN	VSS	PB - 1.a	40
3.	Mirjana Pribudić	RN	VSS	RN - 1.b	40
4.	Kristina Protuđer Susović	RN	VSS	PB - 1.b	40
5.	Jasminka Jozipović	RN	VSS	RN – 2.a	40
6.	Žana Vukićević	RN	VSS	PB – 2.a	40
7.	Jelica Balić	RN	VSS	RN – 2.b	40
8.	Jelena Jurić	RN	VSS	PB - 2.b	40
9.	Antonia Tonković Barišković	RN	VSS	RN - 3 .a	40
10.	Antonija Markić	RN	VSS	RN - 3.b	40
11.	Daniela Ilić	RN	VSS	PB - 3.b	40
12.	Dijana Budimir	RN	VSS	RN – 3.c	40
13.	Katarina Ivanković	RN	VSS	PB – 3.c	40
14.	Tina Dadić Tomić	RN	VŠS	RN - 4.a	40
15.	Ilijana Dominović	RN	VŠS	RN - 4.b	40

b) Predmetna nastava

RB.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje	Ukupno sati
1.	Ivana Dadić	prof.HJ	VSS	hrvatski j.	20
2.	Marina Modrić	prof.HJ	VSS	hrvatski j.	40
3.	Tamara Domić	prof.HJ	VSS	hrvatski j.	40
4.	Martina Knezović	prof.HJ	VSS	hrvatski j.	20
5.	Ana Pletikosić	prof.LK	VSS	likovna kult.	40*
6.	Sandra Kovačević	prof.GK	VSS	glazb.kult.	40
7.	Danijela Erceg	prof. EJ	VSS	engleski j.	40
8.	Andrijana Miletić	prof.EJ	VSS	engleski j.	40
9.	Daniela Reić-Šućur	prof.EJ	VSS	engleski j.	40
10.	Ivana Rajčić	prof. NJ i EJ	VSS	njemački i engleski j.	40
11.	Anita Mornar	prof.B-K	VSS	biologija kemija	40
12.	Ivana Vlastelica	prof. B-K	VSS	priroda, biologija, kemija	40
13.	Lahorka Havranek- Bijuković	prof. M-F	VSS	matematika	40
14.	Nelica Mitov	prof.M-Inf.	VSS	matematika	40
15.	Jelena Vuković	prof. F. i	VŠS	fizika,	40

		mat.		matematika	
16.	Dragica Reljić	prof.P	VSS	povijest	40
17.	Vedran Brizić	prof.P-G	VSS	geografija	4
18.	Ante Granić	prof.P.	VSS	povijest	8
19.	Jelica Šaskor	nast.G	VŠS	geografija	40
20.	Lana Jozipović	prof. TZK	VSS	TZK-m,ž	18**
21.	Lucijana Gavranić	dipl.kateh.	VSS	vjeronauk	40
22.	Anita Lukšić-Nimac	dipl.kateh.	VSS	vjeronauk	40
23.	Ivana Marinić	prof.M-Inf.	VSS	matematika informatika	40
24.	Danijela Tokić	učitelj RN s pojačanom INF.	VSS	Informatika	40
25.	Ivona Katunarić	prof. EJ i TJ	VSS	talijanski i engleski j.	40
26.	Katica Jukić	uč.inform.i tehn. kult.	VŠS	informatika i teh. kultura	40
27.	Mirjana Janković	prof. TZK	VSS	TZK-m,ž	40

* sindikalni povjerenik SHU

** sindikalni vijećnik i sindikalni povjerenik sindikata Preporod

c) posebni razredni odjel

RB.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje	Ukupno sati
1.	Matea Basioli	mag. paed.	VSS	Učitelj PRO	40

2.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RB.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Radno mjesto	Ukupno sati
1.	Marita Guć	prof.defektolog	VSS	ravnateljica	40
2.	Ivana Goreta	prof.pedag.	VSS	pedagoginja	40
3.	Katarina Škiljo	mag.bibl.	VSS	knjižničarka	40
4.	Lara Zakarija	mag.psych.	VSS	psihologinja	40

Svi predmeti u školi su stručno zastupljeni; svi učitelji i stručni suradnici imaju propisanu stručnu spremu prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

U školi su na radnom mjestu stručnih suradnika zaposlene: pedagoginja, psihologinja i knjižničarka.

2.3 PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

RB.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Radno mjesto	Ukupno sati
1.	Marijana Hraste	dipl. pravnik	VSS	tajnica škole	40
2.	Toma Gubišić	mag. oec.	VSS	računovođa	40
3.	Davor Brstilo	električar	SSS	domar-ložač	40
4.	Mirjana Senta	kuharica	SSS	kuharica	40
5.	Vjera Bilić	kuharica	SSS	kuharica	40
6.	Mihaela Ivana Baćak	kuharica	SSS	kuharica	40
7.	Merica Matas	kuharica	SSS	kuharica	40
8.	Grozdana Šitum	kem.tehnl.r	SSS-IV	spremačica	40
9.	Meri Kokeza	OŠ	NKV	spremačica	40
10.	Zdenka Boban	kem.tehnl.r	SSS-IV.	spremačica	40
11.	Snježana Laštre	OŠ	NKV	spremačica	40
12.	Jakša Vujević		SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40
13.	Marinko Škiljo		SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	20

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Raz	Broj		Odj	TUR	PB	Putnici			Razrednik i PB
	Ukupno	Ž				3-5	6-10	11 +	
1.a	25	14	2	-	19	-	-	-	R. Širović
1.b	25	14		-	19	-	-	-	M. Pribudić
Σ	50	28		0	38				
2.a	26	8	2		20	-	-	-	J. Jozipović
2.b	26	8			20	-	-	-	J. Balić
Σ	52	16		0	40				
3.a	17	12	3	2	-	-	-	-	A. Tonković Barišković
3.b	23	12		2	20	-	-	-	A. Markić
3.c	22	10		1	20				D. Budimir
Σ	62	34		5	40				
4.a	26	13	2	1	-	-	-	-	T. Dadić-Tomić
4.b	24	12		4	-	-	-	-	I. Doiminović
Σ	50	25		5	-				
Σ	214	103	9	10	118				
5.a	18	10	3	1		-	-	-	J. Vuković
5.b	20	11		1		-	-	-	A. Pletikosić
5.c	21	11		1		-	-	-	D. Erceg
Σ	59	32		3	-				
6.a	21	6	3	1		-	-	-	I. Vlastelica
6.b	21	8		3		-	-	-	I. Katunarić
6.c	21	11		6		-	-	-	I. Rajčić
Σ	63	25		10	-				
7.a	22	11	3	2		-	-	-	L. Jozipović
7.b	21	11		2		-	-	-	A. Mornar
7.c	21	9		4		-	-	-	S. Kovačević
Σ	64	31		8					
8.a	18	8	3	4		-	-	-	M. Modrić
8.b	24	13		2		-	-	-	T. Domić
8.c	23	12		3		-	-	-	D. Reić Šućur
Σ	65	33		9	-	-	-	-	
Σ	251	121	12	30	-				
PRO	6	1	1	6					M. Basioli
Σ	471	225	23	46	?				

Ukupan broj učenika u odnosu na prošlu školsku godinu se smanjio za 17 sa 488, na 471. 46 učenika naše škole ima teškoće u razvoju. 6 učenika pohađa poseban razredni odjel (od čega je 4 učenika djelomično integrirano u redovni nastavni program).

3.2 ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava je organizirana u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu. Jutarnja počinje u 8 sati, a poslijepodnevna u 14 sati. Svakog drugog tjedna smjena se mijenja. Učenici u produženom boravku (PB) imaju nastavu u jutarnjoj smjeni od 8-12 sati, dok u produženom boravku imaju slobodno vrijeme i vrijeme učenja od 12 do 16 sati.

	Broj odjeljenja	Razredi	Broj učenika	Vrijeme nastave
A smjena	7	4.a, 4.b, 6a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b, .8c.	149	u 8 ili 14 sati
B smjena	9	3.a, 5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b, 7.c	186	u 8 ili 14 sati
Produženi boravak	6	1.a,1.b, 2.a, 2.b,2.c,3.b,3.c	149	od 7,30 do 16,30 sati
Posebni razredni odjel	1	PRO	6	u 8

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture, za učenike viših razreda, od školske godine 2011./2012. održava se u okviru redovite nastave u istoj smjeni. Do ovoga je došlo zbog toga što naša škola ima mnogo učenika putnika koji su ostali pohađati nastavu i nakon prestanka školovanja u produženom boravku. Na taj način smo izašli u susret svoj djeci i roditeljima kako bi imali više vremena za aktivnosti nakon nastave u školi.

Isto tako izborna nastava njemačkog, talijanskog jezika i informatike u nižim razredima je u smjeni redovne nastave, a u predmetnoj nastavi se navedeni izborni programi izvode u suprotnoj smjeni od redovne nastave.

Izborna nastava vjeronauka je u redovnoj smjeni, jer je pohađa veliki broj učenika.

Učenici su opterećeni nastavnim planom sati pa veliku brigu zadaje organizacija POR. Te je oblike teško uključiti u redovni raspored sati pa se oni održavaju u najnepovoljnije vrijeme: kao predsat ili 6. školski sat. To ne opterećuje samo učenike, već i učitelje.

3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana
		radni	nastavni		
I. 8.9.2025. – 23.12.2025.	IX.	17	17	6	
	X.	23	23	8	
	XI.	19	19	11	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	XII.	17	17	14	Božićni blagdani Zimski odmor
II. 12.1.2025. – 12.6.2025.	I.	15	15	16	Nova godina Sv. tri kralja Zimski odmor
	II.	20	20	8	
	III.	20	20	11	Proljetni odmor
	IV.	18	17	12	Proljetni odmor Uskrs Dan športa
	V.	19	19	12	Praznik rada Dan državnosti Dan grada
	VI.	20	9	10	Dan antifašističke borbe Tijelovo
	VII.	8	/	4	
	VIII.	8	/	4	Dan domovinske zahvalnosti Velika gospa
UKUPNO		204	176	116	

3.4 RASPORED SATI

Razredna nastava:

D a n	s a t									
		I.a	b	II.a	b	III.a	b	c	IV.a	b
P O N E D I J A K	0									
	1	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Eng	Inf (izb)	Hrv	TZK
	2	Mat	Mat	Mat	Mat	Pri	Hrv	Inf (izb)	Mat	Eng
	3	GK	TZK	Pri	Vj (izb)	Inf (izb)	Mat	Hrv	Hrv	Pri
	4	Inf (izb)	SR	Vj(izb)	Pri	Vj (izb)	TZK	Mat	LK	Hrv
	5		LK	Inf (izb)	GK	Mat (dod)	Izv ak (izb)	Pri	SR	Vj (izb)
	6								Mat (dod)	Vj (izb)
I T O R A K	0									
	1	TZK	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Eng	Vj (izb)	Info(izb)
	2	Eng	Mat	TZK	Mat	Hrv	Mat	Hrv	Vj (izb)	Info(izb)
	3	Hrv	Pri	Vj (izb)	Eng	Mat	Pri	Mat	Mat	Mat
	4	Mat	Info (izb)	Eng	Vj (izb)	Vj (izb)	GK	TZK	Pri	Hrv
	5	Pri		Mat (dod)	TZK	Inf (izb)	Hrv (dop) Mat (dop)	Mat (dod)	TZK	SR
	6								Mat (dop)	Mat (dod)
	7									
S R I J E D A	0									
	1	Hrv	TZK	Mat	Hrv	Eng	Hrv	Pri	Pri	Pri
	2	TZK	Hrv	Hrv	Mat	Hrv	Mat	Hrv	Mat	Eng
	3	Mat	Mat	TZK	TZK	Mat	Eng	TZK	Hrv	Hrv
	4	LK	Info (izb)	LK	LK	TZK	TZK	LK	Eng	Mat
	5	SR	GK	SR	SR	Hrv (dop)	Inf (izb)	SR	GK	Mat (dop)
	6								Inf (izb)	GK
Č E T V R T A K	0									
	1	TZK	Hrv	Pri	Hrv	Eng	Hrv	Vj (izb)	Inf (izb)	Hrv
	2	Pri	Mat	Mat	Pri	Mat	Mat	Hrv	Eng	Mar
	3	Vj (izb)	Eng	TZK	Info (izb)	Mat	Pri	Mat	Hrv	TZK
	4	Hrv	Vj (izb)	GK	TZK	TZK	Info (izb)	Eng	Izv ak	LK
	5	Inf (izb)		Hr (dop)	Mat (dod)	GK	Vj (izb)	Mat (dop)	Njem (izb)	Tal (izb)
	6				Hrv (dop)	Izv ak (izb)			Njem (izb)	Tal (izb)
	7									
P E T A K	0									
	1	Eng	Hrv	Mat	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Mat	Hrv
	2	Hrv	Eng	Hrv	Mat	Pri	LK	Mat	Hrv	Mat
	3	Mat	Pri	Hrv	Eng	TZK	SR	Vj (izb)	Pri	Pri
	4	Vj (izb)	TZK	Eng	Info (izb)	LK	TZK	GK	TZK	Njem (izb)
	5		Vj	Inf	Izv ak	SR	Mat (dod)	TZK	Tal (izb)	Njem (izb)

		(izb)	(izb)	(izb)						
6			Izv ak (izb)			Vj (izb)		Tal (izb)		
7										

Predmetna nastava:

D a n	s a t	RAZREDNI ODJELI											
		V.a	b	c	VI.a	b	c	VII.a	b	c	VIII.a	b	c
P O N E D J E L J A K	0						Eng (dop)						
	1	LK/TK	Pri/Geo	Eng	Mat	Eng	Pov		TK/LK	Mat	Fiz	Hrv	GK
	2	LK/TK	Vj(izb)	Pri	Hrv	GK	Pov	Mat	TK/LK	Eng	Eng	Mat	Fiz
	3	Pri/Geo	Eng	Geo/Pri	Pri	Hrv	Mat	Hrv	Mat	TZK	Hrv	Fiz	Eng
	4	Eng	Mat	TZK	TZK	Pov	Hrv	Hrv	SR	Geo	Mat	Kem	Mat
	5	VJ (izb)	SR	Mat	Inf	Pov	Hrv	TZK	Hrv	Geo	GK	TZK	Kem
	6			SR	Inf		TZK	SR	Hrv	Vj (izb)	SR	GK	Kem
	7												
	8							Njem (izb)	Njem (izb)				
	9							Njem (izb)	Njem (izb)				
U T O R A K	0							Fiz (dop)					
	1	Eng	LK/TK	Vj (izb)	Hrv	Eng	Hrv	TK/LK	Geo	Mat	Mat	Kem	Mat
	2	Hrv	LK/TK	Mat	Eng	Hrv	Hrv	TK/LK	Geo	Eng	Kem	Mat	Mat
	3	Hrv	Geo	LK/TK	Pov	Mat	Inf	Kem	Eng	TK/LK	Kem	Eng	Hrv
	4	Geo	TZK	LK/TK	Pov	Inf	Eng	Kem	Mat	TK/LK	Hrv	Hrv	Fiz
	5	TZK	Hrv	Geo	Mat	Inf	GK	Mat	Vj (izb)	Kem	Hrv	Fiz	Pov
	6		Hrv		GK	SR	SR		TZK	Kem	Fiz	SR	Pov
	7												
	8												
	9												
S R J E D A	0												
	1	Vj (izb)	Mat	Eng	Hrv	Mat	Hrv	Hrv	Bio	Fiz	Eng	Bio	Mat
	2	Mat	Vj (izb)	Mat	Eng	Hrv	Inf	Hrv	Bio	Eng	Hrv	Mat	TZK
	3	Mat	Pov	Hrv	Mat	Pri	Vj (izb)	Eng	Vj (izb)	Mat	TZK	Eng	Hrv
	4	Pri	Pov	TZK	Vj (izb)	Pri	Mat	Mat	Hrv	Hrv	Geo	Hrv	Eng
	5	Pov	Pri	Vj(izb)	LK/TK	TZK	Pri	Fiz	Hrv	TZK	TK/LK	Vj (izb)	Geo
	6	Pov			LK/TK	Geo	Pri	TZK	Fiz	Vj (izb)	TK/LK	TZK	Vj (izb)
	7							Fiz (dop)					
	8						Njem (izb)						
	9						Tal (izb)					Inf(izb)	
												Inf(izb)	

ČETVRTAK	0												
	1	Eng	Hrv	Hrv	Hrv	Mat	Geo	GK	Kem	Pov	Hrv	Eng	Bio
	2	Hrv	Mat	Hrv	Vj (izb)	Eng	Geo	Eng	Kem	Pov	Hrv	Hrv	Bio
	3	Hrv	Eng	Pov	Geo	Hrv	Mat	Fiz	Mat	Mat	Eng	Bio	TK/LK
	4	TZK	GK	Pov	Geo	Vj (izb)	Hrv	Mat	Eng	Eng	Mat	Mat	TK/LK
	5	GK	TZK	Inf	Pri	LK/TK	Info	Geo	Fiz	Vj(izb)	TZK	TK/LK	Hrv
	6	SR	Inf	GK	SR	LK/TK		Geo	TZK	Vj (izb)	Bio	TK/LK	Geo
	7												
	8												
	9												
PETAK	0												
	1	Inf	Mat	Hrv	Info	Mat	Mat	Pov	Eng	TZK	Eng	Pov	Vj (izb)
	2	Inf	Eng	Hrv	Hrv	Geo	Eng	Pov	Mat	Mat	Mat	Pov	Hrv
	3	Hrv	Vj(izb)	Mat	Hrv	Hrv	Info	Eng	GK	Geo	Geo	Vj (izb)	Eng
	4	Mat	Hrv	Eng	Vj(izb)	Vj (izb)	Gla	Bio	Pov	Bio	Geo	Geo	TZK
	5	Mat	TZK	Inf	Vj(izb)	TZK	SR	Bio	Pov	Bio	SR	Geo	SR
	6	Mat (dop)											
	7												
	8												
	9				Nje(izb)								
	10				Nje(izb)								

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1 GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Raz	HRV	LIK	GLA	ENG	MAT	PRI	BIO	KEM	FIZ	POV	GEO	TEH	TZK	INF	UKUPNO
1.a	175	35	35	70	140	70							105		630
1.b	175	35	35	70	140	70							105		630
Σ	350	70	70	140	280	140							210		1260
2.a	175	35	35	70	140	70							105		630
2.b	175	35	35	70	140	70							105		630
Σ	350	70	70	140	280	140							210		1260
3.a	175	35	35	70	140	70							105		630
3.b	175	35	35	70	140	70							105		630
3.c	175	35	35	70	140	70							105		630
Σ	525	105	105	210	420	210							315		1890
4.a	175	35	35	70	140	105							70		630
4.b	175	35	35	70	140	105							70		630
Σ	350	70	70	140	280	210							140		1260
1.-4.	1575	315	315	630	1260	700							875		4.795
5.a	175	35	35	105	140	53				70	53	35	70	70	841
5.b	175	35	35	105	140	53				70	53	35	70	70	841
5.c	175	35	35	105	140	53				70	53	35	70	70	841
Σ	525	105	105	315	420	159				210	159	105	210	210	2523
6.a	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	70	875
6.b	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	70	875
6.c	175	35	35	105	140	70				70	70	35	70	70	875
Σ	525	105	105	315	420	210				210	210	105	210	210	2625
7.a	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
7.b	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
7.c	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
Σ	420	105	105	315	420		210	210	210	210	210	105	210		2730
8.a	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
8.b	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
8.c	140	35	35	105	140		70	70	70	70	70	35	70		910
Σ	420	105	105	315	420		210	210	210	210	210	105	210		2730
5.-8.	1890	420	420	1260	1680	369	420	420	420	840	789	420	840	420	10608
1.-8.	3465	735	735	1620	2940	1069	420	420	420	840	789	420	1715	420	16008

4.2 PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelji Programa	Sati tjedno	Sati godišnje
INFORMATIKA	1.	46	2	Danijela Tokić Ivana Marinić Katica Jukić	4	140
INFORMATIKA	2.	43	2		6	210
INFORMATIKA	3.	54	3		4	140
INFORMATIKA	4.	46	2		6	210
INFORMATIKA	7.	13	1		3	140
INFORMATIKA	8.	15	2		4	140
VJERONAUK	1.-8.	376	21	A, Lukšić-Nimac, Luciana Gavranić	46	1610
TALIJANSKI JEZIK	4.	33	2	Ivona Katunarić	4	140
TALIJANSKI JEZIK	5.	18	2		4	140
TALIJANSKI JEZIK	6.	23	2		4	140
TALIJANSKI JEZIK	7.	15	2		4	140
TALIJANSKI JEZIK	8.	21	2		4	140
NJEMAČKI JEZIK	4.	12	2	Ivana Rajčić	4	140
NJEMAČKI JEZIK	5.	8	1		2	70
NJEMAČKI JEZIK	6.	11	2		4	140
NJEMAČKI JEZIK	7.	9	1		2	70
NJEMAČKI JEZIK	8.	12	2		4	140

4.3 PLAN DOPUNSKE NASTAVE

a) razredna nastava

Naziv programa	Raz.	Broj		Izvršitelj	Broj sati		Napomena
		učenika	grupa		/Tj.	/God.	
Hrvatski jezik, Matematika	1. -4.	45-55	9	Učitelj RN	9	297	Broj uč.promjenjiv
UKUPNO:	1. -4.	45-55	9	9	9	297	

b) predmetna nastava

Hrvatski jezik	5.-8.	8-12	1	T. Domic,	1	33	Broj uč.promjenjiv
		8-12	1	I. Dadić	1	33	
		8-12	1	M. Knezović	1	33	
		8-12	1	M. Modrić	1	33	
Engleski jezik	5., 7. 6., 8.	5-8	1	D.Erceg,	1	33	Broj uč.promjenjiv
		8-12	1	D.Reić Šućur	1	33	
		8-12	1	I.Rajčić	1	33	
Matematika	5., 7. 6., 8.	5-8	1	L.Havranek Bijuković	1	33	Broj uč.promjenjiv
		8-12	1	I.Marinić	1	33	
		8-12	1	N.Mitov	1	33	
Kemija	8.	3-5	1	I. Vlastelica	1	33	Broj uč.promjenjiv

UKUPNO:	5. -8.	promjenjiv	11	11	11	363	
SVEGA:	1. -8.	promjenjiv	22	22	22	726	-

Didaktičke vrijednosti dopunske nastave postaju sve upitnije zbog neprimjerenog rasporeda sati ostvarenja: predsat ili 6. šk.sat (zbog preopterećenosti učenika)

4.4 PLAN DODATNE NASTAVE

a) razredna nastava

Naziv programa	Raz.	Broj		Izvršitelj	Broj sati		Napomena
		učenika	grupa		/Tj.	/God.	
Matematika	1. -4.	15-20	9	Učitelj RN	9	324	Br.uč. stalan
UKUPNO:	1. -4.	15-20	9	9	9	324	“

b) Predmetna nastava

Hrvatski jezik	7. i 8.	8-12	1	M. Modrić	1	36	“
Engleski jezik	5. – 8.	10-15	3	D.Erceg D. Reić Šućur	1 1	36 36	“
Talijanski jezik	5.-8.	5-7	1	I.Katunarić	1	36	“
Njemački	5.-8.	5-7	1	I. Rajčić	1	36	“
Matematika	5. i 7.	8-12	2	L.Havranek Bijuković J. Vuković	1 1	36 36	“
Matematika	6. i 8.	5-8	1	N.Mitov	1	36	“
Kemija	8.	5-8	1	A. Mornar	1	36	“
Biologija	8.	5-8	1	A. Mornar	1	36	“
Fizika	8.	5-8	1	J.B.Kudrić	1	36	“
Geografija	5. – 8.	6-10	1	J. Šaškor	1,5	54	“
UKUPNO:	5. - 8	62-95	13	12	12,5	412,5	
SVEGA:	1. -8.	77-115	23	22	23,5	775,5	-

Dodatna nastava od 1.-4. razreda najviše se ostvaruje u matematici, posebno u 4. razredima (gdje se provode natjecanja na višim razinama).

U predmetnoj nastavi najviše su opterećeni najbolji učenici, njih četrdesetak za sva nastavna područja.

Dosadašnji način natjecanja opterećuje učenike. Treba tražiti primjerenije oblike koji će biti na radosti i zadovoljstvo učenicima i učiteljima, a efekti veći i učinkovitiji za darovite učenike.

Napomena: Mjesečni planovi za redovnu i izbornu nastavu nalaze se kod ravnateljice škole, kao i kriteriji ocjenjivanja i vrednovanja za svaki nastavni predmet.

4.5 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIKA

a) razredna nastava

NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ		IZVRŠITELJ	BROJ SATI		RAZRED
	učenika	grupa		/Tj.	/God.	
Dramsko-recitatorska grupa	10	1	Žana Vukičević	1	36	2.a
Ritmička grupa	10	1	Jelena Jurić	1	36	2.a i 2.b
Čuvari kulturne baštine	8	1	Antonia Tonković Barišković	1	36	3.a
Novinarska grupa	8	1	Antonia Tonković Barišković	1	36	3.a
Folklorna grupa	12	1	Daniela Ilić	1	36	3.b
Domaćinstvo	10	1	Kristina Ivanković	1	36	3.c
Mali kreativci	14	1	Branka B. Cvitanić	1	36	1.a
Mini mindfulness	5-10	1	Kristina Protuđer	1	36	1.b
Dramska grupa	15	1	Renata Širović	1	36	1.a
UKUPNO:	92-97	9	8	9	324	

b) predmetna nastava

Likovna grupa	20	1	Ana Pletikosić	2	66	
Povijesna grupa	8-10	1	Dragica Reljić	2	66	
Novinarska grupa	10	1	Ivana Dadić	1	33	
Volonterski klub – školski volonteri <i>Mravci</i>	10	1	Ante Granić	1	33	
Mali glagoljaši	15	1	Jelica Balić	1	33	
Voditeljica KUD-a	10-12	1	Marina Modrić	1	33	
Školski zbor	8-10	1	Sandra Kovačević	1	33	
Školski orkestar	8-10	1	Sandra Kovačević	1	33	
Humane vrednote	6-10	1	Ivana Vlastelica	1	33	
Biblijska grupa	5-10	1	A.Lukšić Nimac	2	66	
Liturgijska grupa	5-10	1	Luciana Gavranić	2	66	
Stolni tenis	10-15	1	Mirjana Janković	2	66	ŠŠD(2)
Sportski školski klub	15-20	1	Mirjana Janković	1	33	
Eko grupa	10	1	Anita Mornar	1	33	
Manuški astronomi	8-10	1	Katica Jukić	1	33	
Manuški šegrti	20	1	Katica Jukić	1	33	
Debatni klub	10	1	Tamara Domić	1	33	
UKUPNO: V.-VIII	178-212	17	14	22	726	
SVEUKUPNO: I.-VIII.	270-309	26	22	31	1050	

4.6 PLAN PRODUŽENOG BORAVKA

Nositelj aktivnosti	Ž.Vukičević, J. Jurić, D. Ilić, B.B.Cvitanić, K. Protuđer, K. Ivanković
Planirani broj učenika	Učenici od 1. do 3. razreda
Ciljevi aktivnosti	Omogućiti potpun i harmoničan razvoj djeteta s naglaskom na isticanje ind. različitosti. Omogućiti učeniku boravak ispunjen različitim odgojno obrazovnim sadržajima koji povoljno utječu na razvoj cjelokupne osobnosti. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje.
Način realizacije aktivnosti	Produženi boravak organizira se od 7.30 do 16.30 kroz tri područja: igre, sport i rekreacija, jezično i kulturno umjetničko te radno tehničko. Nakon prijepodnevnog, redovne nastave koju provodi učitelj RN, razredni odjel preuzima učitelj u PB. Grupe učenika, polaznika PB organizirane su kao homogene skupine. Učenici s učiteljem odlaze u blagovaonicu. Nakon ručka predviđeno je slobodno vrijeme za igru, odmor i rekreaciju po slobodnom izboru učenika. Nakon slobodnog vremena predviđeno je vrijeme za pisanje domaćih uradaka, ponavljanje i uvježbavanje gradiva obrađenog na nastavi, i užina. Preostalo vrijeme učitelj s učenicima provodi različite tipove radionica - likovne, glazbene, komunikacijske i druge aktivnosti koje kreiraju učitelji uz pomoć učenika. Izmjenama igre, učenja, odmora, vježbanja i razgibavanja, šetnje, pjevanja, ponavljanja, crtanja, razgovora želimo stvoriti osjećaj ugođe i zadovoljstva kod svih učenika u odgojno - obrazovnom procesu, odnosno sretno dijete koje će voljeti školu.
Vremenski okvir aktivnosti	Tijekom šk. god. 2025./2026.
Osnovna namjena aktivnosti	Organizirati skrb o djeci (1.- 3.razred) prije i nakon redovne nastave. Pripremiti učenike za bolje snalaženje u pisanju domaćih zadaća, ponavljanju, uvježbavanju i primjeni naučenog na redovnoj nastavi, poštujući pri tom skladan emotivan, društveni razvoj učenika uz isticanje individualnih različitosti.
Troškovnik aktivnosti	Financira Grad uz participaciju roditelja
Način vrednovanja	Praćenje učenikova napretka kroz usmene i pisane provjere, bez

	ocjenjivanja, radi dopunjavanja i korekcije stečenog znanja.
Način korištenja rezultata vrednovanja	U svrhu poboljšanja rada i uvjeta produženog boravka.

Prehrana učenika u PB organizira se prema točno utvrđenom jelovniku, poštujući sve nutricionističke zahtjeve u skladu sa rastom i razvojem djece.

- a) Zajuttrak s toplim napitkom (8-9,30 sati)
- b) Ručak; kompletan ručak s voćem ili kolačem (12,15 -13,45 sati)

Troškove prehrane i održavanje kuhinje snose roditelj, a plaće za 6 učitelja i 3 kuharice snose roditelji i Poglavarstvo grada Splita za svakog učenika.

4.7 RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

U našoj školi je ukupno 11 učenika koji se školuju po čl.6 st. 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju — redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu. Uz navedene u našoj školi školuje se 35 učenik po individualiziranom pristupu, čl.5 st.4.

4.7.1 Posebna odgojno-obrazovna skupina - (PRO)

Čl. 8 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – ukupno 6 učenika se školuje u ovom razrednom odjelu po posebnom programu. 4 učenika se školuje po čl.8 st.5 — djelomična integracija, a 2 učenika po čl.8 st.4-potpuna integracija.

Voditelj skupine: Matea Basioli, mag.paed.

Broj učenika	Razred	Matični razred
1	1.	PRO
1	3.	PRO
1	5.	PRO
3	7.	PRO

4.8 RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Škola se tijekom školske godine 2021./2022. uključila u projekt Centra izvrsnosti SDŽ „Program rada s teže uočljivim darovitim učenicima“ koji je i ovu školsku godinu u tijeku. Kroz projekt i svakodnevni rad želja nam je prepoznati darovite učenike te im omogućiti korištenje svojih potencijala.

CILJEVI rada s darovitim učenicima:

1. Stvaranje uvjeta za razvoj kreativnosti
2. Poticanje znatiželje i logičkog razmišljanja
3. Jačanje motivacijsko - emotivnog sklopa podrške ličnosti (samopouzdanje, samopotvrđivanje, upornost, interes i sl.)

4.8.1 Tim za darovite učenike

Školski tim za potencijalno darovite u školskoj godini 2023./2024. imenovan je sukladno planu i programu rada i smjernicama o radu s darovitim učenicima.

Članovi Tima:

1. Ravnateljica: Marita Guć, prof.
2. Voditeljica Tima: Lara Zakarija, stručni suradnik psiholog
3. Mentor razredna nastava: Ilijana Dominović, učiteljica razredne nastave
4. Mentor matematike: Nelica Mitov, prof. matematike
5. Mentor fizika: Jelena Vuković, prof. matematike i fizike
6. Mentor jezično područje: Ivana Dadić, prof.hrvatskog jezika

Aktivnosti školskog tima:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava UV škole o postignutim rezultatima darovitog učenika,
- surađuje s Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije

Kalendar rada Tima za darovite:

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite i donošenje Smjernica za rad s potencijalno darovitim učenicima	Rujan 2025.
1.2. Izrada programa dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Rujan 2025.
1.3 Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	Tijekom godine
1.4 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima - osposobljavanje za rad s darovitima	Tijekom godine
1.5 Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	Tijekom godine
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI	
2.1 Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	Rujan 2025.
2.2 Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	Tijekom godine
2.3 Organizacija i priprema izvanučionične nastave	Tijekom godine
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	
3.1 Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	Tijekom godine
3.2 Suradnja sa stručnom službom CI	Tijekom godine
3.3 Ostali poslovi	Tijekom godine
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	
4.1 Provedba izvannastavnih aktivnosti	Tijekom godine
4.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	Tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI	
5.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	Tijekom godine
5.2 Ostali nepredvidivi poslovi	Tijekom godine

4.9 NASTAVA U KUĆI

Ovakav oblik rada organiziran je za jednog učenika naše škole, sukladno članku 15. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Učenik pohađa 4. razred.

4.10 NCVVO – VANJSKO VREDNOVANJE

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih razreda. Učenici četvrtih razreda će pisati nacionalne ispite iz 3 predmeta, dok će učenici osmih razreda pisati nacionalne ispite iz 8 predmeta i to prema predviđenom rasporedu:

Četvrti razredi:

Predmet	Termin ispita
Hrvatski jezik	2.3.2026.
Matematika	4.3.2026.
Priroda i društvo	6.3.2026.

Osmi razredi:

Predmet	Termin ispita
Hrvatski jezik	9.3.2026.
prvi strani jezik	11.3.2026.
Matematika	13.3.2026.
Biologija	16.3.2026.
Fizika	18.3.2026.
Kemija	20.3.2026.
Geografija	24.3.2026.
Povijest	26.3.2026.

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

4.11 PLAN TERENSKE I IZVANUČIONIČKE NASTAVE I JEDNODNEVNI IZLETI

1. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Gradska knjižnica Marko Marulić	Razvijanje i poticanje interesa za čitanje.	Knjiški moljac	Učiteljice i učenici	Roditelji
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Muzeji u gradu	Poticanje i razvijanje interesa za odlazak u muzeje.	Posjet gradskim muzejima, radionice	Učiteljice i učenici	Roditelji
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Godišnja doba i promjene u prirodi	Sakupljanje jesenjih plodova, uočavanje promjena u prirodi	Obilazak Park šume Marjan, posjet ZOO Jedan dan u jesen – izlazak u okolicu škole, zima – okoliš škole, proljeće – park	Učiteljice i učenici	Roditelji
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Prometnice i prometni znaci	Upoznati se s osnovama ponašanja u prometu	Šetnja ulicama u blizini škole, šetnja do središta grada.	Učiteljice i učenici	-
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Posjet kazalištu	Upoznati kazalište. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu.	Kazališne predstave. Kazalište lutaka. Kazalište mladih.	Učiteljice i učenici	Roditelji
SVIBANJ/ LIPANJ 2026.	Jednodnevni izlet; Sinj-Panj	Uočiti i spoznati osnovna obilježja vlastitog zavičaja	Razgledavanje i upoznavanje	Učiteljice i učenici	Roditelji

2. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
LISTOPAD, 2025.	Posejdon	Spoznati osnovna obilježja primorskog kraja, uočiti glavna vremenska razdoblja	terenska nastava u Solinu	razrednice učenika 2.razreda i pratitelji	troškovi za ulaznice, prijevoz do odedišta
PROSINAC, 2025.	posjet kazalištu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet kazalištu	učiteljice hrvatskoga jezika, razrednice učenika 7. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
OŽUJAK, 2026.	posjet kinu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet kinu	razrednice učenika 2. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
TRAVANJ, 2026.	terenska nastava	posjet trajektnoj i zračnoj luci, kolodvoru i brodskoj luci	posjet trajektnoj i zračnoj luci, kolodvoru i brodskoj luci	razrednice učenika 2. razreda	troškove snose roditelji učenika po ponudi odabrane putničke
SVIBANJ, 2026.	Jednodnevni izlet: Sokolarski centar i konjički klub Šibenik	učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	Posjet Sokolarskom centru i kojičkom klubu	razrednice učenika 2. razreda i pratitelji	troškove snose roditelji učenika po ponudi odabrane putničke agencije

3. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
LISTOPAD 2025.	Školski prometni poligon	Učenici prihvaćaju važnost poštivanja pravila ponašanja u prometu zbog	posjet školskom poligonu	Učiteljice	Projekt MZO
	Kazališna predstava	Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu	Posjet kazalištu	Učiteljice	Roditelji
	Radionica u Centru za posjetitelje Skrivena dalmacija	Učenici će se upoznati s maslinom i naučiti izraditi vlastiti sapun	Posjet centru	Učiteljice	Roditelji
STUDENI, 2025.	Radionica u Prirodoslovnom muzeju u Splitu	Poticanje znatiželje za otkrivanjem i proučavanjem žive i nežive prirode, prirodnoznanstvenog načina mišljenja, razvijanje poštovanja prema živim bićima i prirodi te odgovornog odnosa prema okolišu.	Posjet muzeju	Učiteljice i vodiči u muzeju	Roditelji
STUDENI, 2025.	Koncertni laboratorij	Razvijati i poticati interes učenika za glazbom	Posjet Hrvatskom domu Split	Učiteljice	Roditelji
PROSINAC, 2025.	Radionica u Muzeju grada Splita	Učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	Posjet muzeju	Učiteljice	Roditelji

SIJEČANJ, 2026.	Radionica u Prirodoslovnom muzeju u Splitu	Poticanje znatiželje za otkrivanjem i proučavanjem žive i nežive prirode, prirodnoznanstvenog načina mišljenja, razvijanje poštovanja prema živim bićima i prirodi te odgovornog odnosa prema okolišu.	Posjet muzeju	Učiteljice i vodiči u muzeju	Roditelji
	Kazališna predstava	Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu.	Posjet kazalištu	Učiteljice	Roditelji
	Koncertni laboratorij	Razvijati i poticati interes učenika za glazbom	Posjet Hrvatskom domu Split	Učiteljice	Roditelji
VELJAČA, 2026.	Kazališna predstava	Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu.	Posjet kazalištu	Učiteljice	Roditelji
	Obilazak Dioklecijanove palače	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okruženju	Posjet palači	Učiteljice i vodiči	Roditelji
OŽUAK, 2026.	Obilazak Park šuma Marjan	Upoznavanje prirodnih ljepota zavičaja	Posjet s vodičem	Učiteljice	Roditelji
TRAVANJ, 2026.	Obilazak Kliške tvrđave	Upoznavanje prirodnih ljepota i povijesnih znamenitosti zavičaja	Posjet	Učiteljice	Roditelji
	Dioklecijanova škrinjica	Upoznati se s izgradnjom Dioklecijanove palače, izmjenama kroz povijesna razdoblja i važnosti Palače u hrvatskoj i svjetskoj kulturnoj baštini.	Posjet s vodičem	Učiteljice	Projekt Grada Splita

SVIBANJ/ LIPANJ, 2026.	Jednodnevni izlet: Imotski i Makarska	Učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	Posjet gradovima Imotski i Makarska	Učiteljice	Roditelji
------------------------------	---	--	---	------------	-----------

4. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
RUJAN, 2025.	Posjet Gradu Splitu	Upoznavanje s gradonačelnikom i promišljanje o boljem i naprednijem gradu Splitu	Posjet gradskoj upravi	Učitelji	/
LISTOPAD, 2025.	Školski prometni poligon	Učenici prihvaćaju važnost poštivanja pravila ponašanja u prometu zbog osobne	Posjet školskom poligonu	Učiteljice	Projekt MZO
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Posjet kazalištu / kinu	Upoznati kazalište /kino – pozornica, gledalište, gledatelji, glumci. Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu/kinu	Posjet kazalištu/kinu	Učiteljice	Roditelji
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Izvanučionična aktivnost - posjeti muzejima i galerijama	Poticati i razvijati interes učenika za umjetnost	organizacija odlazaka na izložbe	Učiteljice	Roditelji
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Škola u prirodi	Upoznavanje prirodnih ljepota zavičaja	Posjet Izvoru Jadra i Omišu	Učiteljice	Roditelji

SVIBANJ 2026.	Trodnevna učenička ekscurzija	Razvijati ljubav prema domovini, upoznati različite zavičaje RH	Posjet Pelješcu, Korčuli, Mljetu	Učiteljice uz pratnju vodiča	Roditelji
------------------	----------------------------------	--	-------------------------------------	---------------------------------	-----------

5. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
LISTOPAD, 2025.	posjet kazalištu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet HNK	učiteljice hrvatskoga jezika, razrednice učenika 5. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
LISTOPAD, 2025.	školski poligon	učenici prihvaćaju važnost poštivanja pravila ponašanja u prometu zbog osobne sigurnosti	posjet školskom poligonu	razrednice učenika 5. razreda	projekt MZO
STUDENI, 2025.	posjet kazalištu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet Hrvatskom domu	razrednice učenika 5. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
OŽUJAK, 2026.	posjet kinu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet kinu	razrednice učenika 5. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
SVIBANJ, 2026.	jednodnevni izlet: Brač	učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	posjet otoku Braču (Vidova gora, Škrip, Bol)	razrednice učenika 5. Razreda i pratitelji	troškove snose roditelji učenika po ponudi odabrane putničke agencije

6. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
RUJAN, 2025.	edukacija	učenici posjećuju edukativne izložbe, radionice i predavanja u fizičkom i/ili virtualnom okružju	Odlazak na Europsku noć istraživača na Prokurativama	Učiteljica povijesti, razrednica učenika 6.c razreda	Nema troška
STUDENI, 2025.	posjet kazalištu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet kazalištu	učiteljice hrvatskoga jezika, razrednice učenika 6. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
OŽUJAK, 2026.	posjet kinu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet kinu	razrednice učenika 6. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
TRAVANJ, 2026.	posjet muzeju	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet muzeju Sporta	razrednice učenika 6. razred	trošak ulaznice snose roditelji učenika
SVIBANJ, 2026.	jednodnevni izlet: dolina Neretve	učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	posjet dolini Neretve (Arheološki muzej Naroni)	razrednice učenika 6. razreda i pratitelji	troškove snose roditelji učenika po ponudi odabrane putničke agencije

7. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
RUJAN, 2025.	Mediterranski festival knjige	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet MFK-u	učiteljice hrvatskoga jezika, razrednice učenika 7. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
LISTOPAD, 2025.	posjet kazalištu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet HNK	učiteljice hrvatskoga jezika, razrednice učenika 7. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
PROSINAC, 2025.	posjet kazalištu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet HNK	učiteljice hrvatskoga jezika, razrednice učenika 7. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
OŽUJAK, 2026.	posjet kinu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet kinu	razrednice učenika 7. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
SVIBANJ, 2026.	jednodnevni izlet: Smiljan, Zadar	učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	posjet Smiljanu i Zadru	razrednice učenika 7. razreda i pratitelji	troškove snose roditelji učenika po ponudi odabrane putničke agencije

8. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
RUJAN, 2025.	Višednevna izvanučionička nastava	učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	Posjet Dubrovniku, Mljetu, Korčuli	razrednice učenika 8. razreda i pratitelji	troškove snose roditelji učenika po ponudi odabrane putničke agencije
LISTOPAD, 2025.	Terenska nastava predmeta Povijest	učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	Posjet Vukovaru i Kninu	razrednice učenika 8. razreda i pratitelji	Ministarstvo hrvatskih branitelja u potpunosti snosi troškove organizacije
PROSINAC, 2025.	posjet kazalištu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet HNK	učiteljice hrvatskoga jezika, razrednice učenika 8. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
OŽUJAK, 2026.	posjet kinu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet kinu	učiteljice hrvatskoga jezika, razrednice učenika 8. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
OŽUJAK/ TRAVANJ, 2026.	posjet zemljama njemačkoga govornog područja (Austrija, Njemačka, Francuska, Švicarska, Lihtenštajn)	razvijati jezičnu i međukulturnu komunikacijsku kompetenciju te jačati osobni i socijalni razvoj učenika u okviru stvarnih međukulturnih susreta, tj. posjeta zemljama njemačkoga	višednevna izvanučioničk a nastava	učiteljica njemačkoga jezika Ivana Rajčić, članovi UV	troškove snose roditelji učenika prema odabranoj ponudi koju na javni pozv dostavljaju putničke agencije

PRO

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI
LISTOPAD 2025.	Terenska nastava: Jesen Tržnica Pekarnica	Uočiti promjene u prirodi- Jesen Upoznati rad na tržnici- promatrati i uočavati plodove jeseni, Upoznati način pravljenja kruha, razvijati osjećaj zahvalnosti za plodove žetve; radovati se zajedništvu i zajedničkom blagovanju	Obilazak gradskih parkova te šume Marjan; Posjet tržnici Posjet pekarnici	Edukacijski rehabilitator , Djelatnici tržnice i pekare
VELJAČA 2026.	Odlazak u kazalište i/ili kino	Razvijati i poticati interes i kulturu ponašanja u kazalištu/kinu.	Posjet kazalištu i/ili kinu	Edukacijski rehabilitator , djelatnici kazališta/kina
OŽUJAK 2026.	Prometna kultura	Upoznati prometna sredstva i njihovu primjenu i svrhu;izgrađivati prometnu kulturu učenika.	Posjet željezničkom i autobusnom kolodvoru te trajektnoj luci.	Edukacijski rehabilitator
TRAVANJ 2026.	Terenska nastava : Proljeće	Uočiti promjene u prirodi- Proljeće Upoznati rad na tržnici- promatrati i uočavati plodove i cvijeće	Šetnja parkom i šumom Marjan	Edukacijski rehabilitator
SVIBANJ 2026.	Jednodnevni izlet Smiljan, Zadar	Uočiti i spoznati osnovna obilježja vlastitog zavičaja	Upoznavanje i razgledavanje	Edukacijski rehabilitator i PUN

IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA :**učenici koji uče njemački kao drugi strani jezik u okviru izborne nastave od 4. do 8. razreda**

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
ožujak/travanj 2026.	posjet zemljama njemačkoga govornog područja (Austrija, Njemačka, Francuska, Švicarska, Lihtenštajn)	razvijati jezičnu i međukulturnu komunikacijsku kompetenciju te jačati osobni i socijalni razvoj učenika u okviru stvarnih međukulturnih susreta, tj. posjeta zemljama njemačkoga govornog područja	višednevna izvanučionička nastava	učiteljica njemačkoga jezika Ivana Rajčić, članovi UV	troškove snose roditelji učenika prema odabranoj ponudi koju na javni poziv dostavljaju putničke agencije

IZBORNA NASTAVA TALIJANSKOG JEZIKA – IZVANUČIONIČKA NASTAVA**svi zainteresirani učenici koji uče talijanski kao drugi strani jezik u okviru izborne nastave od 4. do 8. razreda**

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
RUJAN, 2025.	LA CUCINA ITALIANA (Talijanska kuhinja) – kuharska radionica	Omogućiti učenicima stjecanje svijesti o različitostima i sličnostima hrvatske i talijanske kulture i jezika te pridonijeti njihovom općem osobnom i društvenom razvoju.	Učiteljica zajedno s učenicima pješke vodi učenike od škole u Kuharsku akademiju ŠKMER, Jobova 2 i nakon radionice ih vraća ispred škole.	Učiteljica Ivona Katunarić u suradnji s kuharima Kuharske akademije ŠKMER	

OŽUJAK 2026.	Višednevni izlet u Toscanu	Upoznati učenike s kulturnom baštinom Toscanе. Na interdisciplinarni način povezati usvojena znanja iz povijesti, hrvatskog jezika te umjetnosti - prepoznati posebnosti kulture Italije, usporediti sličnosti i razlike između kulture vlastite zemlje i Italije, koristiti prikladan jezični registar u poznatim i autentičnim situacijama, ostvariti jednostavnu komunikaciju i suradnju s izvornim govornicima, poticati razvoj empatije prema životinjama te razviti kod učenika sposobnost osamostaljivanja, snalaženja i komunikacije na stranom jeziku.	Putovanje autobusom.	Učiteljica Ivona Katunarić u suradnji s putničkom Agencijom.	Troškove snose roditelji učenika prema odabranoj ponudi koju na javni poziv dostavljaju putničke agencije.
-----------------	-------------------------------	---	----------------------	--	--

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I DRUGIH ŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

5.1 KALENDAR AKTIVNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Svečani prijem učenika prvih razreda (9.9.2025.) Dan jezika (26.9.2025.) Europska noć istraživača (29.9.2025.)	svi učitelji prvih razreda, SRS učiteljice STEM područja
X.	Međunarodni dan nenasilja (2.10.2025.) Svjetski dan učitelja (5.10.2025.) Svjetski dan mentalnog zdravlja i humanitarna akcija Solidarnost na djelu (10.10.2025.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje (14.10.-18.10.2025.) Svjetski dan pješačenja (15.10.2024.) Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.2025.) – susret s književnicom Martinom Majić Svečana proslava Dana kravate (18.10.2025.) Dan školske knjižnice (23.10.2025.)	učiteljice razredne nastave, razrednici svi učitelji, SRS, psihologinja knjižničarka, učenici, učitelji razredne nastave knjižničarka, učitelji razredne nastave, učiteljice Hrvatskoga jezika
XI.	Svi sveti (1.11.2025.) - glavni pano Aktivnosti Vijeća učenika vezane za nenasilje Svjetski dan izumitelja i Dan znanosti (9. i 10.11.2025.) Svjetski dan tablice množenja (15.11.2025.) Međunarodni dan tolerancije (16.11.2025.) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18.11.2025.) - paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici Tjedan dječjih prava (18.- 22.11.2025.) - Međunarodni dan djeteta (20.11.2025.) Kreativne radionice - ukrasi s božićnim motivima (tijekom cijelog mjeseca) Obilježavanje 1100. godina Hrvatskoga kraljevstva (26. 11. 2025.) – predstava i radionica glagoljice	učiteljica likovne kulture i učiteljice nižih razreda, voditelji STEM područja učitelji nižih i viših razreda SRS, knjižničarka učitelji viših razreda učitelji nižih razreda

XII.	Doček sv. Nikole (6.12.2025.) Tjedan volontera (4.12.-8.12.2025.) Obilježavanje Dana ljudskih prava (10.12.2025.) Humanitarna akcija uoči Božića „A di si ti“ Kreativne radionice-izrađivanje ukrasa s božićnim motivima Doček Sv. Lucije (13.12.2025.) Božićna priredba i prodaja učeničkih rukotvorina (22. 12.2025.) Zimski odmor 1.dio (23.12.2024.-12.1.2025.)	voditeljica i članovi KUD-a Manuški volonteri „Mravci“ učitelji razredne nastave, razrednici knjižničarka, učitelji razredne nastave SRS svi učitelji učiteljice nižih razreda, KUD
I.	Svjetski dan smijeha (10.1.2026.) Dan međunarodnog priznanja RH (15.1.2026.) Međunarodni dan zagrljaja (21.1.2026.) Tjedan sjećanja na žrtve holokausta (22.1.-26.1.2026.) Noć muzeja	učitelji razredne nastave učiteljice hrvatskog jezika učitelji povijesti učiteljice razredne nastave učitelji povijesti svi učitelji
II.	Dan sigurnijeg interneta (5.2.2026.) Projekt: Razvijanje čitalačkih kompetencija Valentinovo (14.2.2026.) Pokladni utorak: Maškerada (17.2.2026.) Dan ružičastih majica (26.2.2026.)	razrednici, svi učitelji, knjižničarka
III.	Međunarodni dan žena (8.3.2026.) Dan broja Pi (14.3.2026.) Dan očeva (19.3.2026.) 17. Manuški pričin Dan šarenih čarapa (21.3.2026.) Svjetski dan kazališta (27.3.2026.) Proljetni odmor (30.3. - 6.4.2026.)	svi učitelji svi učitelji, vjeroučitelji knjižničarka svi učitelji SRS likovna grupa
IV.	Proljetni odmor (30.3. - 6.4.2026.) Svjetski dan umjetnosti (15.4.2026.) Dan planeta zemlje (22.4.2026.) Dan sporta (16.4.2026.) Dan plesa (29.4. 2026.)	učitelji hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave Likovna grupa, KUD, učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave svi učitelji, SRS učitelji TZK

V.	Dan grada - sv. Duje (7.5.2026.) Dan Europe (9.5.2026.) Majčin dan (10.5.2026.) Međunarodni dan obitelji (15.5.2026.) Projektni dan – dan otvorenih vrata škole - Dan škole i Manuški laureati (25.5.2026.) Dan državnosti (30.5.2026.)	svi učitelji učiteljice razredne nastave, likovna grupa, literarna grupa učitelji razredne nastave svi učitelji, SRS
VI.	Dan zaštite okoliša (5.6.2026.) Zadnji dan nastave (12.6.2026.) Svečana dodjela svjedodžbi	svi učitelji, SRS

5.2 RAD UČENIČKE ZADRUGE

VODITELJICE	SEKCIJE	AKTIVNOST
Ana Pletikosić, nastavnica likovne kulture	Voditeljica UZ i likovne grupe	Koordiniranje sekcija, voditelj aktivnosti, projekata, marketing. Voditeljica likovne grupe.
Anita Mornar, nastavnica biologije i kemije	Eko grupa	Oblikovanje Eko dekoracija
Katica Jukić, nastavnica tehničke kulture	Šegrti	Suveniri, uporabni predmeti. Tehničko oblikovanje predmeta
Renata Širović, učiteljica razredne nastave	Kreativni kutak	Njegovanje vještina pletenja, kukičanja i makramea.
Katarina Škiljo, knjižničarka škole	Šalturice	Krojenje i šivanje.

MJESEC	SEKCIJE	AKTIVNOST
Rujan	SVE SEKCIJE	Nabava materijala i sredstava, organizacija prostora i učenika. Dogovor o radu. Idejne skice i studije motiva za suvenire.
Listopad	LIKOVNA GRUPA ŠEGRTI	Oblikovanje suvenira
Studeni	EKO GRUPA KREATIVNI KUTAK ŠEGRTI	Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta od prirodnih materijala Makrame 3d Suveniri
Prosinac	LIKOVNA GRUPA	3D oblikovanje prigodnih ukrasnih rukotvorina
Siječanj	LIKOVNA GRUPA ŠALTURICE	Šivanje
Veljača	EKO GRUPA	Oblikovanje Eko dekoracija
Ožujak	LIKOVNA GRUPA ŠEGRTI KREATIVNI KUTAK	Suveniri Suveniri Makrame
Travanj	ŠALTURICE LIKOVNA GRUPA	Šivanje Pripreme za Smotru UZ SDŽ
Svibanj	LIKOVNA GRUPA	Sudjelovanje na Smotri UZ SDŽ
LIPANJ	Sve sekcije	Arhiviranje artefakata. Inventura. Blagajna.

5.3 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika. U osmom razredu ovi se poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika Škole, nositelj aktivnosti je školska pedagoginja uz suradnju stručnjaka Zavoda za zapošljavanje - Službe za profesionalno informiranje i orijentaciju te školske liječnice.

Učitelji i članovi stručno razvojne službe posebnu pažnju moraju posvetiti praćenju napredovanja djece s teškoćama u razvoju. Ukoliko je potrebno Stručna služba u dogovoru sa školskom liječnicom treba napraviti retestiranja za rješenje o primjerenom obliku školovanja. Pravovremeno upućivati djecu u sve obaveze vezane uz Službu za profesionalno orijentiranje i informiranje. Kategorije učenika koji bi trebali biti obuhvaćeni procesom profesionalnog informiranja i savjetovanja su:

- a) učenici s teškoćama u razvoju,
- b) učenici koji zbog zdravstvenog stanja imaju sužene mogućnosti izbora škole,
- c) neodlučni učenici,
- d) nadareni učenici.

Roditelji imaju važan utjecaj na profesionalni razvoj djece i najčešće su savjetodavci pri izboru budućeg zanimanja. Da bi roditelji adekvatno sudjelovali u izboru zanimanja važno je uspostaviti sustav stalne suradnje i izmjene informacija između roditelja i škole (zdravstveno stanje, socioekonomske prilike, posebni interesi, stavovi i želje roditelja kod izbora zanimanja njihove djece). Isto tako, važno je roditeljima pružiti informacije o osnovnim psihološkim i pedagoškim karakteristikama razvoja djece određene dobi i postupcima u razvijanju interesa kod djece, ali i pružiti informacije o mogućnosti korištenja stručne pomoći u gradu.

Oblici i sadržaj rada	Izvršitelj
Retestiranje učenika osmih razreda kojima je rješenjem određen oblik školovanja, sastanak Povjerenstva škole. Suradnja s HZZ i Uredom za prosvjetu. Održavanje Razrednih vijeća ako se treba izmijeniti Rješenje.	Pedagoginja Psihologinja Školska liječnica
Dogovor s razrednicima 8.-ih razreda za profesionalno informiranje. Informiranje učenika o mogućnosti postupka profesionalnog informiranja i savjetovanja pri HZZ.	Psihologinja Pedagoginja
Anketiranje učenika 8.-ih razreda o profesionalnim željama i interesima; materijali dobiveni od HZZ.	Razrednici osmih razreda
Upućivanje učenika koji se školuju po Rješenju Ureda na profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje. Razgovori s roditeljima retestiranih učenika.	Pedagoginja Psihologinja CISOK

Predavanje za učenike osmih razreda: „Upis u srednju školu i važnost pravilnog izbora zanimanja“. Profesionalno informiranje, upoznavanje s odredbama upisa u srednju školu. Detaljan opis rada na sučelju e-upisi Predavanje za roditelje 8.-ih razreda: „Upis u srednju školu“ i upoznavanje s Pravilnikom upisa, Odlukom o elementima i kriterijima upisa, listom kontraindikacija za upis i dr Individualni razgovori s neodlučnim učenicima. Podjela letaka, brošura i ostalog materijala o upisu u srednju školu, suradnja s Uredom za prosvjetu. Informiranje za SRS u svezi upisa i Odluke o elementima i kriterijima za tekuću školsku godinu. Pregled dokumentacije za ostvarivanje dodatnih bodova Praćenje upisne procedure i ranga učenika. Ispis prijavnica prioriteta u školi	Pedagoginja Psihologinja Razrednici osmih razreda Razrednici osmih razreda Pedagoginja Psihologinja Razrednici osmih razreda Povjerenstvo za upis
---	---

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

U izradi školskog preventivnog programa i njegovoj izvedbi želimo staviti naglasak na promicanje unaprjeđivanja zdravog stila života svih aktera u odgojno-obrazovnom procesu s posebnom skrbi i brigom za našu djecu.

Osnovano je Povjerenstvo škole koje će surađivati sa Županijskim povjerenstvom.

U Povjerenstvo škole imenovani su:

1. IVANA GORETA, pedagoginja
2. MARITA GUĆ, ravnateljica
3. LARA ZAKARIJA, psihologinja
4. DANIJELA ERCEG, učiteljica
5. ANDREA VRDOLJAK, školska liječnica
6. IVANA PETRIČEVIĆ, roditelj

6.1 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ŠKOLSKE DJECE

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Prvo polugodište:

- higijensko-epidemiološki izvid škole
- sistematski pregled učenika 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca
- cijepljenje učenika 4. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca
- neobavezno cijepljenje učenika od petog do osmog razreda protiv HPV-a
- mjerenje visine i težine učenika 3. razreda i probir za vid na boje i vid na daljinu
- mjerenje visine i težine učenika 6. razreda i screening kralježnice
- audiometrijski screening učenika 7. razreda

Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika 5. razreda, zdravstveni odgoj na temu puberteta
- sistematski pregled predškolaca za upis u 1. razred te cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole
- zdravstveni odgoj učenika 1. razreda na temu: Pravilno pranje zubi po modelu
- zdravstveni odgoj učenika 3. razreda na temu: Skrивene kalorije

Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psiho fizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- pregledi za školska sportska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje zaostataka

Liječnik:

dr.med. Andrea Vrdoljak, specijalist školske medicine

6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

U izradi i provedbi školskog preventivnog programa nastavljamo njegovu misiju usmjerenosti na cjelovitu brigu o zdravlju učenika, s posebnim naglaskom na mentalno zdravlje. Važno je stvoriti okruženje koje podržava emocionalni i socijalni razvoj te potiče učenike na pozitivna ponašanja, socijalnu uključenost i nenasilno rješavanje sukoba.

Ove godine, kao i prošle, nastavljamo s afirmacijom pozitivnih vrijednosti u školi, jačanjem međusobnih suradničkih odnosa i poticanjem učenika na razvijanje socijalnih i emocionalnih kompetencija. Kroz ove aktivnosti želimo stvoriti sigurno i podržavajuće okruženje koje promiče međusobno poštovanje, suradnju i razumijevanje. Također, nastavljamo s provedbom radionica iz Abecede prevencije, programa osmišljenog na državnoj razini, koji ima za cilj osigurati učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina za uspješno funkcioniranje u svakodnevnim životnim situacijama i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Ove radionice pružaju učenicima alate za razvoj samopoštovanja, suradničkih socijalnih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba, a predstavljaju i temelj za daljnju prevenciju negativnih oblika ponašanja.

Osim toga, nastavak je i daljnje implementacije programa usmjerenih na zaštitu učenika u virtualnom svijetu, jer je važno osigurati i sigurnost online komunikacije i prevenciju negativnih ponašanja u digitalnom okruženju.

U središtu naših aktivnosti ove godine su mindfulness tehnike za učenike i učitelje, kao i projekt Znanjem protiv nasilja. Kroz mindfulness želimo učenicima i učiteljima pomoći da razvijaju emocionalnu svijest, smanjuju stres i poboljšaju međuljudske odnose. Projekt Znanjem protiv nasilja usmjeren je na prevenciju nasilnog ponašanja u školi i promicanje kulture nenasilja, uz razvoj važnih socijalnih vještina koje učenici mogu primijeniti u svakodnevnim situacijama.

Naša misija ostaje ista – kroz suradnju svih članova školske zajednice, od učenika i učitelja do roditelja, stvaramo prostor u kojem se svi osjećaju sigurno, poštovano i sposobno razvijati svoje potencijale. U implementaciji preventivnog programa, ključno je sudjelovanje svih dionika – učitelja, stručnih suradnica, razrednika i roditelja, s posebnim naglaskom na kontinuiranu edukaciju i podršku učiteljima kako bi uspješno primijenili preventivne metode i vještine u svakodnevnom obrazovnom procesu.

Naša škola ostaje posvećena razvoju pozitivnih socijalnih, emocionalnih i komunikacijskih vještina učenika, jer vjerujemo da će takav pristup ne samo prevenirati negativne oblike ponašanja, već pomoći i u formiranju zdravih i odgovornih mladih ljudi koji će biti spremni suočiti se sa svim izazovima života.

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

- smanjivanje rizičnih i jačanje zaštitnih čimbenika u životnom okruženju učenika (obitelj, škola), s naglaskom na stvaranje podržavajuće zajednice u kojoj učenici razvijaju socijalne i emocionalne vještine,
- razvijanje pozitivnog školskog ozračja koje potiče međusobnu suradnju, nenasilno rješavanje sukoba i razvijanje socijalnih kompetencija učenika, kako bi se stvorila sigurnija i harmoničnija školska zajednica,
- poticanje odgovornog ponašanja učenika, kako unutar škole, tako i u virtualnom okruženju, kroz razvoj vještina prepoznavanja i rješavanja negativnih ponašanja te odgovorno korištenje tehnologije,

- razvijanje emocionalne pismenosti učenika, uključujući prepoznavanje, imenovanje i reagiranje na vlastite i tuđe emocije te iskazivanje emocija na socijalno prihvatljiv način, s naglaskom na mindfulness kao alat za jačanje emocionalne svijesti,
- afirmacija pozitivnih vrijednosti kao temelja za izgradnju međusobnog poštovanja, tolerancije i zajedničkog doprinošenja školskom i društvenom okruženju,
- poticaj učenicima na razvoj individualnih sposobnosti, znanja i vještina kroz različite oblike nastave (INA, dodatna, izborna nastava, projektne aktivnosti) te razvoj socijalnih vještina u svim školskim aktivnostima,
- preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje, kroz kontinuiranu edukaciju o važnosti osobne odgovornosti i samosvijesti u svakodnevnim situacijama,
- razvijanje zdravih stilova života u populaciji djece i mladih, povećavajući otpornost učenika na negativne okolnosti odrastanja te promicanje zdravih navika koje uključuju fizičko, mentalno i socijalno zdravlje,
- prevencija ovisnosti o suvremenoj tehnologiji i medijima, kroz edukaciju o sigurnosti na internetu, odgovorno korištenje društvenih mreža i svijest o potencijalnim rizicima digitalnog okruženja, te poticanje odgovornog i kritičkog korištenja tih alata u svakodnevnom životu,
- upoznavanje učenika s njihovim pravima i dužnostima, s naglaskom na važnost poštovanja drugih, samostalnog donošenja odluka te odgovornog ponašanja u svim životnim kontekstima,
- povećanje informiranosti roditelja o zdravim stilovima života djece i mladih, te o rizicima povezanim s ovisnostima, u svrhu stvaranja sinergije između škole i obitelji u prevenciji rizičnih ponašanja.

AKTIVNOSTI:

Radionice za učenike, školski i razredni projekti, humanitarne akcije, predavanja za učenike i roditelje, predavanja/edukacije za učitelje, suradnja s učenicima, učiteljima, roditeljima i vanjskim suradnicima.

a) RAD S UČENICIMA

NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI KRATKI OPIS I CILJEVI	RAZRED I NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. Abeceda prevencije - usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja - razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - razvoj suradničkih socijalnih vještina - razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	1. – 8. - radionice, predavanja i rasprave na zadane teme na Satu razrednika, teme su podijeljene u 3 cjeline prema specifičnim ciljevima	stručna služba razrednice
2. Poticanje međuvršnjačke pomoći u odgojno-obrazovnim ustanovama - razvijati socijalne kompetencije učenika kako bi manifestirali prosocijalna ponašanja - unaprijediti odnose među učenicima - stvoriti pozitivno ozračje - poticati učenike na međusobnu suradnju i nenasilno rješavanje sukoba - razvijanje emocionalne pismenosti - učenje prepoznavanja, imenovanja i reagiranja na vlastite i tuđe emocije, iskazivanje emocija na socijalno prihvatljiv način - obilježavanje Tjedna dječjih prava, Dana sjećanja na žrtve holokausta, Dana sjećanja na žrtvu Vukovara	5. – 8. - predavanja na temu empatije, osjećaja i nošenja s osjećajima te na temu vršnjačke pomoći za učenike od 5.-8. razreda - sudjelovanje u natjecanju iz emocionalne pismenosti za učenike 6. razreda - poticati grupni rad u redovnoj nastavi	stručna služba razrednice vanjski suradnici
3. Moj zdravi stil - radionice čiji je ciljem pridonijeti razvoju zdravih stilova života u populaciji djece i	1. – 8. - predavanje i radionice	stručna služba učitelji TZK učitelji

mladih te pospješiti otpornost djece i mladih u rizičnim okolnostima odrastanja - zdrava prehrana - promicanje zdravih navika kroz nastavne predmete prema godišnjem kurikulumu - realizacija sportskih aktivnosti kroz nastavu TZK, INA, sportska događanja (Dan sporta)		vanjski suradnici
4. Dan sigurnijeg interneta Održavanje radionica s ciljem: - promicanja sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja, posebice među djecom i mladima, - podizanja svijesti o problemima na internetu, - sigurnije i odgovornije upotreba tehnologije i mobilnih uređaja među mladima i djecom.	1. – 8. - radionica - prezentacija - izrada plakata	razrednice pedagoginja svi učitelji
5. Predavanje/edukacija predstavnika MUP-a za učenike Cilj predavanja je pridonijeti razvoju zdravih društvenih zajednica i održivosti školskih projekata prevencije ovisnosti u djece i mladih.	5. – 8. - predavanje za učenike 5. – 8. razreda	predstavnik MUP-a razrednice pedagoginja
6. Mini mindfulness Radionice pomažu razviti svijest o sadašnjem trenutku, smanjiti stres i poboljšati emocionalnu regulaciju. Kroz različite tehnike disanja i meditacije, učenici uče kako se bolje nositi s izazovima, poboljšati koncentraciju i razviti veću emocionalnu ravnotežu. Cilj radionica je	1.-8. - predavanje i radionice	razrednice stručna služba učenici

pružiti alate koji će im pomoći u svakodnevnom životu i učenju.		
7. Znanjem protiv nasilja - projekt Kroz interaktivne aktivnosti, učenici se upoznaju s različitim oblicima nasilja, učenju nenasilnih načina rješavanja konflikata i važnosti međusobnog poštovanja. Takve radionice ključne su jer stvaraju svjesnost i potiču promjene u ponašanju, stvarajući sigurnije i podržavajuće školske zajednice.	6. – 8. - predavanja i radionice	projektni tim učitelji vjeronauka, TZK i hrvatskog jezika razrednice vanjski suradnici
8. Radionice na satu razrednog odjela Kao i svake godine planirano je obraditi teme koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti, prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti, a ove godine poseban je naglasak na brizi za mentalno zdravlje. Planirane teme po razrednim odjelima: 1. razred (bonton, kontrola emocija, prijateljstvo, sigurnost u prometu) 2. razred (rješavanje sukoba, Poštujemo li razlike među nama?, prevladavanje straha, odgovornost za vlastito zdravlje, ispričavanje za pogrešku, nepoželjne riječi) 3. razred (mini mindfulness, posljedice neprihvatljivog ponašanja, svi jednaki – svi različiti, humano ponašanje, poštivanje pravila i autoriteta, verbalno vršnjačko nasilje) 4. razred (upoznajem sebe i druge, poštivanje pravila i autoriteta, odgovornost, poštivanje različitosti) 5. razred (učiti kako učiti; komunikacija u kojoj uvažavam druge, Međunarodni dan nenasilja –	1. – 8. - predavanja i radionice za učenike od 1. do 8. razreda na SR (provode razrednici i po potrebi stručna služba)	razrednice stručna služba vanjski suradnici

laži, stereotipi, predrasude, sigurnost na društvenim mrežama – Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica) 6. razred (promocija odgovornog ponašanja, odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje, emocionalna pismenost, komunikacija, suradnja, tolerancija, zajedništvo, različitosti) 7. razred (ovisnosti - pušenje, droga, alkohol, mobiteli, društvene mreže, kompjuterske igrice; vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja; Ah, taj pubertet!; moje potrebe i društvene mreže; životne vještine – samokontrola, projekt SOS) 8. razred (poštovanje dostojanstva svake osobe i zajednički rad na dobrobit svih; zdravstveni odgoj: životne vještine (komunikacija, rješavanje problema, timski rad); profesionalna orijentacija, rad i slobodno vrijeme)		
---	--	--

Osim navedenih oblika rada s učenicima, provodit će se i individualni rad s učenicima kroz savjetodavni suportivni rad, psihoterapijski rad s učenicima s naglašenim emocionalnim teškoćama, pomoć učenicima u rješavanju kriznih situacija te posredno i neposredno praćenje uspjeha i ponašanja učenika.

b) RAD S RODITELJIMA

NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI KRATKI OPIS I CILJEVI	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. Tematska predavanja i radionice - pridonijeti informiranosti roditelja o zdravim stilovima života u djece i mladih, razvijanju	- predavanje za roditelje	stručna služba razrednice vanjski suradnik (MUP)

djetetova samopoštovanja, poboljšanju komunikacije te informiranosti o rizicima i sprječavanju ovisnosti u djece i mladih s posebnim naglaskom na ovisnosti o novim tehnologijama, a kroz organizaciju radionice/edukacije za roditelje na roditeljskom sastanku - informiranje roditelja 8. razreda o upisu djece u srednju školu - unaprijediti suradnju s roditeljima - druge teme naknadno određene ovisno o potrebama škole i roditelja		
2. Abeceda prevencije - usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja Teme radionica: Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi, (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju, Roditeljstvo i suradnja, Sukobi i nasilje: uloga škole, Samopouzdanje djeteta – uloga roditelja, Pravila i granice u odgoju, Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi, Kako postati bolji učenik, Opasnosti na internetu, Moje dijete u virtualnom svijetu, Roditeljska uloga, Agresivna ponašanja, Moja ponašanja u ulozi roditelja, Izazovi adolescencije, Komunikacija u obitelji, Moje dijete odrasta – što učiniti?.	- po 2 radionice za roditelje svakog razrednog odjela	stručna služba razrednici
3. Individualno savjetovanje - poučavanje roditelja o učinkovitosti roditeljskih stilova vezano za odgojne postupke, davanje smjernica o načinima postupanja u kriznim situacijama, naglašavanje važnosti praćenja aktivnosti djeteta u svrhu izgradnje pozitivne slike o sebi kod učenika, osnaživanje razvoja	- individualni razgovori	razrednici stručna služba svi učitelji

samopoimanja učenika te izgrađivanje kvalitetnog odnosa roditelj – dijete		
4. Znanjem protiv nasilja – projekt Roditelji su važan partner u projektu Znanjem protiv nasilja, jer kroz edukaciju i suradnju s učiteljima mogu prepoznati znakove nasilja i na vrijeme intervenirati. Kroz radionice i savjetovanja, roditeljima se pružaju smjernice za prepoznavanje nasilja u obitelji i školi, kao i alati za podršku djeci u razvoju zdravih odnosa i nenasilnih načina rješavanja konflikata. Angažirani roditelji stvaraju čvrstu mrežu podrške, čime doprinose prevenciji nasilja i sigurnijem odrastanju djece.	- predavanja i radionice	stručna služba vanjski suradnici

c) RAD S UČITELJIMA

NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI KRATKI OPIS I CILJEVI	SUDIONICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1. Individualno savjetovanje - rad s učenicima s teškoćama - savjetodavno-instruktivni rad izrada prijedloga i smjernica odgojnog djelovanja prema učenicima	svi učitelji	stručna služba
2. Predavanja/edukacije na Učiteljskim vijećima - realizacija tematskih predavanja i radionica za učitelje od strane stručne službe i vanjskih suradnika (komunikacija s roditeljima, suradnja s	svi učitelji	stručna služba vanjski suradnici

roditeljima, poticanje aktivnog uključivanja očeva u odgoj i obrazovanje djeteta)		
3. Radionice: Mini mindfulness - upoznavanje učitelja s Mindfulness-om i adaptivnim strategijama suočavanja sa stresom, kako bi sebi olakšali svakodnevno nošenje s raznim izazovima rada u školi.	svi učitelji	psihologinja
4. Znanjem protiv nasilja - projekt Osnauje učitelje kroz edukacije koje im pružaju alate i metode za integraciju prevencije nasilja u nastavu. Učitelji, nakon stručne obuke, koriste svoje predmete kao platformu za promicanje nenasilne komunikacije, empatije i rješavanja konflikata. Na taj način, oni postaju ključni akteri u stvaranju sigurnijeg okruženja u školi, prepoznajući i odgovarajući na nasilje u svim njegovim oblicima.	svi učitelji	stručna služba vanjski suradnici

U svakoj smjeni radi po jedan stručni suradnik koji vodi računa o ponašanju učenika i pravodobno rješava nastale probleme. Stručna služba škole (pedagoginja i psihologinja) svakodnevno realiziraju savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. Suradnja škole s Ministarstvom unutarnjih poslova, Službom za maloljetničku delikvenciju pri II. policijskoj postaji odvija se prema potrebi i preventivno u okviru njihove nadležnosti.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1 GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠK.GOD. 2024./2025.

RB	Učitelj	Neposredni OO rad s učenicima									Ostali poslovi	Posebni poslovi	Ukupno tjedno zaduženje	UKUPNO godišnje sati
		NASTAVA				Razrednik	Izvanastavne aktivnosti.	PRP	PB-učenje	Ukupno neposred OOR				
		Redovna	Izborna	Dopunska	Dodatna									
1.	Renata Širović (prepisat brojeve)	16	0	0	1	2	0	0	0	19	20		40	1920
2.	Branka B. Cvitanić	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15			
3.	Mirjana Pribudić	16	0	1	1	2	0	0	0	19	20		40	1920
4.	Kristina Protuđer	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
5.	Jasminka Jozipović	16	0	0	1	2	0	0	0	19	21	VSV	40	1920
6.	Žana Vukičević	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
7.	Jelica Balić	16	0	0	1	2	0	0	0	19	21		40	1920
8.	Jelena Jurić	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
9.	Antonia T. Barišković	16	0	1	1	1	1	0	0	20	20		40	1920
10.	Antonija Markić	16	0	0	1	2	0	0	0	19	21		40	1920
11.	Daniela Ilić	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
12.	Dijana Budimir	16	0	0	1	2	0	0	0	19	21		40	1920
13.	Katarina Ivanković	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
14.	T.Dadić-Tomić	15	0	1	1	2	1	0	0	20	20		40	1920
12.	I. Dominović	15	0	1	1	2	1	0	0	20	20		40	1920
17.	I.Dadić	8	0	1	0	0	1	0	0	10	10		20	960
18.	M. Knezović	10	0	1	1	0	0	0	0	12	8		20	960
19.	T.Domić	18	0	1	0	2	0	0	0	22	18		40	1920
20.	M. Modrić	18	0	1	1	2	1	0	0	23	17		40	1920
21.	A.Pletikosić	12	0	0	0	2	2	4	0	22	18	S.POV	40	1920
22.	S. Kovačević	14	0	0	0	2	2	3	0	21	19		40	1920
23.	D.Erceg	18	0	1	1	2	0	1	0	23	17		40	1920
24.	I.Katunarić	20	0	0	1	2	0	0	0	23	17		40	1920
25.	D. Reić-Šućur	17	0	1	1	2	0	1	0	22	18	1-VSV	40	1920
26.	A. Miletić	18	0	1	0	0	0	2	0	21	19		20	960
27.	I.Rajčić	3	16	0	1	2	0	1	0	23	17		40	1920
28.	A.Mornar	17	0	0	1	2	1	1	0	22	18	2-PZZ	40	1920
29.	I. Vlastelica	19	0		2	2	2	0	0	23	17		40	1920
30.	L. Havranek-Bijuković	20	0	1	1	0	0	0	0	22	18		40	1920
31.	I. Marinić	16	4	0	0	0	0	2	0	22	18		40	1920
32.	N. Mitov	20	0	1	1	0	0	0	0	22	18		40	1920
33.	J. Vuković	16	0	1	2	2	0	0	0	21	19	2-IKT	40	1920
34.	D. Reljić	20	0	0	0	0	2	0	0	22	18		40	1920

35.	V. Brizić	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2		4	192
36.	A. Granić	4	0	0	0	0	0	1	0	5	3		8	384
37.	J. Šaskor	21	0	0	2	0	0	0	0	23	17		40	1920
38.	M. Janković	20	0	0	0	0	2	2	0	24	16	Šsd*	40	1920
39.	L. Jozipović	6	0	0	0	2	0	0	0	8	9	5 S.POV	17	816
40.	Luciana Gavranić	0	22	0	0	0	2	0	0	20	20		40	1920
41.	A. Lukšić-Nimac	0	20	0	0	0	2	0	0	22	18		40	1920
43.	K. Jukić	12	8	0	0	0	2	0	0	22	18		40	1920
44.	D. Tokić	2	18	0	0	0	0	1	0	21	19	2-IKT	40	1920
45.	M. Basioli	21	0	0	0	2	0	1	0	24	16		40	1920
UKUPNO:		514	88	20	24	43	28	20	138	871	716		1489	71472

7.2 GODIŠNJE ZADUŽENJE STRUČNIH SURADNIKA U ŠK.GOD. 2024./2025.

RB	Stručni suradnik	poslovi	Neposredni pedagoški rad	Stručno-razvojni i drugi str.poslovi	Posebni poslovi	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ivana Goreta	pedagoginja	25	15	-	40	1920
2.	Katarina Škiljo	knjižničarka	25	15	-	40	1920
3.	Lara Zakarija	psihologinja	25	15	-	40	1920

7.3 PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U ovoj školskoj godini nemamo učitelja pripravnika.

7.4 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

RB	Ime i prezime	struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Radno vrijeme	Pripomena
1.	Marijana Hraste	dipl.pravnik	tajnica	40	1920	7-15 h	
2.	Martina Vidoš	dipl.ekonomist	računovotkinja	40	1920	“	
3.	Davor Brstilo	tehnička	domar	40	1920	6.30-14.30	
4.	Mirjana Senta	kuhar	kuharica	40	1920	“	
5.	Vjera Bilić	kuhar	kuharica	40	1920	“	
6.	Mihaela Ivana Baćak	kuhar	kuharica	40	1920	“	
7.	Merica Matas	kuhar	kuharica	40	1920	“	
8.	Grozdana Šitum	kem.tehnl.r	spremačica	40	1920	4 tjedna 13-21 h	1 tjedan 6.30-14.30
9.	Meri Kokeza	OŠ	spremačica	40	1920		
10.	Zdenka Boban	kem.tehnl.r	spremačica	40	1920		
11.	Snježana Laštre	OŠ	spremačica	40	1920		
12.	Jakša Vujević	SSS	Operativni	40	1920	7-15h	

			djelatnik za sigurnost i zaštitu				
13.	Marinko Škiljo	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu	20	960	15-19h	

8. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1 STRUČNI AKTIVI

Svi učitelji i stručni suradnici aktivno će sudjelovati u radu stručnih vijeća škole i županije. Sudjelovanje učitelja na seminarima izvan grada Splita maksimalno ćemo osigurati kako bi što kvalitetnije organizirali nastavu. Stručne seminare na državnoj razini ostvarit ćemo prema financijskoj mogućnosti, a prema prioritetu koji odredi ravnateljica škole u dogovoru sa stručnim suradnicima.

8.2 STRUČNA VIJEĆA ŠKOLE

Voditelji stručnih vijeća – razredna nastava	
Voditeljica aktiva razredne nastave	Ilijana Dominović
Voditeljica stručnog vijeća 1. razreda	Mirjana Pribudić
Voditeljica stručnog vijeća 2. razreda	Jelena Jurić
Voditeljica stručnog vijeća 3. razreda	Antonia Tonković Barišković
Voditeljica stručnog vijeća 4. razreda	Tina Dadić Tomić
Voditeljica stručnog vijeća produženog boravka	Branka Buljević Cvitanić

Voditelji stručnih vijeća – predmetna nastava	
Voditeljica aktiva informatike, fizike i tehničke kulture	Katica Jukić
Voditeljica aktiva matematike	Nelica Mitov
Voditelj aktiva povijesti i geografije	Ante Granić
Voditeljica aktiva hrvatskog jezika	Marina Modrić
Voditeljica aktiva priroda, biologije i kemije	Ivana Vlastelica
Voditeljica aktiva stranih jezika	Andrijana Miletić
Voditeljica aktiva vjeronauka	Anita Lukšić Nimac
Voditeljica aktiva likovne i glazbene kulture	Ana Pletikosić
Voditeljica aktiva tjelesne i zdravstvene kulture	Lana Jozipović

Svi učitelji razredne i predmetne nastave dužni su aktivno sudjelovati na svim stručnim vijećima. Taj će rad koordinirati, poticati i stručno osmišljavati školska pedagoginja i knjižničarka. Plan i program stručnih skupova i seminara bit će istaknut na oglasnoj ploči škole.

9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8.	- Kalendar poslova na početku školske godine - Planiranje rada škole - Utvrđivanje rasporeda sati - Izvješće o formiranju odjeljenja prvog razreda	Ravnateljica Pedagoginja
9.	- Analiza ankete izborne nastave, izvannastavne aktivnosti i vjeronauka - Usvajanje Godišnjeg plana i programa 2025./2026. i Školskog kurikulumu - Konstituiranje stručnih aktiva	Ravnateljica Pedagoginja
11.	- Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja - Program odgojnog djelovanja za školsku godinu - Izvješće o pedagoškom istraživanju problema ovisnosti	SRS Pedagoginja
12.	- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja - Formiranje komisije za upis učenika u prvi razred	Ravnateljica Pedagoginja
2.	- Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjela i škole u cjelini - Realizacija programa rada s učenicima u posebnom pedagoško-defektološkom praćenju	Ravnateljica Pedagoginja Edukacijska rehabilitatorica
4.	- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjeljenja i škole u cjelini	Ravnateljica Pedagoginja
5.	- Organizacijski i pedagoški poslovi vezani uz završetak školske godine - Profesionalna orijentacija učenika 8.razreda	Ravnateljica Pedagoginja, Psihologinja

6.	- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	Ravnateljica
	- Formiranje komisija za popravne ispite	Pedagoginja
	- Izvješće o upisu učenika u 1.razred	
7.	- Realizacija godišnjeg programa rada škole za tekuću školsku godinu	Ravnateljica
	- Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu	

9.2 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	1. Sjednica Razrednog vijeća za 5.razrede Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one učenike koji se ističu u pozitivnom ili negativnom smislu Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije	Učitelji IV.raz., RV petih razreda Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
11.	2. Sjednica RV prije kraja 1. obrazovnog razdoblja da se detektiraju učenici sa negativnim ocjenama te da se poduzmu mjere da im s pomogne da poboljšaju ocjene	Razrednici Pedagoginja Učitelji Ravnateljica Psihologinja
12.	3. Sjednica RV nakon I.obrazovnog razdoblja Analiza uspjeha odgojno-obrazovnih zadataka Radna atmosfera, motivacija za rad Pravilno opterećenje u nastavi Realizacija stavova, dogovora i zaključaka Učiteljskog vijeća	Razrednici Pedagoginja Učitelji Ravnateljica Psihologinja
3.	4. Sjednica RV: Analiza uspjeha Ostali problemi koji su se javljali tijekom obrazovnog razdoblja	Razrednici Pedagoginja Učitelji Ravnateljica Psihologinja
5.	5. Sjednica RV: Analiza uspjeha Aktualni problemi	Razrednici Učitelji Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja

6.	6. Sjednica RV: Analiza uspjeha Izricanje pedagoških mjera	Razrednici Učitelji Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
-----------	--	---

9.3 PLAN RADA RAZREDNIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.,12.,3. 6.	RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU Sjednice razrednog vijeća Na početku školske godine Na kraju obrazovnih razdoblja	Razrednik-ca
Stalno	Grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, dodatne i izborne nastave te voditeljima slobodnih aktivnosti Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju Praćenje realizacije nastavnog plana i programa Praćenje zaključaka razrednog vijeća	Razrednik-ca
12.,3., 6.,	Podnošenje izvješća na sjednicama RV Provesti analizu uspjeha na kraju obrazovnog razdoblja i školske godine Organizirati popravne ispite	Razrednik-ca
10.,12., 3.	RAD S RODITELJIMA Roditeljski sastanci Sastanak na početku školske godine Roditeljski sastanci nakon obrazovnog razdoblja Zajednički sastanak roditelja i učenika jednom godišnje i češće ako se za to ukaže potreba	Razrednik-ca Raz.-ravnat.
Tijekom Godine	Individualne i grupne konzultacije s roditeljima Individualne konzultacije Posjeta obitelji učenika ili pozvati roditelje u školu s ciljem da se otklone ili ublaže poteškoće u napredovanju učenika Rad na pripremanju roditeljskih sastanaka s članovima VR	Razrednik-ca Razrednik-ca
Tijekom Godine	Pedagoško obrazovanje roditelja Obrazovanje roditelja provodit će se predavanjima o određenim temama, koliko dozvoli epidemiološka situacija	Razrednik-ca
Do 01.10.	RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA Upoznavanje učenika s obvezama u školi Kućni red, raspored rada Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti Rad na poboljšanju uspjeha učenika	Razrednik-ca Razrednik-ca
Stalno	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	Razrednik-ca Razrednik-ca
Tijekom		Razrednik-ca

Godine	Organizacija međusobne pomoći boljih učenika slabijima	Pedagoginja
1.-5.	Rad na unapređivanju odgojno -obrazovnog rada u odjeljenju	Razrednik-ca
Prema Planu	Organizacija izleta Pomoć učenicima u organizaciji slobodnog vremena Posjet učenika kinu, kazalištu, izložbama	Razrednik-ca
Prema Potrebi	Uključivanje učenika u pripremu i proslavu blagdana Uključivanje učenika u radne akcije uređenja okoliša škole Uključivanje u humanitarne akcije	Razrednik-ca Voditelj KUD
Tijekom Godine	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	Voditelj HCK Razrednik-ca Učit. Biolog.
Prema Rasporedu	Profesionalno informiranje Planiranje sadržaja u nastavnim predmetima koji su podobni za profesionalno informiranje Anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima	Pedag.-Raz.
Tijekom Godine	Razrednik i stručna služba škole Suradnja u rješavanju težih problema učenja i vladanja pojedinih učenika, odgojna problemat. odjeljenja, pomoć u suradnji s roditeljima	Razrednik-ca Pedagoginja Psihologinja
9.	Administrativni poslovi razrednika Pripremiti e- dnevnik, imenik i dnevnik na početku školske godine	Razrednik-ca
Tijekom Godine	Sređivanje izostanaka učenika	
6.	Sređivanje dokumentacije na kraju školske godine (svjedodžbe, analiza ocjena, prikaz realizacije programa, matična knjiga, e – dnevnik, e-matica) Pisanje izvješća na kraju školske godine, sređivanje dnevnika i imenika te predaja dokumentacije Ostali administrativni poslovi	Razrednik-ca

9.4 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	- Izvješće o radu za školsku godinu 2024./2025. - Donošenje aktova škole - Godišnji obilazak škole	Školski odbor, Ravnateljica, Tajnica, Računovotkinja, Pedagoginja, Učitelji, Ostali radnici već prema točki dnevnog reda, a u nadležnosti statuta.
10.	- Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. - Školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025.	
11.	- Donošenje financijskog plana za 2025. godinu	
12.	- Izvješće ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada - Tekuća problematika	
2.	- Završni račun - Tekuća problematika	
3.	- Usklađivanje akata s pozitivnim zakonskim Propisima	
5.	- Razmatranje tekuće problematike škole - Proslava Dana škole	
6.	- Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada	
7. i 8.	- Tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2026./2027. - Polugodišnji obračun	
stalni zadatci tijekom školske godine	- davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa - stalna komunikacija s ravnateljicom, 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 - praćenje realizacije projekata	

Školski odbor će po potrebi pravovremeno sazivati njegova predsjednica, a u dogovoru s ravnateljicom utvrđivati dnevni red rasprave. Školski odbor će raspravljati i donositi odluke iz svoje nadležnosti.

Članovi školskog odbora OŠ "Manuš"

1. Lahorka Havranek Bijuković (predsjednica Školskog odbora, predstavnica Učiteljskog vijeća)
2. Lana Jozipović (predstavica Učiteljskog vijeća)
3. Martina Vidoš (predstavnik Radničkog vijeća)
4. Ivana Petričević (predstavica Vijeća roditelja)
5. _____ (predstavnik/ca Osnivača)
6. _____ (predstavnik/ca Osnivača)
7. _____ (predstavnik/ca Osnivača)

Napomena: do datuma izrade Godišnjeg plana i programa rada škola nije dobila informaciju o predstavnicima Osnivača.

9.5 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
9.	1. Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) 2. Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk.g. 2025./2026. 3. Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. godinu 2024./2025. 4. Informacije o početku školske godine, prehrani učenika, osiguranju i sl.	Ravnateljica Predsjednik Pedagoginja
11.	1. Izvješće o izletima i ekskurzijama učenika 2. Davanje mišljenja o izvannastavnim aktivnostima, te kulturno-javnoj djelatnosti škole 3. Organizirati poseban rad za učenike s tri ili više negativnih ocjena	Ravnateljica Predsjednik Pedagoginja

1.	1. Analiza uvjeta rada škole 2. Davanje mišljenja o aktivnostima u narednom razdoblju	Ravnateljica Predsjednik Pedagoginja
5.	1. Edukacija roditelja putem tematskih predavanja iz područja zdravstvene zaštite, prevencije ovisnosti i sl. 2. Davanje mišljenja o organiziranju izleta i ekskurzija	Ravnateljica Školska liječnica Predsjednik Pedagoginja
6.	1. Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2024./2025. 2. Pedagoška problematika	Ravnateljica Predsjednik Pedagoginja

Napomena:

Plan rada Vijeća roditelja će se dopunjavati tijekom školske godine u odnosu na aktualnu tekuću problematiku.

Popis članova Vijeća roditelja

Vijeće roditelja izabrano je tijekom rujna sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole. Čine ga predstavnici roditelja. Svaki odjel predstavlja jedan roditelj te on broji 23 člana.

Razred	Ime i prezime roditelja	Razred	Ime i prezime roditelja
1.a	Vesna Bulić Baketić	5.c	Ana Rimac Smiljanić
1.b	Martina Kurtović	6.a	Lea Plazibat
2.a	Tanja Tokić	6.b	Ivana Ilić Radnić
2.b	Sandra Lisica	6.c	Tanja Kević
3.a	Josipa Mršić	7.a	Srđana Benić
3.b	Tereza Milić	7.b	Ana Pletikosić
3.c	Ivana Ivančić	7.c	Mia Bešker
4.a	Ivana Petričević	8.a	Dražen Radić
4.b	Ana Maroš Šerić	8.b	Jasminka Ančić
5.a	Ines Kuzmanić	8.c	Hrvoje Perković
5.b	Ivana Cipci	PRO	Ana Mladineo

9.6 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	AKTIVNOSTI	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI
9.	Konstituiranje Vijeća učenika.	Formiranje ueničkog vijeća s ciljem participacije u školskom životu.	Satovi razrednika- izbor predsjednika r.o. za predstavnike vijeća uč.	učenici, razrednici, pedagoginja
10.	Izrada programa rada Vijeća	Sistematiziranje poslova i aktivnosti tijekom šk.god.	Sastanci vijeća uč.:iznošenje prijedloga na „okruglom stolu“	učenici, pedagoginja
11.	Školski razvojni plan, informiranje učenika	Participiranje učenika u odabiru novih oblika nastavnog rada u školi,uvođenjem novih aktivnosti (INA, izbornih programa).	Sastanak vijeća učenika, satovi razrednika	učenici, pedagoginja
12.	Kućni red škole	Uključivanje učenika škole u donošenje školskih pravila, s ciljem razvijanja osobne odgovornosti i poštivanja osobnih prava i prava ostalih.	Satovi razrednika, Sastanak vijeća učenika. Oluja ideja, dramatizacija,okrugli stol	učenici,pedagoginja, razrednici, članovi Učiteljskog vijeća, ravnateljica
1.	Vršnjačka pomoć	Organiziranje pomoći u učenju za učenike u višim razredima, posebice osmih razreda, s ciljem postizanja boljeg uspjeha i veće mogućnosti pri izboru srednje škole.	Sastanak vijeća učenika, satovi razrednika, razredna vijeća	učenici,pedagoginja, razrednici, članovi Sastanci vijeća učenika, satovi razrednika
2.	Sudjelovanje učenika u radu Razrednog vijeća	Poboljšati odnose među učenicima i nastavnicima: omogućiti učenicima da participiraju svojim prijedlozima	Sastanak vijeća učenika,sjednice Razrednog vijeća, priprema članova RV- a i učenika na zajedničko	učenici,pedagoginja, ravnateljica, članovi Razrednog vijeća

		u poboljšanju njihovog uspjeha u učenju i vladanju.	sudjelovanje na sjednicama	
3.	Obilježavanje Dana športa 2025.	Promicanje zdravog stila života, isticanje važnosti bavljenja sportsko-rekreativnim aktivnostima.	športska natjecanja, prezentiranje športskih klubova, oblika rekreacije	Nastavnici TZK,ostali nastavnici,učenici, ravnateljica, vanjski suradnici
4.	Stop nasilju-protokol o postupanju u slučaju nasilja	Sprječavanje nasilja među učenicima; razvijanje vještina nenasilnog rješavanja konflikta.	Sastanak vijeća učenika, satovi razrednika, akcije na nivou škole	učenici,pedagoginja, nastavnici, roditelji
5.	Mi živimo naša prava- učenje o dječjim pravima	Promicanje građanskog odgoja i demokratizacije odnosa.	Sudjelovanje u aktivnostima u organizaciji udruga grada, Ureda pravobraniteljice	učenici,pedagoginja vanjski suradnici
6.	Kvalitetno provođenje slobodnog vremena	Kvalitetno korištenje slobodnog vremena tijekom školskih praznika-uključivanje u rad pojedinih udruga za mlade, razvijanje volonterskog duha, razvijanje solidarnosti osjećaja za drugog	Prezentiranje rad udruga koje se bave slobodnim vremenom mladih,osmišljavanje novih aktivnosti	učenici,pedagoginja vanjski suradnici

9.7 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

9.7.1. Opći godišnji plan rada ravnateljice

1. Organizacija nastave

1. Zaduženja učitelja u svim nastavnim i izvannastavnim oblicima rada.
2. Godišnje planiranje i programiranje cjelokupnog rada škole.
3. Pedagoška funkcija rasporeda sati u razrednoj i predmetnoj nastavi.
4. Planiranje i programiranje izbornih programa i INA.

2. Praćenje, kontrola i nadzor

1. Prikupljanje svih godišnjih izvedbenih kurikuluma svakog učitelja.
2. Praćenje realizacije rada plana škole.
3. Praćenje inovacija i njihovo uvođenje u nastavu.
4. Kontrola i nadzor ocjenjivačke rešetke u imeniku učenika.
5. Praćenje, kontrola i nadzor cjelokupne pedagoške dokumentacije.
6. Praćenje i kontrola e-dnevnika

3. Rad na unapređivanju nastave i njene odgojne funkcije

1. Poticanje pismenih priprema učitelja za izvođenje nastave.
2. Poticati suvremene metode, postupke i oblike rad koristeći raspoloživu nastavnu tehnologiju.
3. Vršiti pedagoške analize uspješnosti učenika u svim oblicima rada.
4. Obraditi stručne teme prema planu rada UV.
5. Poticati rad stručnih vijeća i podaktiva s ciljem unapređivanja praćenja odgojne funkcije škole kao dominantnog zadatka u ovoj školskoj godini.

4. Rad u stručnim organima škole

1. Planiranje i vođenje sjednica UV i RV.
2. Redovito surađivati s razrednicima osobito u vođenju RV.

5. Stručno usavršavanje

1. Poticati sve učitelje i stručne suradnike na informatičku izobrazbu.
2. Upućivati učitelje i stručne suradnike na stručna vijeća i seminare.
3. Poticati na praćenje stručne literature i pedagoške periodike.
4. Poticanje svih na njegovanje kulturne baštine i njeno prenošenje na učenike.

6. Suradnja sa stručnim suradnicima

1. Redovito analizirati tekuću problematiku, zajednički rješavati i redovito vršiti kontrolu i nadzor ostvarenja njihovog godišnjeg plana i programa rada.
2. Planirati, zajednički kontrolirati i unapređivati cjelokupni odgojni i obrazovni rad u školi.
3. Zajedno raditi na stručno- metodičkoj pomoći učiteljima.

7. Rad s učeničkim udrugama

1. Dužnu brigu posvetiti organiziranju i kvalitetnom funkcioniranju učeničke zadruge kao i školskog sportskog kluba, prema našim mogućnostima.
2. Poticati učitelje- voditelje grupa i sekcija na suradnju s ekološkom udrugom pokreta "Lijepa naša".

8. Individualni razgovori i suradnja

Prema potrebi i na zahtjev, razgovarati s učenicima, roditeljima i ostalom djelatnicima škole, a po potrebi voditi i protokol razgovora.

9. Rad s administrativnim i pomoćno-tehničkim osobljem

1. Svakodnevna suradnja s tajnicom škole
2. Vršiti kontrolu i nadzor rada u financijsko-materijalnom poslovanju. Sudjelovati u donošenju financijskog plana i odlučivati o prioritetima.
3. Kontrolirati rad školske kuhinje i njeno poslovanje, kvalitetu prehrane i higijenskim uvjetima rada.

10. Suradnja s roditeljima učenika i vanjskim suradnicima

1. Obavljati razgovore s roditeljima po pozivu i njihovom zahtjevu.
2. Rad s Vijećem roditelja i Vijećem učenika
3. Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo za kontrolu i nadzor jelovnika učeničke prehrane
4. Redovito, pravovremeno surađivati s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih RH, Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i šport, Poglavarstvom grada, kao i mjesnim kotarem "Lučac-Manuš", Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, župnim uredom crkve sv. Roka i privrednim subjektima - potencijalnom sponzorima.
5. Raditi na održivosti EU Projekta „Mi djeca EU kažemo“
6. Raditi na održivosti EU Projekta „Od starog pisma do novog prijateljstva“
7. Raditi na održivosti Nacionalnog projekta „Lektira bez okvira“
8. Raditi na projektu „Čuvari baštine – Manuš stari težački“
9. Raditi na promociji Učeničke zadruge „Šegrtići“
10. Rad na pripremama za početak izgradnje školske sportske dvorane
11. Rad na projektu „Znanjem protiv nasilja“

9.7.2. Operativni plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa škole	6.-9. mj.
1.2.Izrada plana i programa ravnateljice	6.-9. mj.
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6.-9. mj.
1.4.Izrada školskog kurikuluma	6.-9. mj.
1.5.Izrada Razvojnog plana i programa škole	6.-9. mj.
1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	6.-9. mj.
1.7.Izrada zaduženja učitelja	6.-9. mj.
1.8.Planiranje i organizacija školskih projekata	6.-9. mj.
1.9.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	6.-9. mj.
1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja	9.-6. mj.
1.11. Ostali poslovi	6.-8. mj.
	9.-6. mj.
	9.-6. mj.
	9.-6. mj.
	9.-7. mj.
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, rado vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	9.-8. mj.
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	8.-9. mj.
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6.-9. mj.
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9.-6. mj.
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9.-6. mj.
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9.-8. mj.
2.7. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.-6. mj.
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	4.-8. mj.
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	9.-6. mj.
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9.-6. mj.
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	6. i 8. mj.
2.12. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispita	5.-9. mj.

2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	1.-6. mj.
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1. i 8. mj.
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	9.-8. mj.
2.16. Ostali poslovi	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.-6. mj.
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12.i 6. mj.
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9.-6. mj.
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9.-6. mj.
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9.-8. mj.
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9.-8. mj.
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.-8. mj.
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9.-8. mj.
3.9. Ostali poslovi	9.-8. mj.
4. RAD U STRUČNIM KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9.-8. mj.
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9.-8. mj.
4.3. Ostali poslovi	9.-8. mj.
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9.-8. mj.
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-6. mj.
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9.-8. mj.
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9.-8. mj.
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	9.-8. mj.
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9.-8. mj.
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9.-8. mj.
5.8. Ostali poslovi	9.-8. mj.
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	9.-8. mj.
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	9.-8. mj.
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8. mj.
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8. mj.
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	9.-8. mj.
6.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8. mj.
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	9.-8. mj.
6.8. Izrada financijskog plana škole	8.-9. mj.
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8. mj.
6.10. Organizacija i provedba inventure	12. mj.
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	6. mj.
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	6.mj.
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8. mj.
6.14. Ostali poslovi	

	9.-8. mj.
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	9.-8. mj
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	9.-8. mj
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8. mj
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8. mj
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9.-8. mj
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9.-8. mj
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	9.-8. mj
7.8. Suradnja s osnivačem – gradom Splitom	9.-8. mj
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9.-8. mj
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	9.-8. mj
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	9.-8. mj
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	9.-8. mj
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	9.-8. mj
7.14. Suradnja sa Župnim uredom sv. Roka u Splitu i svećenikom Matkom Džaja	9.-8. mj
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8. mj
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	9.-8. mj
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9.-8. mj
7.18. Suradnja sa svim udrugama	9.-8. mj
7.19. Održivosti EU Projekta „Mi djeca EU kažemo...“ i „Od starog pisma do novog prijateljstva“	9.-8. mj
7.20. Ostali poslovi	9.-8. mj
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-6. mj.
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9.-6. mj.
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-6. mj.
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	9.-6. mj.
8.5. Ostala stručna usavršavanja	9.-6. mj.
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	9.-6. mj.
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-6. mj.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	1920
Ravnateljica: _____ Marita Guć	

9.8 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA**9.8.1 Plan i program rada pedagoga**

R.B.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1.	Organizacijski poslovi – planiranje	
1.1.1.	Sređivanje pedagoške dokumentacije, kreda-analiza, izdvajanje prioriternih zadataka za predstojeću šk. godinu te sudjelovanje u mikro-organizaciji rada škole	kolovoz
1.1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula	rujan
1.1.3.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga, izrada plana rada Vijeća učenika te izrada Školskog preventivnog programa	kolovoz
1.1.4.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan
1.1.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan
1.1.6.	Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	po potrebi
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Upis učenika	
2.1.1.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	svibanj/ lipanj
2.1.2.	Ispitivanje psihofizičkog stanja djeteta zbog upisa u 1. razred	svibanj
2.1.3.	Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka	svibanj
2.1.4.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića, te školskom liječnicom	kontinuirano
2.1.5.	Rad u Povjerenstvu za upis i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i predlaganje primjerenog oblika školovanja	siječanj - lipanj
2.1.6.	Sudjelovanje pri formiranju razrednih odjela učenika I. razreda	lipanj
2.1.7.	Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda, roditeljski sastanak	rujan
2.1.8.	Raspored novopridošlih učenika (obrada podataka)	rujan
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja predmetnih kurikula	kontinuirano

2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	kontinuirano
2.2.3.	Uvid u praćenje i ocjenjivanje učenika	kontinuirano
2.2.4.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje.	kontinuirano
2.2.5.	Aktivno sudjelovanje u školskim projektima	kontinuirano
2.2.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV i UV)	kontinuirano
2.2.7.	Rad u stručnim timovima	kontinuirano
2.2.8.	Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu	kontinuirano
2.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	
2.3.1.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	po potrebi
2.3.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	po potrebu
2.3.3.	Izrada pedagoškog nalaza i mišljenja	po potrebi
2.3.4.	Suradnja s učiteljima (savjetovanje)	kontinuirano
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	kontinuirano
2.3.6.	Vođenje Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	na mjesečnoj razini
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	kontinuirano
2.4.2.	Vijeće učenika	po potrebi
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	kontinuirano
2.4.4.	Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom Škole	kontinuirano
2.4.5.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima	kontinuirano
2.4.6.	Savjetodavni rad i informiranje roditelja	kontinuirano
2.4.7.	Suradnja s Hrvatski zavodom za socijalni rad zbog adekvatne pomoći socijalno ugroženim učenicima	po potrebi
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
2.5.1.	Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i elementima i kriterijima za upis	siječanj - lipanj
2.5.2.	Individualna savjetodavna pomoć	siječanj - lipanj
2.5.3.	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i školskom liječnicom	rujan - lipanj

2.5.4.	Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji	siječanj - lipanj
2.5.5.	Suradnja sa srednjim školama i dogovaranje posjeta i predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	travanj – lipanj
2.6.	Provedba i praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	
2.6.1.	Sudjelovanje na školskom natjecanju iz emocionalne pismenosti u sklopu projekta „Pretežno vedro“	rujan-studen
2.6.2.	Priprema i održavanje radionica za učenike i predavanja za roditelje.	kontinuirano
2.6.3.	Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom	kontinuirano
2.6.4.	Pomoć učiteljima u osmišljavanju i pripremi predavanja i radionica za sat razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika	kontinuirano
2.6.5.	Rad na odgojnoj problematici i promicanju nenasilja	kontinuirano
2.6.6.	Razvijanje i promicanje vršnjačke pomoći	kontinuirano
2.6.7.	Suradnja sa školskom liječnicom, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo SDŽ i suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom	kontinuirano
2.7.	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi	
2.7.1.	Individualna pomoć i savjetovanje u radu pomoćnika u nastavi, sastanci učitelja i pomoćnika u nastavi, pomoć pri vođenju evidencije	kontinuirano
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine – vrednovanje učeničkih postignuća	lipanj
3.1.2.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	prosinac/ lipanj
3.1.3.	Samovrednovanje rada Škole (vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu)	prosinac/ lipanj / kolovoz
3.1.4.	Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	kontinuirano
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktiv	rujan, prosinac, veljača, lipanj
4.1.3.	Županijsko i državno stručno vijeće stručnih suradnika	kontinuirano
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	kontinuirano
4.2.2.	Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	po potrebi

4.2.3.	Rad s učiteljima pripravnicima	po potrebi
4.2.4.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	po potrebi
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	po potrebi
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	
5.2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	kontinuirano
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o radu (dnevnik rada stručnih suradnika)	kontinuirano
5.2.3.	Sudjelovanje u pripremi obavijesti za web stranicu škole	kontinuirano
6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	Nepredviđeni poslovi	

Školska pedagoginja: Ivana Goreta

9.8.2 Plan i program rada psihologa

PODRUČJE RADA	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE PRAĆENJE		
1.1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE RADA		
- utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika i posebnosti škole - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statističkih podataka - izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa - planiranje i realizacija nabave opreme, sredstava i pomagala za rad - planiranje rada s darovitim učenicima - početak opservacije učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi plana i programa opservacije - planiranje praćenja napredovanja učenika - planiranje suradnje s roditeljima - sudjelovanje u izradi plana i programa rada stručno razvojne službe - sudjelovanje u izradi plana profesionalne orijentacije učenika osmih razreda - planiranje i izrada školskog preventivnog programa - planiranje provedbe različitih projekata - planiranje i priprema materijala za rad u radionicama	Ravnateljica Pedagog Učitelji	Rujan Tijekom školske godine Tijekom školske godine Kolovoz-rujan
1.2. PRAĆENJE REALIZACIJE		
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća - sudjelovanje u radu Stručnih aktiva škole - pomoć učiteljima u identifikaciji darovitih učenika kao i teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti, načinu rada i razvijanje strategija za njihovo rješenje - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece s teškoćama u razvoju i učenju - sudjelovanje u radu Povjerenstva za e-upis u srednju školu - sudjelovanje u radu Povjerenstva za ŠPP - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole - sudjelovanje u radu Tima za darovite	Ravnateljica Pedagog Učitelji Školska liječnica	Tijekom školske godine Tijekom školske godine

- izvješće o radu psihologa na kraju školske godine - pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu - sudjelovanje u prikazu statističkih podataka traženih od MZO-a, Osnivača, Ureda državne uprave, ... - razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama		
2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1. RAD S UČENICIMA		
2.1.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela		
- organizacija upisa u 1. razred (suradnja s Uredom državne uprave) - priprema materijala i anketa, nabava testova, - ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred - suradnja Stručne službe škole, školske liječnice i vrtića – prijenos informacija za djecu polaznike u školu - obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju - savjetodavni razgovor s roditeljima/starateljima - sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred - pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu - roditeljski sastanak s roditeljima budućih prvaša na temu „Priprema djece za školu“ - sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja	Pedagog Školska liječnica Učitelji Predškolske ustanove Druge škole Ured državne uprave	Veljača- ožujak Ožujak - svibanj Svibanj-srpanj Lipanj- kolovoz
2.1.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava		
- identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim poteškoćama - pokretanje postupka radi utvrđivanja poteškoća kod učenika - primjena psihodijagnostičkih sredstava i analiza prikupljenih podataka - suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece - pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći - razgovor s roditeljima- upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka - upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti i slabosti) kao preporuka za daljnji rad	Pedagog Školska liječnica Učitelji Ured državne uprave	Tijekom školske godine Tijekom godine

2.1.3. Savjetodavni rad s učenicima		
- individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, s obiteljskim teškoćama, zdravstvenim smetnjama, teškoćama u socijalizaciji, teškoćama u razvoju, sukob s vršnjacima i dr. - pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena (pomoći oko organizacije učenja, posredovati između njih i učitelja) - primjena različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	Pedagog Školska liječnica Učitelji Roditelji Vanjski suradnici	Listopad- lipanj
2.1.4. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika		
- sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje - pomoć u organiziranju predavanja za učenike osmih razreda - individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - primjena psihodijagnostičkih sredstava kod učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja - suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu te s CISOK-om - suradnja sa srednjim školama – organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija, otvoreni dan škole	Pedagog razrednici	Tijekom godine Ožujak-srpanj
2.1.5. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje		
- sudjelovanje na školskom natjecanju iz emocionalne pismenosti u sklopu projekta „Pretežno vedro“ - praćenje realizacije Školskog preventivnog programa - priprema i održavanje radionica za učenike i predavanja za roditelje - savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom - pomoć učiteljima u osmišljavanju i pripremi predavanja i radionica za sat razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika - rad na odgojnoj problematici i promicanju nenasilja - obilježavanje značajnih datuma kroz predavanja, panoe, radionice - razvijanje i promicanje vršnjačke pomoći - suradnja sa školskom liječnicom - suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo SDŽ - suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom - suradnja s MUP-om, Uredom državne uprave - suradnja s CI-SDŽ - u slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu	Pedagog Učitelji Školska liječnica Vanjski suradnici	Listopad- Prosinac Tijekom godine Tijekom godine

2.1.6. Rad s učenicima s teškoćama		
- identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV - razgovor s roditeljem - hospitiranje na nastavi i procjena učenika - opservacija i rad s djecom posebnim potrebama - rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - individualni rad s učenicima s teškoćama - upućivanje roditelja i učitelja u načine rada s učenicima s teškoćama	Pedagog Učitelji Školska liječnica Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.1.7. Rad s darovitim učenicima		
- savjetovanje učitelja o načinima rada i poticanja darovitih učenika - informiranje i razgovor s roditeljima darovitih učenika - rad s darovitom djecom u svrhu poticanja i razvoja sposobnosti - rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih ponašanja - poticanje kreativnosti i samostalnosti učenika kroz školske projekte - praćenje rada učenika u dodatnoj nastavi, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima; praćenje uspjeha na natjecanjima - suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ	Pedagog Učitelji Vanjski suradnici	Tijekom godine
2.2. RAD S RODITELJIMA		
- suradnja s roditeljima prilikom utvrđivanja zrelosti djece dorasle za upis u prvi razred - suradnja pri utvrđivanju izraženosti teškoća kod djece - savjetodavni razgovori s jednim ili oba roditelja - savjetovanje roditelja darovitih učenika - održavanje tematskih roditeljskih sastanaka - priprema pisanih materijala za roditeljske sastanke - pomoć učiteljima u pripremi i održavanju roditeljskih sastanaka	Pedagog Učitelji Školska liječnica	Travanj - Srpanj Tijekom godine
2.3. SURADNJA S UČITELJIMA		

- suradnja s učiteljima, razrednicima i nastavnicima na prikupljanju informacija o učenicima s teškoćama u razvoju i učenju, nadarenim učenicima, učenicima s obiteljskim problemima i dr. - edukacija učitelja za uočavanje nadarenih učenika kao i teškoća djece, upućivanje u odgovarajuće metode rada - suradnja u izradi individualnih programa rada prilagođenih konkretnom učeniku - pomoć pri planiranju sata razrednika, pripremi roditeljskih sastanaka - savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi i dr.) - prijenos informacija s upisa u 1. razred - prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - pomoć učiteljima u radu s roditeljima	Ravnateljica Pedagog Učitelji Školska liječnica	Tijekom godine Lipanj – rujan Rujan i listopad
2.4. SURADNJA S RAVNATELJICOM I OSTALIM ČLANOVIMA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE		
- konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima tima vezano uz aktualne probleme u školi - dogovor s ostalim članovima službe oko postupaka vezanih uz određenog učenika - zajedničke konzultacije vezane uz potrebe za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	Ravnateljica Pedagog Školska liječnica	Tijekom godine
3. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA		
- organizacija i koordinacija školskih projekata - koordinacija vanjskih programa u školi - anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku te analiza dobivenih podataka - pomoć u provođenju samovrednovanja škole - školski koordinator za projekt „Identifikacija darovitih učenika četvrtih razreda u području matematike“ pri CI-SDŽ	Pedagog Učitelji Ravnateljica Vanjski suradnici	Tijekom godine
4. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
- praćenje i prorada stručne literature - stručni sastanci, seminari i ostale edukacije - sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa OŠ SDŽ-a - sudjelovanje na seminarima za psihologe u organizaciji AZOO-a - sudjelovanje na sastancima sekcije za školsku psihologiju - nabavka psihodijagnostičkih instrumenata - edukacije naklade Slap za primjenu psihologijskog instrumentarija - stručno-konzultativni rad sa psiholozima i stručnjacima drugih	Ravnateljica Vanjski suradnici	Tijekom godine

srodnih struka		
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		
- sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - nazočnost školskim priredbama i izložbama - suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom i drugim školama - sudjelovanje u humanitarnim akcijama	Svi djelatnici škole	Tijekom godine
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
- priprema različitih obrazaca i formulara potrebnih za rad psihologa - vođenje dokumentacije o učeniku (dosje, liste praćenja) - dnevnik rada i vođenje zapisnika - dopisi suradničkim ustanovama - arhiviranje psihodijagnostičkih sredstava sukladno Zakonu o psihološkoj djelatnosti	Pedagog	Kolovoz - listopad Tijekom godine
7.OSTALI POSLOVI		
- ostali poslovi po potrebi nastaloj u trenutnoj situaciji ili procjeni ravnateljice	Svi djelatnici škole	Tijekom godine

Školska psihologinja: Lara Zakarija

9.8.3. Plan i program rada školskog knjižničara

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole. Ona čini organiziranu zbirku knjižne i neknjižne građe te omogućava pristup elektroničkim izvorima informacija, stručni rad knjižničara te služi zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika.

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća: odgojno – obrazovnu djelatnost, stručno knjižničnu, kulturno javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Ove komponente knjižnične djelatnosti tvore jedinstveni sustav čiji se elementi međusobno prožimaju.

Sadržaj rada	
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno) 1.1. Planiranje za ostvarivanje GPPŠ (2 sata tjedno) - Godišnji plan i program rada školskog knjižničara - Izrada Školskog kurikulumuma za školskog knjižničara - Plan i program stručnog usavršavanja - Program knjižničnog obrazovanja učenika - Sudjelovanje i suradnja u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata, terenske nastave, izvan učioničke i integrirane nastave - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima i s učenicima s teškoćama u učenju 1.2. Neposredni rad s učenicima (20 sati tjedno) - uvođenje učenika u svijet knjiga te razvijanje ljubavi prema knjizi kao izvoru znanja, poticanje razvoja kulture čitanja i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. Informacijske pismenosti - upoznavanje učenika s knjižnicom kao bitnog ishodišta cjeloživotnog učenja - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici (1. – 8. razred) - učenike <u>1. razreda</u> upoznati s knjižničnim prostorom i knjižničarkom, Pravilnikom o radu školske knjižnice, naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare, upoznati ih s izvorima učenja i znanja te njihovoj svrsi, naučiti ih posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme, pokazati razliku između knjiga (slikovnica , rječnik, knjiga) - učenike <u>2. razreda</u> naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa, podučiti ih kako prepoznati rubriku i odrediti poučnost i zabavnost časopisa (poučno-zabavni list), razlikovati časopis prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik), poticati kod učenika naviku čitanja dječjih časopisa, naučiti ih da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu - učenike <u>3. razreda</u> naučiti prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke u knjizi, naučiti ih imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (Autor, ilustrator, prevoditelj), n učiti ih o opremljenosti knjige (hrbat, korice, knjižni blok), upoznati ih s aktivnostima u knjižnici radi poticanja čitanja (razvoja čitalačke pismenosti) i uporabe knjižnice u učenju i drugim aktivnostima - učenike <u>4. razreda</u> upoznati s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i načinima njene uporabe, naučiti ih prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima, naučiti ih kako pronaći, izabrati i primijeniti informaciju - učenike <u>5. razreda</u> naučiti prepoznati područja ljudskog znanja (struke), prepoznati i imenovati znanosti, naučiti ih pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti im katalogni opis, poučiti ih kako pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničkog kataloga, poučiti ih samostalnoj uporabi izvora informacija i njihovom vrednovanju - učenike <u>6. razreda</u> poučiti sustavu Univerzalne decimalne klasifikacije i kako prema njemu pronaći knjigu u knjižnici, podučiti ih korištenju kataloga pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave, naučiti ih samostalnoj uporabi predmetnice, načinima pretraživanja, izvorima informacija i organiziranju informacija - učenike <u>7. razreda</u> podučiti uporabi podataka iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija,	Tijekom nastavne/školske godine Tijekom Školske godine

te razlici između tiskanog i elektroničkog časopisa, poučiti ih upotrebi i svrsi jezičnih priručnika, naučiti ih citirati, pronaći citat i upotrijebiti ga te usvojiti citiranje literature pri izradi referata, prezentacija i zadataka istraživačkog tipa, poučiti ih pojmu autorstva i intelektualnog vlasništva, osposobiti ih za pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (mrežni katalozi), podučiti ih kako pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status, te kako samostalno uočiti koje knjige nekoga autora ima knjižnica

- učenike 8. razreda poučiti sustavu pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska knjižnica) i u svijetu, naučiti ih raditi bilješke i sažetak, naučiti ih samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom (mrežni katalog i mrežne informacije) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija
- ispitivanje učenikovog interesa za knjigu
- savjetodavna pomoć učenicima pri odabiru knjiga u skladu s njihovom dobi u svrhu stvaranja čitateljskih navika i njegovanja ljubavi prema knjizi
- upoznavanje učenika s aktivnostima knjižnice te upotrebom knjižnične građe u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena
- pomoć učenicima pri učenju, samostalnom istraživačkom radu, obradi zadanih tema, pronalaženju i korištenju informacija na različitim medijima u svrhu razvijanja informacijske pismenosti
- pomoć učenicima u realizaciji školskih projekata, programa, aktivnosti i INA
- poticanje učenika na usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti učenika, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima
- osposobljavanje učenika za slobodan pristup knjižničnoj građi te samostalno pronalaženje publikacija, razvijanje navika posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga na vrijeme
- poticanje i stvaranje navike korištenja usluga Gradske knjižnice i drugih kulturnih ustanova
- poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u projektu Tradicijsko kulturno blago
- razvijanje interesa prema govornom i pismenom stvaralaštvu, razvijanje svijesti za vrijednosti materinskog jezika, starog splitskog govora i riječi
- mentorski rad s učenicima na realizaciji projekta Družba Pere Kvržice
- radionica i priprema učenika za recitaciju i pjesništvo, radionica i priprema za književni susret s književnicom Martinom Majić u Mjesecu hrvatske knjige, u Dočeku Sv. Lucije, Božićnoj priredbi, 18. Manuškom pričiginu, pomoć i sudjelovanje u smotri INA škole, Večer poezije, priprema učenika za svečanosti Danu Grada, Dan škole i laureate.

1.3. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i ostalim osobljem škole (3 sata tjedno)

- suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom, defektologinjom, psihologinjom, tajnicom i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice
- suradnja i dogovor s učiteljima i stručnom pedagoškom službom u pripremama za početak nastavne godine, izradi Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za 2025./26.godinu
- pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sati izborom potrebne stručne literature, časopisa i neknjižne građe
- suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika na utvrđivanju plana lektire i nabave lektirnih naslova, te stručne literature
- suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje
- sudjelovanje i suradnja u stručnim tijelima i povjerenstvima škole (Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, Tim za kvalitetu, povjerenstvo za KUD, povjerenstvo za provođenje kurikula, povjerenstvo za kulturnu javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web stranice škole, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
- suradnja u školskim projektima, organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, natjecanja, analiza, ankete, upitnici...)

Tijekom nastavne/školske godine

- suradnja s roditeljima

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO - REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno)

- organizacija i vođenje rada u knjižnici, organizacijsko-administrativni poslovi
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“)
- izgradnja fonda, nabava knjižne građe: knjižne (lektira, stručna literatura, referentna zbirka) i neknjižna građa
- nabava dječjih i stručnih časopisa
- prijem i sređivanje periodike, sastavljanje pregleda sadržaja stručnih časopisa
- inventarizacija, signiranje i tehnička obrada knjižnične građe
- stručna obrada knjižnične građe: formalna obrada (katalogizacija) i sadržajna obrada (klasifikacija, predmetna obrada)
- smještaj knjižnične građe prema stručnim oznakama
- suradnja s administrativnim osobljem o potrebnim i raspoloživim sredstvima za knjižnicu, vođenje administracije i izvješćivanje o materijalnom stanju knjižnice
- izrada Desiderate
- izrada popisa prinova i pisanih prikaza knjiga
- informacijska djelatnost, odgovaranje na korisničke upite, sustavno izvješćivanje korisnika školske knjižnice o prinovljenoj knjižničnoj građi, upućivanje korisnika na korištenje izvora informacija u školskoj knjižnici i drugim knjižnicama, kontinuirano informiranje nastavnika o sadržaju stručnih časopisa
- praćenje pedagoško-psihološke literature, metodičke literature, izdanja lektirnih naslova, stručnih časopisa i literature s područja knjižničarstva informatologije (recenzije, katalogi, nakladnika, bibliografije)
- zaštita knjižnične građe
- svakodnevna revizija knjiga na policama, pregledavanje knjižnične građe, izdvajanje iz fonda građe koja je dotrajala, građe za popravak i plastificiranje te građe koja je zastarjela
- godišnji otpis knjižnične građe
- programska obrada knjižne i neknjižne građe, ažuriranje podataka (program Metel Win)
- ažuriranje podataka o članovima knjižnice, upis novih članova, ažuriranje ispisanih članova, izrada novih iskaznica
- utvrđivanje stanja posudbe, ispis dužnika, informiranje korisnika

Tijekom nastavne/školske godine

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE (6 sati tjedno)

3.1. Kulturna djelatnost

- Organiziranje, suradnja, planiranje, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja
- Obilježavanje obljetnica značajnih događanja i osoba važnih za školu i školsku knjižnicu:
 - Međunarodni dan učitelja 5. listopada 2025.
 - Mjesec hrvatske knjige 15. listopada – 15. studenog 2025. Književni susret s književnicom Martinom Majić.
 - Dani kruha (13. listopada – 17. listopada 2025.)
 - Dan kravate 18. listopada 2025.
 - Međunarodni dan školskih knjižnica (četvrti ponedjeljak u listopadu) 27.10.2025..
 - Dan sjećanja na Vukovar 18. studenog 2025.
 - Doček Sv. Lucije i Božićna priredba
 - Humanitarna akcija A di si ti? (Uoči Božića)
 - Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 15.1.2026.

Tijekom školske godine

- 18. Manuški pričin Zdravlje, zdravlje, zdravlje! 20. ožujka 2026.
- Dan grada, Sv. Duje 7. svibnja 2026.
- Dan škole i Manuški laureati 26. svibnja 2026.
- Organiziranje tematskih izložbi, izložbe knjiga, slika, učeničkih radova, fotografija, sitnog tiska, promotivnih materijala, izrađenih lutki i kostima sa INA; organiziranje i suradnja za natjecanja, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima...)
- Sudjelovanje i suradnja u estatsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole

3.2. Suradnja s drugim ustanovama

- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKMM, NSK, AZOO, HUŠK...) koje se bave radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme
- suradnja i posjet ustanovama koje brinu o starijim osobama i o djeci s posebnim potrebama
- suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima, kulturnim ustanovama i institucijama u gradu i van grada
- obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmova (Međunarodni festival knjige, Interliber...)
- suradnja s medijima
- suradnja sa kulturno obrazovnim ustanovama u inozemstvu
- suradnja i rad u DKST

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno)

- Individualno stručno usavršavanje (praćenje relevantne stručne literature iz područja odgoja i obrazovanja, knjižničarstva i informacijskih znanosti; čitanje recenzija i prikaza novih knjiga)
- Praćenje promjena u zakonskih aktima koji uređuju rad školskih knjižnica
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi, stručni školski sastanci
- Skupno stručno usavršavanje: državna, županijska razina i gradska razina. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovne djelatnike: ŽSV Splitsko-Dalmatinske županije, PŠŠK, seminari u organizaciji Matične službe GKMM u Splitu, Društva knjižničara u Splitu, CSSU pri NSK i AZOO
- Prezentiranje rada knjižnice na skupovima
- On line stručni skupovi, webinar i za unapređenje rada školskih knjižničara u organizaciji: AZOO, MZO, ŽMS, CSSU, DKST, HUŠK...

Tijekom
nastavne/
školske
godine

Tijekom
nastavne/
školske
godine

Knjižničarka: Katarina Škiljo

9.8.4. Plan i program rada učitelja – edukacijskog rehabilitatora u PRO

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	šk.god. 2025./2026.
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	rujan - listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada edukacijskog rehabilitatora učitelja: - Godišnji plan i program rada - Mjesečni plan rada a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije d) Planiranje i programiranje rada s roditeljima e) Planiranje i programiranje za učenike s TUR-om prema naputcima MZO f) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	rujan - listopad rujan-ožujak rujan -kolovoz
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije pisanje i provođenje planova rada za djecu s TUR-u kod kojih se radi o djelomičnoj integraciji, a u skladu s kurikularnom reformom - Vrijednovanje kvalitete rada	rujan - kolovoz
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	rujan – lipanj
1.5	Formiranje posebnog razrednog odjela (PRO)	kolovoz-rujan
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Individualni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - individualni i grupni edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima	rujan – lipanj
2.2.	Rad u posebnom razrednom odjelu (PRO): - Rad u PRO učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama (Plan i program će se realizirati prema uputama MZO-a i HZJZ-a)	rujan – lipanj
2.3.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima s osvrtom na	rujan – lipanj

	poštivanje i inkriminaciju učenika s teškoćama u razvoju	
2.4.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda iz PRO	rujan– lipanj
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	prosinac, lipanj, srpanj, kolovoz
3.2.	Praćenje i pomoć pri ostvarivanju plana rada s učenicima koji nastavu pohađaju prema Rješenju UDU	rujan - kolovoz
3.3.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi	po dogovoru
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije i inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Pomoć i podrška učiteljima u radu s djecom s TUR-om	rujan - kolovoz
4.2.	Rad s roditeljima	rujan - kolovoz
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV ,VU i VR, ŽSV	rujan - kolovoz
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	rujan - kolovoz
4.5.	Suradnja s ravnateljicom i stručno razvojnim timom škole i školskom liječnicom	rujan - kolovoz
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja Sudjelovanje na ŽSV edukacijskih rehabilitatora učitelja	rujan – kolovoz
4.7.	Suradnja s Uredom državne uprave, Odsjek za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu/ član Stručnog povjerenstva Ureda	rujan- kolovoz
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	rujan - kolovoz
5.2.	Poticanje učenika iz PRO, njihovih učitelja i roditelja na korištenje literature	rujan - lipanj

5.3.	Nabavka multimedijских izvora znanja	rujan -kolovoz
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike iz PRO, njihove učitelje, roditelje te nastavni i školski rad	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	rujan - kolovoz
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	rujan - kolovoz

Voditeljica PRO:Matea Basioli, mag. paed.

9.3 PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

9.3.1 Plan rada tajnice škole

Svakodnevni poslovi:

- Suradnja s ravnateljicom, računovođom, učiteljima
- Organizacija rada pomoćno-tehničke službe, praćenje, upute, nabava materija za čišćenje
- Permanentno praćenje zakonskih i podzakonskih propisa
- Ažurno vođenje matične knjige i dosjea zaposlenika, ažurnost u radu sa strankama
- Odgovorno i zakonito oglašavanje oglasa i natječaja
- Rješavanje pošte u regularnom roku, nazočnost na seminarima i stručnim aktivima
- Ostali pravni, upravni, administrativni poslovi koji se pojavljuju, poslovi koji su permanentni, a čiji se intenzitet ne može predvidjeti, suradnja s institucijama

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
9.	- Poslovi na pripremi Plana i programa rada Škole za 2024./25. - Nabava materijala za početak školske godine	Tajnica Škole
10.	- Kontrola pravilnog uvođenja novopridošlih učenika, te učenika I. razreda - Svakodnevni poslovi	Tajnica Škole
11.	- Poslovi usklađivanja općih akata - Svakodnevni poslovi	Tajnica Škole
12.	- Kadrovski poslovi na kraju kalendarske godine - Rad na pravilnim pripremama i provođenju inventure	Tajnica Škole
1.	- Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja na uređenju školskog prostora na kraju I. polugodišta - Pripremni poslovi za II. polugodište, te nastavak tekućih upravnih i administrativnih	Tajnica Škole
2.	- Svakodnevni i povremeni poslovi	Tajnica Škole
3.	- Svakodnevni i povremeni poslovi	Tajnica Škole
4.	- Dio poslova na upisu učenika, svakodnevni poslovi	Tajnica Škole
5.	- Svakodnevni i povremeni poslovi	Tajnica Škole
6.	- Izrada plana korištenja godišnjeg odmora - Izrada rješenja za zaposlenike škole - Izrada dijela statističkih izvješća	Tajnica Škole
7.	- Izdavanje duplikata svjedodžbi-pripreme za upis u srednje škole - Nabava pedagoške dokumentacije - Poslovi pred početak korištenja godišnjeg odmora - Izvješća na kraju šk.god., pripreme za popravne ispite - Korištenje godišnjeg odmora	Tajnica Škole
8.	- Poslovi pred početak školske godine 2024./2025.	Tajnica Škole
Tajnica škole: Marijana Hraste		

9.9.2 Plan rada računovotkinje

Svakodnevni poslovi:

- Vođenje fondova Škole, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
- Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara
- Praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručno usavršavanje
- Obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenika
- Svakodnevni kontakti

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
9.	Svakodnevni i povremeni poslovi	Računovotkinja
	Izrada financijskog plana za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. godinu	
	Ažuriranje plana nabave i registra ugovora	
10.	Financijsko izvješće 1.-9/24	Računovotkinja
	Usklađivanje salda -IOS;	
	Svakodnevni i povremeni poslovi	
11.	Svakodnevni i ponavljajući poslovi	Računovotkinja
	Priprema analitike O.S. za inventuru	
	Priprema dokumentacije za provođenje jednostavne nabave	
	Poslovi oko provođenja inventure	
	Pripremni poslovi za izradu Završnog računa za 2024.g.	
	Usklađivanje analitike i sintetike	
12.	Izrada plana nabave za 2025. godinu	Računovotkinja
	Redovni financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	
	Priprema završetka financijske godine	
1.	Rad na završnom računu za 2024.g.	Računovotkinja
	Realizacija postupaka jednostavne nabave	
	Poslovi inventure;	
	Svakodnevni i povremeni poslovi	
2.	Izrada Završnog računa za 2024.g.	Računovotkinja
	Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	
	Redovni poslovi	
3.	Usklađivanje analitike i sintetike	Računovotkinja
	Izrada Godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana	
	Redovni poslovi	
4.	Izrada Financijskog izvješća 1.-3. 2025.	Računovotkinja
	Svakodnevni i povremeni poslovi	
5.	Izvršavanje stalnih računovodstvenih, knjigovodstvenih i ostalih poslova	Računovotkinja
6.	Poslovi na kraju školske godine	Računovotkinja
7.	Izrada Financijskog izvješća 1.-6. 2025.	Računovotkinja
	Izrada Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana	
8.	Završetak žurnih poslova pred korištenje godišnjeg odmora	Računovotkinja

9.9.3 Plan rada kućnog majstora**Svakodnevni poslovi:**

- Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara
- Popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila
- Kontrola zgrade i uređaja
- Evidentiranje kvarova, oštećenja te otklanjanje
- Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena
- Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima
- Nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljicom i tajnicom
- Loženje centralnog grijanja u zimskom periodu

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
9.	- Završetak svih većih poslova pred početak školske godine - Svakodnevni poslovi - Popravak klupa i stolica	Kućni majstor
10.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
11.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
12.	- Završetak poslova pred početak 2. polugodišta	Kućni majstor
1.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
2.	- Svakodnevni poslovi - Nabavka lož ulja, čišćenje postrojenja i kotlovnog postrojenja - Loženje centralnog grijanja u zimskom periodu - Rukovođenje radom sustava za pripremu tlačne vode (sanitarne i hidratantske) u hidrofleks postrojenju	Kućni majstor
3.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
4.	- Poslovi za vrijeme proljetnih praznika - veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave	Kućni majstor
5.	- Svakodnevni poslovi	Kućni majstor
6.	- Početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika: bojanje zidova hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica	Kućni majstor
7.	- Korištenje godišnjeg odmora	Kućni majstor
8.	- Otklanjanja kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove školske godine	Kućni majstor
Kućni majstor: Davor Brstilo		

9.9.4 Plan rada spremačica

Svakodnevni poslovi:

- briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma
- pranje stubišta, hodnika, učionica, školskih ploča i sl.
- pranje sanitarnih prostorija
- svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih
- održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora
- pravilan odnos prema učenicima te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika, za vrijeme velikih odmora
- zalijevanje cvijeća u školi i oko škole
- pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
9.	- čišćenje prostorija - skupina svakodnevni poslova	Spremačice
10.	- čišćenje prostorija - skupina svakodnevni poslova	Spremačice
11.	- čišćenje prostorija - skupina svakodnevni poslova	Spremačice
12.	- početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepihova i slični veći poslovi	Spremačice
1.	- završetak većih poslova pred početak II. polugodišta	Spremačice
2.	- svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave	Spremačice
3.	- svakodnevni i povremeni poslovi	Spremačice
4.	- veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, lusteri i ostalo	Spremačice
6.	- početak "velikog čišćenja" za vrijeme praznika - briga o zelenim površinama	Spremačice
7.	- korištenje godišnjeg odmora	Spremačice
8.	- nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje prozora, mazanje parketa, čišćenje tapeta i ostali veći poslovi	Spremačice

Spremačice:

- Grozdana Šitum
- Miroslava Galić
- Zdenka Boban
- Snježana Laštre

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

POSLOVI PLANIRANI U 2025./2026.

1. Nabava i održavanje nastavnih sredstava i pomagala, informatičke opreme i programa, nabavka učeničke lektire i drugog knjižnog fonda
2. Brušenje i lakiranje parketa u potkrovlju i u učionici za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
3. Najam projektoru i laptopa za potrebe nastave u razredima
4. Poslovi vezani za pripremne radnje oko izgradnje školske sportske dvorane