

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
GRAD SPLIT

OSNOVNA ŠKOLA MANUŠ-SPLIT

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za šk. god. 2026./2027.



Split, rujan, 2026.

**REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA MANUŠ-SPLIT**

Vukovarska 11, 21000 Split

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2181-1-278-26-1

Split, 2.10.2026.



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 2. listopada 2026. godine donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. i to nakon proveden rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj dana 24. rujna 2026. godine i nakon provedene rasprave Vijeća roditelja održane dana 30. rujna 2026. godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**Za školsku godinu 2026./2027.**

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	8
1.1	PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	8
1.2	PROSTORNI UVJETI	8
1.3	STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA	10
1.4	KNJIŽNI FOND ŠKOLE	11
2.	ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI	12
2.1	PODACI O UČITELJIMA	12
2.2	PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.3	PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU	13
3.	ORGANIZACIJA RADA	15
3.1	PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	15
3.2	ORGANIZACIJA SMJENA	14
3.3	GODIŠNJI KALENDAR RADA	15
3.4	RASPORED SATI	16
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	20
4.1	GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	20
4.2	PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	21
4.3	PLAN DOPUNSKE NASTAVE	21
4.4	PLAN DODATNE NASTAVE	22
4.5	PLAN IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIKA	24
4.6	PLAN PRODUŽENOG BORAVKA	25
4.7	RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA	26
4.7.1	Posebna odgojno-obrazovna skupina - (PRO)	26
4.8	RAD S DAROVITIM UČENICIMA	27
4.8.1	Tim za darovite učenike	27
	SADRŽAJ RADA	28
	PREDVIĐENO VRIJEME	28
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	28
1.1.	Izrada Plana rada Tima za darovite i donošenje Smjernica za rad s potencijalno darovitim učenicima	28
	Rujan 2026.	28
	Rujan 2026.	28
	Tijekom godine	28

Tijekom godine	28
1.5 Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	28
Tijekom godine	28
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI	28
2.1 Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima.....	28
Rujan 2026.....	28
2.2 Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	28
Tijekom godine	28
2.3 Organizacija i priprema izvanučionične nastave	28
Tijekom godine	28
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	28
3.1 Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije.....	28
Tijekom godine	28
3.2 Suradnja sa stručnom službom CI	28
Tijekom godine	28
3.3 Ostali poslovi.....	28
Tijekom godine	28
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	28
4.1 Provedba izvannastavnih aktivnosti.....	28
Tijekom godine	28
4.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	28
Tijekom godine	28
5. OSTALI POSLOVI	28
5.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	28
Tijekom godine	28
5.2 Ostali nepredvidivi poslovi.....	28
Tijekom godine	28
4.9 NASTAVA U KUĆI.....	29
4.10 NCVVO – VANJSKO VREDNOVANJE.....	29
4.11 PLAN TERENSKE I IZVANUČIONIČKE NASTAVE I JEDNODNEVNI IZLETI	30
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I DRUGIH ŠKOLSKIH AKTIVNOSTI.....	44
EKIPNO NATJECANJE MAT LIGA.....	44
KLOKAN BEZ GRANICA.....	44
PROJEKT VEČER MATEMATIKE.....	44

KALENDAR AKTIVNOSTI	45
5.2 RAD UČENIČKE ZADRUGE	48
5.3 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	49
PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA 8. RAZREDA	49
1. UVOD	49
2. CILJ PROGRAMA	49
3. NOSITELJI PROGRAMA	49
6 PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	52
6.1 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ŠKOLSKE DJECE	52
6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	53
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	64
7.1 GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠK.GOD. 2026./2027.	64
7.2 GODIŠNJE ZADUŽENJE STRUČNIH SURADNIKA U ŠK.GOD. 2026./2027.....	65
7.3 PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA.....	65
7.4 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA	65
8. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA	66
8.1 STRUČNI AKTIVI.....	66
8.2 STRUČNA VIJEĆA ŠKOLE	66
9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	67
9.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	67
9.2 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	68
9.3 PLAN RADA RAZREDNIKA.....	70
9.4 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	72
9.5 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	73
9.6 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	76
9.7 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	77
9.7.1. Opći godišnji plan rada ravnateljice	77
9.7.2. Operativni plan rada ravnateljice	79
9.8 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	83
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	83
9.8.2 Plan i program rada psihologa	88
9.8.3. Plan i program rada školskog knjižničara	94
9.8.4. Plan i program rada učitelja – edukacijskog rehabilitatora u PRO	99

9.3	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKESLUŽBE	102
9.3.1	Plan rada tajnice škole	102
9.9.2	Plan rada računovodstva	103
9.9.3	Plan rada kućnog majstora	104
9.9.4.	Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	105
9.9.5.	Plan rada spremačica	106
10.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	107

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: 11 Ukupno: 20 + 1 PRO (posebno razredno odjeljenje)
Broj učenika	Razredna nastava: 197 Predmetna nastava: 232 PRO: 7 Ukupno: 436
Broj učitelja	Razredna nastava: 14 Predmetna nastava: 27 PRO: 1
Broj stručnih suradnika	3
Broj zaposlenih	Učitelj: 42 Ravnatelj i stručni suradnici: 4 Administrativno-tehničko osoblje: 14 Ukupno: 60
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	4.a	4.b
Specijalizirana učionica 13	1	50,25m ²	2.a	PB
Specijalizirana učionica 19	1	46,95m ²	3.a	PB
Specijalizirana učionica 21	1	58,80m ²	1.a	PB
Kuhinja i blagovaonica 415	1	81,57m ²	PB	PB
Specijalizirana učionica 16	1	58,80m ²	1.b	PB
Specijalizirana učionica 15	1	58,80m ²	2.b	PB
Učionica za učenike s TUR 34	1	34,00 m ²	TUR	/
Učionica za RN 1	1	48,20 m ²	4.c	/
Društvena prostorija 30	1	72,45 m ²	/	/
Specijalizirana učionica 24	1	52,99 m ²	3.b	PB
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 kulturu 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 2026. / 2027. školske godine			
Učenički fond	Lektirni naslovi	3938	Ukupno
	Književna djela za slobodno čitanje i stručna literatura za djecu	1274	5212
Nastavnički fond	Pedagoško metodička građa	311	Ukupno
	Književnost	204	1054
	Referentna zbirka	139	
	Ostalo	400	
Multimedijalna građa			0
Periodika			65
SVEUKUPNO			6331

* U skladu s IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama 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.	Ilijana Dominović	RN	VŠS	RN -1.a	40
2.	Tina Dadić-Tomić	RN	VSS	RN – 1.b	40
3.	Daniela Ilić	RN	VSS	PB – 1.a, 1.b	40
4.	Renata Širović	RN	VSS	RN – 2.a	40
5.	Branka Buljević-Cvitanić	RN	VSS	PB – 2.a	40
6.	Mirjana Pribudić	RN	VSS	RN – 2.b	40
7.	Kristina Protuđer Susović	RN	VSS	PB – 2.b	40
8.	Katarina Ivanković	RN	VSS	RN – 3.a	40
9.	Žana Vukičević	RN	VSS	PB – 3.a	40
10.	Jelica Balić	RN	VSS	RN – 3.b	40
11.	Jelena Jurić	RN	VSS	PB – 3.b	40
12.	Antonia Tonković Barišković	RN	VSS	RN – 4.a	40
13.	Antonija Markić	RN	VSS	RN – 4.b	40
14.	Dijana Budimir	RN	VŠS	RN – 4.c	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.	Josip Šalinović	prof. F. i mat.	VŠS	matematika,f izika, NUK	40

16.	Dragica Reljić	prof.P	VSS	povijest	40
17.	Ante Granić	prof.P.	VSS	Povijest, NUK	7/40
18.	Jelica Šaškor	nast.G	VŠS	geografija	40
19.	Lana Jozipović	prof. TZK	VSS	TZK-m,ž	18**
20.	Valentina s. Pia Sitaš	dipl.kateh.	VSS	vjeronauk	40
21.	Anita Lukšić-Nimac	dipl.kateh.	VSS	vjeronauk	40
22.	Ivana Marinić	prof.M-Inf.	VSS	informatika	40
23.	Danijela Tokić	učitelj RN s pojačanom INF.	VSS	Informatika	40
24.	Ivona Katunarić	prof. EJ i TJ	VSS	talijski i engleski j.	40
25.	Katica Jukić	uč.inform.i tehn. kult.	VŠS	informatika i teh. kultura	40
26.	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.	Anđela Bilić	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.	Andrea Koceić	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.	Lina Čagalj		SSS	računovodstveni referent	20
4.	Davor Brstilo	električar	SSS	domar-ložač	40
5.	Mirjana Senta	kuharica	SSS	kuharica	40
6.	Mate Bešker	kuharica	SSS	kuharica	40
7.	Mihaela Ivana Baćak	kuharica	SSS	kuharica	40
8.	Merica Matas	kuharica	SSS	kuharica	40
9.	Grozdana Šitum	kem.tehnl.r	SSS-IV	spremačica	40
10.	Meri Kokeza	OŠ	NKV	spremačica	40
11.	Zdenka Boban	kem.tehnl.r	SSS-IV.	spremačica	40
12.	Snježana Laštre	OŠ	NKV	spremačica	40
13.	Jakša Vujević		SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40
14.			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	16	7	2		15	-	-	-	I. Dominović, D. Ilić
1.b	17	9			10	-	-	-	T. Dadić-Tomić, D. Ilić
Σ	33	16		0					
2.a	24	13	2		17	-	-	-	R. Širović, B. Buljević-Cvitanić
2.b	26	14			22	-	-	-	M. Pribudić, K. Protuđer Susović
Σ	50	27		0					
3.a	26	8	2	1	20	-	-	-	K. Ivanković, Ž. Vukičević
3.b	25	7			19	-	-	-	J. Balić, J. Jurić
Σ	51	15		1	39				
4.a	17	13	3	2	-	-	-	-	A. Tonković Barišković
4.b	24	12		3	-	-	-	-	A. Markić
4.c	22	12		2					D. Budimir
Σ	62	37			-				
Σ	196	95	9	8	103				
5.a	23	11	2	3		-	-	-	A. Miletić
5.b	24	11		7		-	-	-	T. Domić
Σ	47	22		10	-				
6.a	18	10	3	2		-	-	-	J.Šalinović
6.b	21	12		1		-	-	-	A. Pletikosić
6.c	20	11		2		-	-	-	D. Erceg
Σ	59	33		5	-				
7.a	20	6	3	1		-	-	-	I. Vlastelica
7.b	20	7		4		-	-	-	I. Katunarić
7.c	22	11		6		-	-	-	I. Rajčić
Σ	62	24		11					
8.a	22	12	3	4		-	-	-	L. Jozipović
8.b	22	11		2		-	-	-	A. Mornar
8.c	20	9		4		-	-	-	S. Kovačević
Σ	64	32		10	-	-	-	-	
Σ	232	121	11	44	-				
PRO	7	2	1	7					A. Bilić, M. Mimica
Σ	436	218	21	51	103				

Ukupan broj učenika u odnosu na prošlu školsku godinu se smanjio za 36 sa 471, na 435. 51 učenik naše škole ima teškoće u razvoju. 7 učenika pohađa poseban razredni odjel (od čega su svi djelomično integrirani 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	6	4.a, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 7.c	126	u 8 ili 14 sati
B smjena	8	4.b, 4.c, 6a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b, .8c.	168	u 8 ili 14 sati
Produženi boravak	6	1.a,1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b	134	od 7,30 do 16,30 sati
Posebni razredni odjel	1	PRO	7	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. 7.9.2026. – 23.12.2026.	IX.	18	18	6	
	X.	22	22	9	
	XI.	20	20	10	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	XII.	17	17	14	Božićni blagdani Zimski odmor
II. 7.1.2027. – 15.6.2027.	I.	17	17	14	Nova godina Sv. tri kralja Zimski odmor
	II.	15	15	13	
	III.	18	18	13	Proletni odmor
	IV.	20	19	10	Proletni odmor Uskrs Dan športa
	V.	19	19	12	Praznik rada Dan državnosti Dan grada
	VI.	21	11	9	Dan antifašističke borbe Tijelovo
	VII.	8	/	4	
	VIII.	8	/	4	Dan domovinske zahvalnosti Velika gospa
UKUPNO		203	176	118	

3.4 RASPORED SATI

Razredna nastava:

D a n	s a t									
		I.a	b	II.a	b	III.a	b	IV.a	b	c
P O N E D I E L I A K	0									
	1	TZK	Hrv	Hrv	Hrv	Inf (izb)	Hrv	Hrv	Hrv	Engl
	2	Hrv	Mat	Tzk	Mat	Inf (izb)	Mat	Mat	Engl	Hrv
	3	Mat	TZK	Mat	Pri	Hrv	Pri	Mat	Mat	Vjer (izb)
	4	Info (izb)	GK	Pri	TZK	Mat	TZK	Engl	Pri	Pri
	5		Inf (izb)			Pri	Hrv/Mat(dop)	Engl	Tal (izb)	TZK
	6			Lik (INA)					Tal (izb)	Mat/Hrv (dop)
I T O R A K	0									
	1	Pri	Hrv	Engl	Info (izb)	Hrv	Hrv	Mat	Engl	Hrv
	2	Hrv	Pri	Info (izb)	Engl	Mat	TZK	Pri	Hrv	Engl
	3	GK	TZK	Mat	Hrv	TZK	Mat	Pri	GK	Mat
	4	Vjer (izb)	Eng	Hrv	GK	Lik	Info (izb)	TZK	Mat	TZK
	5	Engl	Vjer (izb)	Mat (dop)	Mat (dod)	SR	Info (izb)	Mat (dop)/Tal (izb)	TZK	GK
	6			Mat (dod)		Vjer (izb)		Tal (izb)	Hrv (dop)	Mat (dod)
	7									
S R I E D A	0									
	1	TZK	Hrv	Hrv	Hrv	Tzk	Engl	Info (izb)	Hrv	Mat
	2	Mat	Mat	TZK	TZK	Engl	Hrv	Info (izb)	Mat	Hrv
	3	Hrv	Lik	Engl	Mat	Mat	Pri	Hrv	Pri	Pri
	4	Lik	SR	Lik	Engl	Hrv	Lik	Lik	Inf (izb)	Lik
	5	SR		SR	Vjer (izb)	Mat (dod)	SR	SR	Inf (izb)	SR
	6			Vjer (izb)				GK		INA
Č E T V R T A K	0									
	1	Engl	Mat	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv
	2	Mat	Engl	Pri	Mat	GK	Mat	Hrv	Mat	Hrv
	3	Hrv	Hrv	TZK	Pri	Pri	Engl	Mat	Lik	Mat
	4	Info (izb)	Tzk	Mat	SR	Engl	TZK	Vjer (izb)	SR	Info (izb)
	5	TZK	Inf (izb)	Vjer (izb)	Lik	Mat (dop)	Hrv/Mat(dop)	Vjer (izb)	INA (izb)	Tal/Njem (izb)
	6				Vjer (izb)				Mat (dod)	Tal/Njem (izb)
	7									
P E T A	0									
	1	Pri	Hrv	Info (izb)	Hrv	Vjer (izb)	Hrv	Hrv	Hrv	Mat

2	Hrv	Vjer (izb)	Mat	Info (izb)	Hrv	Mat	Pri	Pri	Pri
3	Mat	Mat	Hrv	Mat	Mat	GK	TZK	TZK	Vjer (izb)
4	Vjer (izb)	Pri	GK	TZK	TZK	Hrv(dop)/Vjer(izb)	Mat (dod)	Vjer (izb)	Vjer (izb)
5				Mat (dop)	INA	Vjer (izb)	INA (izb)	Vjer (izb)	
6									
7				INA					

Predmetna nastava:

D a n	s a n											
		V.a	b	VI.a	b	c	VII.a	b	c	VIII.a	b	c
P O N E D J E L J A K	0		Hrv (dop)									
	1	Mat	Lik	Pri	Hrv	Engl	Hrv	Teh	Geo	Vjer (izb)	TZK	GK
	2	Hrv	Lik	Engl	Hrv	TZK	Mat	Teh	Geo	Vjer (izb)	Pov	Mat
	3	Geo	Hrv	Tzk	GK	Mat	Kem	Mat	Hrv	Kem	Pov	Engl
	4	Pri	Mat	Hrv	Mat	Pri	Geo	Hrv	Hrv	Engl	Vjer (izb)	TZK
	5	Info	Vjer (izb)	Hrv	Pov	Vjer (izb)	Geo	Kem	Fiz	TZK	Bio	SR
	6	SR	Info		Pov	Vjer (izb)	SR	Fiz	Vjer (izb)	SR	GK	Kem
	7							Tal (izb)	Tal (izb)			
	8							Tal (izb)	Tal (izb)			
	9											
U T O R A K	0											
	1	Hrv	Mat	Pri	Vjer (izb)	Mat	Bio	TZK	Hrv	Hrv	Fiz	Engl
	2	Info	Hrv	GK	Vjer (izb)	Pov	TZK	Bio	Hrv	Hrv	Kem	Mat
	3	Pri	Geo	Mat	Pri	Pov	Mat	Hrv	Teh	Engl	Mat	Vjer (izb)
	4	TZK	Geo	Mat	Engl	GK	Hrv	Mat	Teh	Mat	Hrv	Kem
	5	Lik	TZK	Vjer (izb)	Mat	Pri	Lik / Teh	Geo	Mat	Fiz	Hrv	Pov
	6	Lik	Info	Vjer (izb)			Lik / Teh	Geo	TZK	GK	SR	Pov

	7		Geo (dop)				Geo (dop)	Geo	Geo (dop)			
	8											
	9											
SRJEĐA	0											
	1	Mat	Hrv	Lik	Geo	Engl	Engl	Vjer (izb)	Bio	Mat	Teh	Hrv
	2	Engl	Mat	Lik	Geo	Hrv	Kem	Hrv	Vjer (izb)	Engl	Teh	Mat
	3	Hrv	Vjer	Mat	Mat	Lik	Mat	Engl	Kem	Pov	Engl	Teh
	4	Vjer (izb)	Engl	Hrv	TZK	Lik	Hrv	Kem	Mat	Pov	Mat	Teh
	5	Vjer (izb)		Pov	Hrv	Mat	Bio	GK	Engl	TZK	Bio	Fiz
	6			Pov	SR	Info	Vjer (izb)	SR	SR	Kem	Fiz	TZK
	7											
	8			Njem7T al	Njem	Njem (izb)						
	9			Njem/T al	Njem	Njem (izb)				Njem (izb)		
										Njem (izb)		
ČETVRTAK	0											
	1	Mat	Pri	Geo	Lik	Engl	Engl	Hrv	TZK	Teh	Mat	Hrv
	2	TZK	Mat	Geo	Lik	Mat	Vjer (izb)	Engl	Bio	Teh	Engl	Hrv
	3	Engl	Hrv	Mat	Engl	Info	Pov	TZK	Mat	Hrv	Geo	Mat
	4	Hrv	Engl	Engl	Info	Hrv	Pov	Mat	Kem	Hrv	Kem	Fiz
	5	GK	TZK	SR	Pri	Hrv	Hrv	Bio	Pov	Mat	Hrv	Geo
	6		GK	Info		SR	TZK	Vjer (izb)	Pov	Fiz	Hrv	Geo
	7											
	8											
	9											
PE	0											

	1	Engl	Pov	Hrv	TZK	Geo	Mat	Fiz	Engl	Mat	Vjer (izb)	Engl
	2	Mat	Pov	Hrv	Engl	Geo	Fiz	Engl	Engl	Bio	Mat	Vjer (izb)
	3	Hrv	Engl	Engl	Info	TZK	Fiz	Mat	GK	Bio	Geo	Hrv
	4	Pov	Hrv	TZK	Hrv	Hrv	Engl	Pov	Mat	Geo	Engl	Bio
	5	Pov	SR	Info	Hrv	Hrv	GK	Pov	Fiz	Geo	TZK	Bio
	6									Geo (dop)		Geo (dod)
	7											
	8					Tal (izb)						
	9					Tal (izb)						
	10											

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
Σ	350	70	70	140	280	140							210		1260
4.a	175	35	35	70	140	105							70		630
4.b	175	35	35	70	140	105							70		630
4.c	175	35	35	70	140	105							70		630
Σ	525	105	105	210	420	315							210		1890
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
Σ	350	70	70	210	280	106				140	106	70	140	140	1682
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, Valentina Sitaš	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
Engleski jezik	1.-4.	8-12	1	A. Miletić	1	33	Broj uč.promjenjiv
UKUPNO:	1. -4.	45-55	10	9	9	297	

b) predmetna nastava

Hrvatski jezik	5.-8.	8-12	1	T. Domić,	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	1	33	Broj uč.promjenjiv
		8-12	1	Bijuković	1	33	
		8-12	1	I.Marinić	1	33	
				N.Mitov	1	33	

				J. Šalinović			
Kemija	8.	3-5	1	I. Vlastelica	1	33	Broj uč.promjenjiv
Fizika	7., 8.	8-12	1	J. Šalinović	1	33	Broj uč.promjenjiv
UKUPNO:	5. -8.	promjenjiv	10	11	11	363	
SVEGA:	1. -8.	promjenjiv	11	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. Šalinović	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	7. i 8.	5-8	1	J.Šalinović	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	3. i 4.
Ritmička grupa	10	1	Jelena Jurić	1	36	2. i 3.
Slatka tajna	10	1	Dijana Budimir	1	36	3. i 4.
Literarna grupa	10	1	Antonija Markić	1	36	3. i 4.
Čuvari kulturne baštine	8	1	Antonia Tonković Barišković	1	36	4.
Likovna grupa	10	1	Branka Buljević Cvitanić	1	36	2. i 3.
Folklorna grupa	12	1	Daniela Ilić	1	36	4.
Mini mindfulness	5-10	1	Kristina Protuđer Susović	1	36	2. i 3.
Njemačka radionica	15	1	Ivana Rajčić	1	36	1. – 3.
UKUPNO:	92-97	10	9	10	360	

b) predmetna nastava

Likovna grupa	20	1	Ana Pletikosić	2	66	
Astronomija	20	1	Katica Jukić	1	36	5. – 8.
Logo programiranje	20	1	Katica Jukić	1	36	5. – 8.
Povijesna grupa	8-10	1	Dragica Reljić	2	66	5. – 8.
Novinarska grupa	10	1	Ivana Dadić	1	33	5. – 8.
Školski volonterski klub Manuš	10	1	Ante Granić	1	33	5. – 8.
Numizmatički klub Manuš	10	1	Ante Granić	1	33	
Voditeljica KUD-a	10-12	1	Marina Modrić	1	33	5. – 8.
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	5. – 8.
Biblijska grupa	5-10	1	A.Lukšić Nimac	2	66	5. – 8.
Liturgijska grupa	5-10	1	Valentina s. Pia Sitaš	2	66	6.
Stolni tenis	10-15	1	Mirjana Janković	2	66	5. – 8.
Sportski školski klub	15-20	1	Mirjana Janković	1	33	5. – 8.
Eko grupa	10	1	Anita Mornar	1	33	5. – 8.
Manuški šegrti	20	1	Katica Jukić	1	33	5. – 8.
Debatni klub	10	1	Tamara Domić	1	33	5. – 8.
Digitalni jezični laboratorij	20	1	Ivana Rajčić	1	33	5. – 8.
UKUPNO: V.-VIII	183-222	18	15	24	792	
SVEUKUPNO: I.-VIII.	275-319	27	23	33	1116	

* ZA UČENIKE OD 3. DO 8. RAZREDA

** ZA UČENIKE OD 4. DO 8 RAZREDA

4.6 PLAN PRODUŽENOG BORAVKA

Nositelj aktivnosti	Ž.Vukičević, J. Jurić, D. Ilić, B.B.Cvitanić, K. Protuđer Susović
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 prijedpodne, 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 ugone i zadovoljstva kod svih učenika u odgojno - obrazovnom procesu, odnosno sretno dijete koje će voljeti školu.
Vremenski okvir aktivnosti	Tijekom šk. god. 2026./2027.
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 10 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 34 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 7 učenika se školuje u ovom razrednom odjelu po posebnom programu. 6 učenika se školuje po čl.8 st.5 — djelomična integracija, a 1 učenik po čl.8 st.4 - potpuna integracija.

Voditelj skupine: Anđela Bilić

Broj učenika	Razred	Matični razred
1	1.	PRO
1	2.	PRO
1	3.	PRO
1	4.	PRO
1	5.	PRO
2	8.	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 2026./2027. imenovan je sukladno planu i programu rada i smjernicama o radu s darovitim učenicima.

Članovi Tima:

1. Ravnateljica: Marita Guć, prof.
2. Voditeljica Tima: Andrea Koceić, stručni suradnik psiholog
3. Mentor razredna nastava: Ilijana Dominović, učiteljica razredne nastave
4. Mentor matematike: Nelica Mitov, prof. matematike
5. Mentor fizika: Lahorka Havranek Bijuković, 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 2026.
1.2. Izrada programa dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Rujan 2026.
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 2026.
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 5. razred.

4.10 NCVVO – VANJSKO VREDNOVANJE

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. 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	1.3.2027.
Matematika	3.3.2027.
Priroda i društvo	5.3.2027.

Osmi razredi:

Predmet	Termin ispita
Hrvatski jezik	8.3.2027.
prvi strani jezik	12.3.2027.
Matematika	10.3.2027.
Biologija	19.3.2027.
Fizika	17.3.2027.
Kemija	22.3.2027.
Geografija	15.3.2027.
Povijest	24.3.2027.

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 2027.	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 2026.	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 2026.	posjet kazalištu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okruženju	posjet kazalištu	učiteljice hrvatskoga jezika, razrednice učenika 7. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
Ožujak 2027.	posjet kinu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okruženju	posjet kinu	razrednice učenika 2. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
Travanj 2027.	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 2027.	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 2026.	Školski prometni poligon	Poštivanje pravila ponašanja u prometu	Posjet poligonu	Učiteljice	Projekt MZO
	Snalaženje u prostoru	Odrediti strane svijeta, Odrediti obzor i horizont	Posjet šumi Marjan	Učiteljice	Roditelji
	Splitski festival dječjih prosvjeda	Upoznavanje i poštivanje dječjih prava	Ispred HNK	Učiteljice	Roditelji
	Posjet Mediteranskom sajmu knjige	Zainteresirati učenike za pisanu riječ	Odlazak na festival	Učiteljice i knjižničarka	
Studeni 2026.	Snalaženje u prostoru, Ludi kompas	Orijentacija pomoću kompasa	Posjet Turskoj kuli	Izviđači „Posejdon“ i učiteljice	Roditelji
	Koncertni laboratorij	Razvijati i poticati interes učenika za glazbom	Posjet Hrvatskom domu Split	Učiteljice i glazbeni pedagozi	Roditelji

Prosinac 2026.	Etnografski muzej	Poticanje znatiželje za otkrivanjem i proučavanjem prošlosti u sadašnjosti	Posjet muzeju	Likovni pedagozi i učiteljice	Roditelji
Siječanj 2027.	Kino	Razvijati i poticati interes za filmsku kulturu	Posjet kinu	Učiteljice	Roditelji
Veljača 2027.	Pomorski muzej (radionica) Radionica u Muzeju grada Splita	Otkrivanje povijesti pomorstva u Hrvatskoj Učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	Posjet muzeju Posjet muzeju	Likovni pedagozi i učiteljice Likovni pedagozi i učiteljice	Roditelji Roditelji
Ožujak 2027.	Obilazak Dioklecijanove palače (Dioklecijanova škrinjica)	Upoznati se s izgradnjom Dioklecijanove palače, izmjenama kroz povijesna razdoblja i važnosti	Posjet s vodičem	Učiteljice i vodič	Projekt grada Splita
Travanj 2027.	Putujemo – vrste prometa	Upoznati i istražiti vrste promete i njihov značaj i važnost	Posjet zračnoj luci	Učiteljice	Roditelji
Svibanj 2027.	Kino	Razvijati i poticati interes za filmsku kulturu	Posjet kinu	Učiteljice	Roditelji
Lipanj 2027.	Izlet	Učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	Prvić i Šibenik	Učiteljice	Roditelji

4. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
Tijekom školske godine	Posjet Gradu Splitu	Upoznavanje s gradonačelnikom i promišljanje o boljem i naprednijem gradu Splitu	Posjet gradskoj upravi	Učitelji	/
Tijekom školske godine	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 2027.	Trodnevna učenička ekskurzija	Razvijati ljubav prema domovini, upoznati različite zavičaje RH	Orebić, Korčula, Mljet	Učiteljice uz pratnju vodiča	Roditelji

5. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
Tijekom školske godine	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
Tijekom školske godine	školski poligon	učenici prihvaćaju važnost poštivanja pravila ponašanja u prometu zbog osobne sigurnosti	posjet školskom poligonu	razrednice učenika 5. razreda	projekt MZO
Tijekom školske godine	posjet kazalištu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet Hrvatskom domu	razrednice učenika 5. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
Svibanj 2027.	Terenska nastava	Potaknuti zanimanje za antičku povijest i kulturnu baštinu zavičaja kroz neposredno istraživanje i prepoznavanje ključnih dijelova Dioklecijanove palače.	Posjet Dioklecijanovoj palači	razrednice učenika 5. razreda	Nema troškova
Svibanj 2027	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
Tijekom školske godine	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
Listopad/studen 2026.	posjet knjižnici	upoznati učenike s radom, odjelima i građom knjižnice, naučiti pravila ponašanja u knjižnici te postupak posudbe i vraćanja knjiga, razvijati informacijsku pismenost, upoznati odjel za djecu i mladež, poticati naviku samostalnog izbora lektire i čitanja iz užitka	Posjet Gradskoj knjižnici Marka Marulića	M. Modrić i M.Knezović	Nema troška
Tijekom školske godine	posjet kinu	učenici posjećuju kulturne događaje u fizičkom i/ili virtualnom okružju	posjet kinu	razrednice učenika 6. razreda	trošak ulaznice snose roditelji učenika
Svibanj 2027.	Posjet muzeju	Upoznati učenike s ključnim pomorskim rutama i istraživačima iz doba Velikih geografskih otkrića kroz interaktivni rad s povijesnim izvorima i navigacijskim instrumentima u muzejskom okruženju	Posjet muzeju	Učiteljica povijesti	trošak ulaznice snose roditelji učenika

Svibanj, 2027.	jednodnevni izlet: dolina Neretve, Ston	učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	posjet dolini Neretve (Arheološki muzej Naron)	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
Studeni 2026.	posjet kazalištu	Razvijati kulturnu svijest učenika, poticati interes za kazališnu umjetnost te razvijati kritičko promišljanje i kulturu ponašanja u kulturnim ustanovama.	Organizirani posjet kazališnoj predstavi uz pripremne i završne aktivnosti, razgovor i analizu predstave na satu razrednika ili hrvatskoga jezika.	razrednice učenika 7. razreda	Troškove ulaznica snose roditelji učenika prema važećem cjeniku i ponudi organizatora aktivnosti.
veljača 2027.	posjet kinu	Razvijati filmsku kulturu, medijsku pismenost i sposobnost kritičkog promišljanja različitih medijskih sadržaja.	Organizirani posjet kinoprojekciji primjerenoj uzrastu učenika uz raspravu o temi, sadržaju i porukama filma.	razrednice učenika 7. razreda	Troškove ulaznica snose roditelji učenika prema važećem cjeniku i ponudi organizatora aktivnosti.
Svibanj 2027.	učenička ekskurzija Dubrovnik, Korčula, Mljet	Upoznavati prirodne, kulturne i povijesne znamenitosti Republike Hrvatske, razvijati socijalne vještine, odgovorno ponašanje i pripadnost nacionalnoj baštini.	Terenska nastava i stručno vođeni obilasci Trstena, Dubrovnika, Pelješca (Orebića i Stona), Korčule i Nacionalnog parka Mljet uz edukativne sadržaje i terenske zadatke.	razrednice učenika 7. razreda i pratitelji	Troškove provedbe ekskurzije snose roditelji učenika prema ponudi odabrane putničke agencije.

8. RAZRED

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	ISHOD	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
Listopad 2026.	Posjet muzeju	Upoznati učenike s povijesnim činjenicama o uzrocima, tijeku i posljedicama Domovinskog rata, s posebnim naglaskom na ulogu Splita i Dalmacije u obrani suvereniteta Republike Hrvatske.	Posjet muzeju Domovinskog rata u Splitu	Učiteljica povijesti, razrednici, predmetni učitelji; kustosica Muzeja Domovinskog rata u Splitu	trošak ulaznice snose roditelji učenika
Tijekom školske godine	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
Tijekom školske godine	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 2027.	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 izvanučionička nastava	učiteljica njemačkoga jezika Ivana Rajčić, članovi UV	troškove snose roditelji učenika prema odabranoj ponudi koju na javni poziv dostavljaju putničke agencije

Svibanj 2027.	Višednevna izvanučionička nastava	učenici upoznaju prirodne, povijesne i kulturne znamenitosti RH	Posjet Istri	razrednice učenika 8. razreda i pratitelji	troškove snose roditelji učenika po ponudi odabrane putničke agencije
---------------	-----------------------------------	---	--------------	--	---

PRO

VREMENIK	NAZIV AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI
Jesen 2026.	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
Tijekom školske godine	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
Tijekom školske godine	Prometna kultura	Upoznati prometna sredstva i njihovu primjenu i svrhu;izgrađivati prometnu kulturu učenika.	Posjet željezničkom i autobusnom kolodvoru te trajektnoj luci.	Edukacijski rehabilitator

Proljeće 2027.	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 2027.	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	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	NAČIN FINANCIRANJA
ožujak/travanj 2027.	posjet zemljama njemačkoga govornog područja (Austrija)	Razvijati jezičnu, komunikacijsku i međukulturnu kompetenciju učenika neposrednim iskustvom boravka u Austriji te poticati primjenu njemačkoga jezika u autentičnim životnim situacijama, upoznavanje kulturne i povijesne baštine te razvoj samostalnosti, odgovornosti i suradničkih odnosa među učenicima	Višednevna izvanučionička nastava u Austriji koja uključuje obilazak kulturno-povijesnih znamenitosti, edukativne sadržaje, timske i istraživačke aktivnosti, komunikaciju na njemačkome jeziku u autentičnom okruženju te vođene razglede i radionice primjerene dobi učenika	učiteljica njemačkoga jezika Ivana Rajčić i učitelji pratitelji	Troškove izvanučioničke nastave snose roditelji učenika prema ponudi odabrane putničke agencije sukladno propisanoj proceduri organizacije školskih putovanja

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
Tijekom godine	LA CUCINA ITALIANA (Talijanska kuhinja) – kuharska radionica	Omogućiti učenicima stjecanje svijesti o različitostima i sličnostima hrvatske i talijanske kulture i jezika te pridonijeti njihovu 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	

prosinač 2026.	Višednevna izvanučionička nastava - Ascoli Piceno	Učenici će u izvornom okruženju u talijanskoj školi, u neposrednoj komunikaciji, učiti talijanski jezik od izvornih govornika. 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 avionom I 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

EKIPNO NATJECANJE MAT LIGA

NOSITELJ/I AKTIVNOSTI	RAZRED	CILJEVI AKTIVNOSTI	NAMJENA AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
Učiteljice matematike i učiteljice razredne nastave	2. – 8.	• razvijati logičko zaključivanje i kreativne sposobnosti učenika • okupljanje motiviranih učenika • poticati uključivanje učenika u natjecanja • razvijati timski rad	• produbiti znanje i sposobnosti • razvijati logičko zaključivanje • razvijati sposobnosti izražavanja općih ideja matematičkim jezikom • razvijati socijalne vještine	Učenici se pripremaju za natjecanje rješavajući niz izazovnih zadataka. Učiteljica motivira i podučava učenike. Povjerenik organizira natjecanje u školi.	Školska godina 2026./27. kroz četiri kola.

KLOKAN BEZ GRANICA

NOSITELJ/I AKTIVNOSTI	RAZRED	CILJEVI AKTIVNOSTI	NAMJENA AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
Učiteljice matematike i učiteljice razredne nastave	2. – 8. razred	• razvijati logičko zaključivanje i kreativne sposobnosti učenika • okupljanje motiviranih učenika • poticati uključivanje učenika u natjecanja	• produbiti znanje i sposobnosti • razvijati logičko zaključivanje • razvijati sposobnosti izražavanja općih ideja matematičkim jezikom	Učenici se pripremaju rješavanjem niza izazovnih zadataka. Učitelj motivira i podučava učenike. Povjerenik organizira natjecanje u školi.	• priprema: rujan 2026. – ožujak 2027. • provedba: ožujak 2027.

PROJEKT VEČER MATEMATIKE

NOSITELJ/I AKTIVNOSTI	RAZRED	CILJEVI AKTIVNOSTI	NAMJENA AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
-----------------------	--------	--------------------	--------------------	-------------------	---------------------

Učiteljice matematike i učiteljice razredne nastave	1. – 8.	• razvijati logičko zaključivanje i kreativne sposobnosti učenika • poticanje na timski rad • otkrivanje zabavne strane matematike • pojačana suradnja škole i roditelja	• otkriti zabavnu stranu matematike • povezati matematičko mišljenje sa životnim situacijama • stvoriti novu sliku o tome što matematika jest	Niz zabavnih interaktivnih radionica i aktivnosti predviđenih za rad u grupi za sve učenike škole i njihove roditelje.	Prosinac 2026.
---	---------	---	---	--	----------------

KALENDAR AKTIVNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	- Svečani prijem učenika prvih razred (7.9.2026.) - Europska noć istraživača (25.9.2026.) - Europski dan jezika (26.9.2026.)	svi učitelji prvih razreda, SRS učiteljice STEM područja
X.	- Međunarodni dan nenasilja (2.10.2026.) - Svjetski dan učitelja (5.10.2026.) - Tjedan dječjih prava (5.-11.10.2026.) - Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.2026.) - Dani zahvalnosti za plodove zemlje (12.-16.10.2026.) - Zajednički doručak na Manušu (16.10.2026.) - Mjesec hrvatske knjige (15.10. 2026. – 15.11.2026.) – natjecanje u izražajnom čitanju - Svjetski dan pješačenja (15.10.2026.) - humanitarna akcija Solidarnost na djelu - Međunarodni dan školske knjižnice (26.10.2026.)	učiteljice razredne nastave, razrednici svi učitelji, SRS, psihologinja knjižničarka, učenici, učitelji razredne nastave knjižničarka, učitelji razredne nastave, učiteljice Hrvatskoga jezika
XI.	- Svi sveti (1.11.2026.) - Svjetski dan izumitelja i Dan znanosti (9. i 10.11.2026.) - Svjetski dan tablice množenja (15.11.2026.) - Međunarodni dan tolerancije (16.11.2026.) - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18.11.2026.) - Međunarodni dan djeteta (20.11.2026.)	učiteljica likovne kulture i učiteljice nižih razreda, voditelji STEM područja učitelji nižih i viših razreda SRS, knjižničarka učitelji viših razreda učitelji nižih razreda

	- božićne radionice	
XII.	- blagdan sv. Nikole (6.12.2026.) - Obilježavanje Dana ljudskih prava (10.12.2026.) - blagdan sv. Lucije (13.12.2026.) - Humanitarna akcija uoči Božića „A di si ti?!“ - božićne radionice - Božićna priredba i prodaja učeničkih rukotvorina (17.12.2026.) - Zimski odmor (24.12.—6.1.2027.)	voditeljica i članovi KUD-a Volonterski klub Manuš, učitelji razredne nastave, razrednici knjižničarka, učitelji razredne nastave SRS svi učitelji učiteljice nižih razreda, KUD Učitelji RN i nastavnici matematike
I.	- Svjetski dan smijeha (10.1.2027.) - Dan međunarodnog priznanja RH (15.1.2027.) - Međunarodni dan zagrljaja (21.1.2027.) - Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta (27.1.2027.) - Noć muzeja	učitelji razredne nastave učiteljice hrvatskog jezika učitelji povijesti učiteljice razredne nastave učitelji povijesti svi učitelji
II.	- Dan čitanja naglas (4.2.2027.) - Dan sigurnijeg interneta (5.2.2027.) - Valentinovo (14.2.2027.) - Projekt 100. dan škole - Dan materinskog jezika (21.2.2027.), početak Mjeseca hrvatskog jezika (do 17.3.2027.) - Dan glagoljice i glagoljaštva (22.2.2027.) - Dan ružičastih majica (26.2.2027.) - Pokladni utorak: Maškarada (9.2.2027.) - Drugi dio zimskog odmora (20.2 - 28.2.)	razrednici, svi učitelji, knjižničarka
III.	- Međunarodni dan žena (8.3.2027.) - Tjedan hrvatskog jezika (11.3. – 17.3.2027.) 60. obljetnica donošenja Deklaracije o nazivu i položaju hrvatskog jezika - Dan broja pi (14.3.2027.) - Međužupanijsko natjecanje iz astronomije - Dan očeva (19.3.2027.) - 19. Manuški Pričigin: Mi smo najbolji (18.3.2026.) - književni susret - Dan šarenih čarapa (21.3.2027.) - Svjetski dan kazališta (27.3.2027.)	svi učitelji svi učitelji, vjeroučitelji knjižničarka svi učitelji SRS likovna grupa Učitelji RN, nastavnici matematike

IV.	- Proljetni odmor (25.3. –4.4.2027.) - Svjetski dan umjetnosti (15.4.2027.) - Dan planeta Zemlje (22.4.2027.) - Dan sporta (27.4.2027.) - Svjetski dan plesa (29.4.2027.)	učitelji hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave Likovna grupa, KUD, učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave svi učitelji, SRS učitelji TZK
V.	- Dan grada—Sveti Dujе (7.5.2027.) - Dan Europe (9.5.2027.) - Majčin dan (9.5.2027.) - Međunarodni dan obitelji (15.5.2027.) - Dan škole i Manuški lauerati (24.05.2027.) - Dan otvorenih vrata škole - Dan državnosti (30.05.2027.)	svi učitelji učiteljice razredne nastave, likovna grupa, literarna grupa učitelji razredne nastave svi učitelji, SRS
VI.	- Dan zaštite okoliša (5.6.2027.) - Završna smotra učeničkih zadruga SDŽ - Zadnji dan nastave 15.6.2027. - 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.
Branka Buljević Cvitanić, učiteljica razredne nastave	Likovna grupa	Izrada likovnih radova učenika nižih razreda.
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

PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA 8. RAZREDA

1. UVOD

Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovne škole važan je dio odgojno-obrazovnog rada škole. Njegova je svrha pomoći učenicima da pravodobno upoznaju vlastite sposobnosti, interese, vrijednosti i osobine ličnosti te da na temelju dobivenih informacija donesu što kvalitetniju odluku o nastavku obrazovanja i izboru srednje škole.

Program profesionalnog usmjeravanja namijenjen je prvenstveno učenicima 8. razreda, ali uključuje i njihove roditelje, učitelje, stručne suradnike te vanjske suradnike, osobito Hrvatski zavod za zapošljavanje i druge ustanove povezane s obrazovanjem i izborom zanimanja.

Program se provodi tijekom cijele nastavne godine, a intenzivnije u razdoblju koje prethodi donošenju odluke o izboru srednje škole.

2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa je osposobiti učenike završnih razreda osnovne škole za donošenje informirane i realne odluke o izboru srednje škole i budućeg obrazovnog odnosno profesionalnog puta.

Posebni ciljevi programa su:

- pomoći učenicima u prepoznavanju vlastitih interesa, sposobnosti, znanja i osobina;
- upoznati učenike s različitim zanimanjima i područjima rada;
- informirati učenike o mogućnostima nastavka obrazovanja nakon završetka osnovne škole;
- upoznati učenike s obrazovnim programima srednjih škola;
- razvijati sposobnost samostalnog donošenja odluka;
- osvijestiti povezanost osobnih interesa i sposobnosti s izborom zanimanja;
- upoznati učenike s mogućnostima i potrebama tržišta rada;
- pomoći učenicima koji imaju teškoće ili nedoumice pri izboru srednje škole;
- uključiti roditelje u proces profesionalnog usmjeravanja;
- pružiti učenicima pravodobne i točne informacije o postupku upisa u srednju školu.

3. NOSITELJI PROGRAMA

Nositelji programa su:

- ravnateljica
- stručni suradnici
- razrednici 8. razreda
- članovi RV-a 8. razreda
- Hrvatski zavod za zapošljavanje – Područna služba/CISOK;
- roditelji/skrbnici;
- drugi vanjski suradnici prema potrebi.

PODRUČJE RADA	PROGRAMSKI POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	1.1. Izrada Plana i programa profesionalnog usmjeravanja učenika	rujan i listopad
2. OSTVARENJE POSLOVA I ZADATAKA	2.1. Upoznavanje učitelja s poslovima vezanim za profesionalno usmjeravanje	tijekom godine
	2.2. Mogućnost profesionalnog usmjeravanja kroz redovitu nastavu, izbornu nastavu, dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti	tijekom godine
	2.3. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju i učenika sa zdravstvenim poteškoćama, neodlučnih učenika	rujan, listopad i studeni
	2.4. Manifestacija otvorenih dana srednjih škola i upis u srednju školu	svibanj
	3. Rad s učenicima	tijekom godine
	3.1. Rad na satu razrednog odjela	
	- razvijanje radnih navika, svijest o vrijednostima rada i uzajamnog pomaganja	
	- suradnja s razrednicima 8. razreda	
	- PPT prezentacija o različitim zanimanjima, bodovima traženim u određenim školama, upisnom postupku	
	3.2. Savjetodavni rad s učenicima	
	- informativni i savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni)	
	3.3. Postavljanje informativnog panoa i izložbi o zanimanjima te posjetima srednjim školama	
	4. Rad s roditeljima	
	4.1. Profesionalni usmjeravanje učenika – predavanje za roditelje 8. razreda	svibanj
	4.2. Savjetodavni rad s roditeljima	
	- učenika s teškoćama i darovitih	tijekom godine
	- savjetodavni rad s roditeljima i učenicima	
	5. Suradnja s drugim ustanovama	
	- Zavod za zapošljavanje – Odsjek za profesionalnu orijentaciju	tijekom godine
	- Županijski ured: Otvoreni dani, predstavljanje srednjih škola	
	- Zavod za javno zdravstvo	
	- CISOK	
	- Srednje škole	

	6. Ostali poslovi	
	6.1. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	tijekom godine
	6.2. Prikupljanje i distribucija informativnih materijala	
3. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	7. Vođenje dokumentacije o radu na poslovima profesionalne orijetnacije	tijekom godine

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. ANDREA KOCEIĆ, 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 2026./2027.

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: Skrivene kalorije

Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke 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 športska 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 ostvarivati misiju škole usmjerenu na cjelovitu brigu o zdravlju i dobrobiti učenika, s posebnim naglaskom na zaštitu i očuvanje mentalnog zdravlja. Polazište preventivnog djelovanja je stvaranje sigurnog, podržavajućeg i poticajnog školskog okruženja koje omogućuje emocionalni i socijalni razvoj učenika, jača njihove zaštitne čimbenike i potiče razvoj pozitivnih, odgovornih i prosocijalnih oblika ponašanja. Analiza provedbe ŠPP u protekloj školskoj godini pokazala je potrebu za izmjenama i dopunama postojećeg programa. U razrednoj nastavi je potrebno dodati više sadržaja koji se odnose na razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika, dok je u predmetnoj nastavi potrebno dodati više sadržaja koji se odnose na prevenciju novih sredstava ovisnosti uz nastavak razvijanja komunikacijskih i emocionalno socijalnih vještina.

Ove godine, kao i prethodne, nastavljamo s afirmacijom pozitivnih vrijednosti u školi, jačanjem suradničkih odnosa i poticanjem razvoja socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika. Posebnu pažnju posvećujemo razvoju međusobnog poštovanja, tolerancije, pripadnosti školskoj zajednici, kvalitetne komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba. Kroz različite aktivnosti nastojimo pridonijeti stvaranju školskog ozračja u kojem se učenici osjećaju prihvaćeno, sigurno i uvaženo te imaju priliku razvijati svoje potencijale.

Nastavljamo i s provedbom radionica u okviru programa Abeceda prevencije s ciljem osiguravanja osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje učenika i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Aktivnosti programa usmjerene su na razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, suradničkih socijalnih vještina te vještina nenasilnog rješavanja sukoba. Na taj način Abeceda prevencije predstavlja važan temelj sustavnog i kontinuiranog preventivnog djelovanja škole. Također nastavljamo s provedbom radionica iz projekta Znanjem protiv nasilja koje su se pokazale korisnima. Radionice iz ovog projekta usmjerene su na prevenciju nasilnih i drugih neprihvatljivih oblika ponašanja, razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina te promicanje kulture nenasilja, međusobnog poštovanja i odgovornosti.

Važan dio preventivnog rada i dalje je usmjeren na sigurnost učenika u virtualnom okruženju. Kroz aktivnosti usmjerene na odgovorno i sigurno korištenje digitalnih tehnologija i medija potičemo razvoj digitalne i medijske pismenosti, kritičko promišljanje, odgovornu komunikaciju te prepoznavanje i prevenciju rizičnih i neprihvatljivih ponašanja u online prostoru.

U središtu ovogodišnjih aktivnosti i ove godine posebno su mindfulness tehnike za učenike i učitelje. Primjenom mindfulness tehnika želimo poticati razvoj emocionalne svijesti, samoregulacije i kvalitetnijeg suočavanja sa stresom, kao i pridonijeti kvalitetnijim međuljudskim odnosima.

Preventivno djelovanje škole temelji se na potrebama i specifičnostima učenika i školskog okruženja te se, prema potrebi, prilagođava uočenim izazovima i potrebama pojedinih razrednih odjela. Pritom je važno kontinuirano pratiti provedbu aktivnosti i procjenjivati njihovu učinkovitost kako bi se preventivni rad mogao dalje unapređivati i usmjeravati prema stvarnim potrebama učenika.

Naša misija ostaje ista – kroz suradnju svih članova školske zajednice, učenika, učitelja, stručnih suradnica, razrednika i roditelja, stvarati prostor u kojem se svi osjećaju sigurno, prihvaćeno i poštovano te imaju mogućnost razvijati svoje potencijale. Posebno je važno kontinuirano jačati kompetencije odgojno-obrazovnih djelatnika za prepoznavanje rizičnih ponašanja, pružanje podrške učenicima i primjenu učinkovitih preventivnih pristupa u svakodnevnom radu.

Naša škola ostaje posvećena razvoju socijalnih, emocionalnih, komunikacijskih i životnih vještina učenika te poticanju zdravih stilova života i odgovornog donošenja odluka. Vjerujemo da sustavan, kontinuiran i suradnički pristup prevenciji pridonosi smanjivanju rizičnih čimbenika, jačanju otpornosti učenika i stvaranju školskog okruženja koje podržava njihov cjelovit razvoj i dobrobit.

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

- smanjivati rizične i jačati zaštitne čimbenike u životnom okruženju učenika, osobito u obitelji i školi, s naglaskom na stvaranje sigurnog, podržavajućeg i poticajnog okruženja;
- razvijati pozitivno školsko ozračje i osjećaj pripadnosti školi koje potiče međusobno poštovanje, suradnju, toleranciju, uvažavanje različitosti i nenasilno rješavanje sukoba;
- razvijati socijalne, emocionalne i komunikacijske kompetencije učenika, uključujući vještine suradnje, empatije, odgovorne komunikacije, donošenja odluka i konstruktivnog rješavanja problema;
- razvijati emocionalnu pismenost i sposobnost samoregulacije, potičući učenike na prepoznavanje, imenovanje i izražavanje vlastitih emocija te razumijevanje emocija drugih, uz primjenu mindfulness tehnika kao jednog od načina jačanja emocionalne svijesti i suočavanja sa stresom;
- poticati odgovorno i prosocijalno ponašanje učenika te preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke, odluke i odnose s drugima;
- prevencijom svih oblika nasilja i neprihvatljivih ponašanja razvijati kulturu nenasilja, međusobnog poštovanja i sigurnosti te osnaživati učenike za pravodobno prepoznavanje, prijavljivanje i odgovarajuće reagiranje na nasilje;

- poticati sigurno, odgovorno i kritičko korištenje digitalnih tehnologija i medija, razvijati digitalnu i medijsku pismenost te prevenirati rizične i problematične obrasce ponašanja u virtualnom okruženju;
- razvijati zdrave stilove života i brigu o vlastitom zdravlju i dobrobiti, uključujući fizičko, mentalno i socijalno zdravlje, te jačati otpornost učenika na različite rizične i nepovoljne okolnosti odrastanja;
- preventivnim djelovanjem smanjivati rizik razvoja različitih oblika ovisničkih i drugih rizičnih ponašanja, uz pravodobno informiranje učenika o mogućim posljedicama i razvoj vještina potrebnih za donošenje zdravih i odgovornih odluka;
- poticati razvoj individualnih potencijala, interesa, znanja i vještina učenika kroz različite oblike odgojno-obrazovnog rada, uključujući redovitu, izbornu, dodatnu i izvannastavnu nastavu te projektne i druge aktivnosti;
- upoznavati učenike s njihovim pravima i odgovornostima, poticati poštovanje prava drugih, odgovorno donošenje odluka i aktivno sudjelovanje u životu škole i zajednice;
- jačati suradnju škole, obitelji i drugih relevantnih dionika zajednice u cilju pravodobnog prepoznavanja potreba učenika, pružanja odgovarajuće podrške i zajedničkog djelovanja u prevenciji rizičnih ponašanja;
- osnaživati učitelje i stručne suradnike za preventivni rad kroz kontinuirano stručno usavršavanje, razmjenu iskustava i razvoj kompetencija za prepoznavanje rizičnih ponašanja, pružanje podrške učenicima i primjenu učinkovitih preventivnih pristupa;
- povećavati informiranost i kompetencije roditelja o mentalnom zdravlju, zdravim stilovima života, sigurnosti djece u digitalnom okruženju, rizicima povezanim s ovisnostima i drugim izazovima odrastanja, s ciljem jačanja partnerske suradnje škole i obitelji;
- kontinuirano pratiti i vrednovati provedbu preventivnih aktivnosti radi procjene njihove učinkovitosti, pravodobnog uočavanja potreba učenika i daljnjeg unaprjeđivanja Školskog preventivnog programa.

I. UNIVERZALNA PREVENCIJA je temeljna prevencija namijenjena cjelokupnoj populaciji učenika, koju provode učitelji tijekom satova razrednika, kao i kroz nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti. Dio preventivnih aktivnosti provodit će i MUP. Već dugi niz godina MUP provodi preventivni program Zajedno više možemo, za učenike 4. i 5. razreda, te roditelje 6. razreda u svrhu prevencije rizičnog ponašanja pod nazivima MAH 1 (4. razredi), PIA1 (5. razredi), i MAH 2 (roditelje učenika šestih razreda). Sa roditeljima učenika osmih razreda provodi se preventivni program Zdrav za 5 (prevencija ovisnost o alkoholu).

II. SELEKTIVNA PREVENCIJA je dio prevencije namijenjen učenicima u riziku, koji iskazuju određene teškoće u ponašanju, ali i razrednim zajednicama u kojima su uočene teškoće stvaranja i održavanja kvalitetnih odnosa, a što se smatra temeljnim preventivnim uvjetom. Selektivnu prevenciju provodit će stručne suradnice tijekom školske godine. Pojedinačno će se učenicima s teškoćama u ponašanju pružati kontinuirana individualna savjetodavna pomoć od strane stručnih suradnika, kao i njihovim roditeljima.

III. INDICIRANA PREVENCIJA, kao dio prevencije namijenjen učenicima čija su ponašanja visoko rizična za njihov razvoj, zbog učestalosti i intenziteta javljanja određenih poremećaja u ponašanju, kao i zbog rizičnih faktora kojima su djeca izložena, provodit će se koordiniranim radom stručnih suradnica i vanjskih suradnika (CZSS, Obiteljsko savjetovalište, psiholog, dječji psihijatar...).

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 mladih te pospješiti otpornost djece i mladih	1. – 8. - predavanje i radionice	stručna služba učitelji TZK učitelji vanjski suradnici

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)		
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 pružiti alate koji će im pomoći u svakodnevnom životu i učenju.	1.-8. - predavanje i radionice	razrednice stručna služba učenici

7. Znanjem protiv nasilja 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	stručna služba razrednice
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) Tko sam ja? (razvoj svijesti o sebi) 2. razred (rješavanje sukoba, Poštujemo li razlike među nama?, prevladavanje straha, odgovornost za vlastito zdravlje, ispričavanje za pogrešku, nepoželjne riječi) Volim sebe – razumijem tebe (prihvatanje sebe kao dijela grupe, samopoštovanje) 3. razred (mini mindfulness, posljedice neprihvatljivog ponašanja, svi jednaki – svi različiti, humano ponašanje, poštivanje pravila i autoriteta, verbalno vršnjačko nasilje) Nenasilno rješavanje sukoba (kvalitetna komunikacija, ja- poruke) 4. razred (upoznajem sebe i druge, poštivanje pravila i autoriteta, odgovornost, poštivanje različitosti)	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

Moja prava i moji izbori (prava ljudi i djece, poštivanje tuđih prava) 5. razred (učiti kako učiti; komunikacija u kojoj uvažavam druge, Međunarodni dan nenasilja – laži, stereotipi, predrasude, sigurnost na društvenim mrežama – Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica) Sve moje emocije (upoznavanje s emocijama i nošenje s njima) 6. razred (promocija odgovornog ponašanja, odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje, emocionalna pismenost, komunikacija, suradnja, tolerancija, zajedništvo, različitosti) Svi moji izbori (briga o sebi, donošenje odgovornih odluka) 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) Ja u svijetu, svijet u meni (odgovorno ponašanje prema sebi i drugima) 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 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	- predavanje za roditelje	stručna služba razrednice vanjski suradnik (MUP)
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 samopoimanja učenika te izgrađivanje kvalitetnog odnosa roditelj – dijete	- individualni razgovori	razrednici stručna služba svi učitelji
---	--------------------------	--

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 roditeljima, poticanje aktivnog uključivanja očeva u odgoj i obrazovanje djeteta)	svi učitelji	stručna služba vanjski suradnici
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

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. 2026./2027.

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 neposredno				
		Redovna	Izborna	Dopunska	Dodatna									
1.	Ilijana Dominović	16	0	1	1	2	0	0	0	20	20		40	1920
2.	Danijela Ilić	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
3.	T. Dadić – Tomić	16	0	1	1	2	0	0	0	20	20		40	1920
4.	Renata Širović	16	0	1	1	2	1	0	0	21	19		40	1920
5.	B. Buljević - Cvitanić	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
6.	Mirjana Pribudić	16	0	1	1	2	0	0	0	20	20		40	1920
7.	K. Protuđer-Susović	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
8.	Katarina Ivanković	16	0	1	1	2	0	0	0	20	20		40	1920
9.	Žana Vukičević	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
10.	Jelica Balić	16	0	1	1	2	0	0	0	20	20		40	1920
11.	Jelena Jurić	0	0	1	0	0	1	0	23	25	15		40	1920
12.	A. Tnković-Barišković	15	0	1	1	2	1	0	0	20	20		40	1920
13.	Antonija Markić	15	0	1	1	2	1	0	0	20	20		40	1920
14.	Ivana Budimir	15	0	1	1	2	1	0	0	20	20		40	1920
15.	I.Dadić	8	0	1	0	0	1	0	0	10	10		20	960
16.	M. Knezović	10	0	1	1	0	0	0	0	12	8		20	960
17.	T.Domić	18	0	1	0	2	1	0	0	22	18		40	1920
18.	M. Modrić	16	0	1	1	2	1	0	0	20	20		40	1920
19.	A.Pletikosić	11	0	0	0	2	2	4	0	19	19	2-S.POV	40	1920
20.	S. Kovačević	14	0	0	0	2	2	3	0	21	19		40	1920
21.	D.Erceg	18	0	1	1	2	0	1	0	23	17		40	1920
22.	I.Katunarić	20	0	0	1	2	0	0	0	23	17		40	1920
23.	D. Reić-Šućur	17	0	1	1	2	0	1	0	22	17	1-VSV	40	1920
24.	A. Miletić	18	0	1	0	2	0	2	0	22	18		40	1920
25.	I.Rajčić	3	16	1	1	2	2	1	0	26	14		40	1920

26.	A.Mornar	15	0	1	2	2	1	1	0	22	16	2-PZZ	40	1920
27.	I. Vlastelica	19	0	1	0	2	1	0	0	23	17		40	1920
28.	L. Havranek-Bijuković	20	0	1	1	0	0	0	0	22	18		40	1920
29.	I. Marinić	16	4	1	0	0	0	0	0	21	19		40	1920
30.	N. Mitov	20	0	1	1	0	0	0	0	22	18		40	1920
31.	D. Reljić	20	0	0	0	0	2	0	0	22	18		40	1920
32.	A. Granić	3	0	0	0	0	2	0	0	5	2		7	336
33.	O. Šaškor	21	0	0	2	0	0	0	0	23	17		40	1920
34.	M. Janković	20	0	0	0	0	3	2	0	25	15	Šsd*	40	1920
35.	L. Jozipović	6	0	0	0	2	0	0	0	8	5	5 S.POV	18	864
36.	V. Sitaš	0	20	0	0	0	2	0	0	22	18		40	1920
37.	A. Lukšić-Nimac	0	20	0	0	0	2	0	0	22	18		40	1920
38.	K. Jukić	12	8	0	0	0	3	0	0	23	17		40	1920
39.	D. Tokić	2	18	0	0	0	0	1	0	21	17	2-IKT	40	1920
40.	J. Šalinović	18	0	2	1	2				23	17		40	1920
UKUPNO:		486	86	26	22	44	31	16	115	824	669	12	1505	72240

7.2 GODIŠNJE ZADUŽENJE STRUČNIH SURADNIKA U ŠK.GOD. 2026./2027.

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.	Andrea Koceić	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 djelatnik za sigurnost i zaštitu	40	1920	7.30-15.30h	
13.		SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i zaštitu	20	960	15.30-19.30h	

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	Tina Dadić Tomić
Voditeljica stručnog vijeća 2. razreda	Renata Širović
Voditeljica stručnog vijeća 3. razreda	Jelena Jurić
Voditeljica stručnog vijeća 4. razreda	Antonija Markić
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	Ozana Šoškor
Voditeljica aktiva hrvatskog jezika	Marina Modrić
Voditeljica aktiva priroda, biologije i kemije	Ivana Vlastelica
Voditeljica aktiva stranih jezika	Daniela Reić Šućur

Voditeljica aktiva vjeronauka	Anita Lukšić Nimac
Voditeljica aktiva likovne i glazbene kulture	Ana Pletikosić
Voditeljica aktiva tjelesne i zdravstvene kulture	Mirjana Janković

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 2026./2027. 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 - Formiranje komisija za popravne ispite - Izvješće o upisu učenika u 1.razred	Ravnateljica Pedagoginja
7.	- Realizacija godišnjeg programa rada škole za tekuću školsku godinu - Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu	Ravnateljica

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	Razrednik-ca
Tijekom	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	Raz.-ravnat.
Godine		
Tijekom	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
Godine	Pedagoško obrazovanje roditelja Obrazovanje roditelja provodit će se predavanjima o određenim temama, koliko dozvoli epidemiološka situacija	Razrednik-ca
Tijekom	RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA Upoznavanje učenika s obvezama u školi Kućni red, raspored rada Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti	Razrednik-ca
Godine	Rad na poboljšanju uspjeha učenika	Razrednik-ca
Do 01.10.		
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
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 2025./2026. - 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 2026./2027. - Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027.	
11.	- Donošenje financijskog plana za 2027. 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 2027./2028. - 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. _____ (predstavnik Radničkog vijeća)
4. Ivana Petričević (predstavica Vijeća roditelja)
5. Lidija Bekavac (predstavnik/ca Osnivača)
6. Karmen Dragojević (predstavnik/ca Osnivača)
7. Daniela Knezović (predstavnik/ca Osnivača)

Napomena: Odlaskom Martine Vidoš iz OŠ Manuš-Split ostalo je upražnjeno mjesto predstavnika Radničkog vijeća u Školskom odboru. Proces izbora novog člana je u tijeku.

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. 2026./2027. 3. Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. godinu 2026./2027. 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 2026./2027. 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	Ana Niseteo Rako	6.a	Ines Kuzmanić
1.b	Maja Turčinović Kujundžić Lujan	6.b	Ivana Cipci
2.a	Vesna Bulić Bakotić	6.c	Ana Rimac Smiljanić
2.b	Martina Kurtović	7.a	Lea Plazibat
3.a	Tanja Tokić	7.b	Ksenija Tripković
3.b	Slaven Vručinić	7.c	Tanja Klević
4.a	Josipa Mršić	8.a	Srđana Benić
4.b	Nina Carev	8.b	Ana Pletikosić
4.c	Ivana Ivančić	8.c	Mia Bešker
5.a	Ivana Petričević	PRO	Tamara Jolevski
5.b	Katarina Pleić		

9.6 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Sadržaj rada:

1. Organizacija izbora za predsjednika i zamjenika predsjednika učenika (rujan)
2. Razmatranje prijedloga Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada Škole (rujan)
3. Raspravljanje o pitanjima iz života Škole koji se tiču učenika (po potrebi)
 - pripremanje i davanje prijedloga tijelima škole sve relevantno za učenike, njihov položaj, rad i rezultate u odgojno obrazovnom radu
 - predlaganje mjera poboljšanja organizacije rada i obrazovnog tijeka u školi
 - predlaganje osnivanja učeničkih klubova, sekcija i udruga
 - poticanje učenika u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
 - organiziranje i poticanje vršnjačke pomoći
 - promicanje međusobnog uvažavanja i prihvatanja
 - davanje prijedloga za aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti škole
 - davanje sugestije o organizaciji i provedbi izvanučioničke i terenske nastave
 - promicanje prava i interese učenika

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.

9.7.2. Operativni plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16

2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		

6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8

7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

9.8 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**

R.B.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1.	Organizacijski poslovi – planiranje		OKVIR SATI
1.1.1.	Sređivanje pedagoške dokumentacije, izdvajanje prioriternih zadataka za predstojeću šk. godinu te sudjelovanje u mikro-organizaciji rada škole	kolovoz	35 sati
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/rujan	
1.1.4.	Izrada programa profesionalne orijentacije	rujan	
1.1.5.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan/listopad	
1.1.6.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan	
1.1.7.	Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	po potrebi	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Upis učenika u prvi razred		70 sati
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, raspored novopridošlih učenika (obrađivanje podataka)	lipanj - rujanj	
2.1.7.	Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda, roditeljski sastanak	rujan	
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja predmetnih kurikula	kontinuirano	140 sati
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, refleksija s učiteljima, analiza i izrada izvješća	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.	Neposredni rad s učenicima		
2.3.1.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	po potrebi	120 sati
2.3.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	po potrebi	
2.3.3.	Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika, izrada pedagoškog nalaza i mišljenja	po potrebi	
2.3.4.	Suradnja s učiteljima (savjetovanje)	kontinuirano	
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, individualni razgovor s učenicima	kontinuirano	
2.3.6.	Realizacija sadržaja međupredmetnih tema od 1. do 8. razreda prema program osnovne škole	tijekom godine	
2.3.7.	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	140 sati
2.4.2.	Organizacija sastanaka Vijeća učenika	po potrebi	
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima, suradnja u zajedničkom planiranju SRO i roditeljskih sastanaka	kontinuirano	
2.4.4.	Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom Škole	kontinuirano	

2.4.5.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima, suradnja s NZJZ i službom školske medicine, s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, s MUP-om	kontinuirano	
2.4.6.	Savjetodavni rad i informiranje roditelja (upis u 1. razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problem, zdravstveni problem, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija...) / Suradnja s učiteljima u realizaciji zajedničkih razgovora s roditeljima i poduzimanju mjera	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	35 sati
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-studeni	70 sati
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	35 sati
2.8.	Rad sa studentima		

2.8.1.	Upoznavanje studenata s odgojno-obrazovnim radom u školi	tijekom prvog polugodišta	25 sati
2.8.2.	Aktivnosti u provedbi programa pedagoške prakse		
2.8.3.	Vrednovanje rada studenata i pisanje završnog izvješća		
3.	VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE		
3.1.	Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole		140 sati
3.1.1.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	tijekom godine	
3.1.2.	Samovrednovanje rada Škole (vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu)	prosinac/ lipanj / kolovoz	
3.1.3.	Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj	
3.2.	Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda		
3.2.1.	Praćenje i analiza uspjeha učenika te vladanja učenika	tijekom godine	
3.2.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine – vrednovanje učeničkih postignuća	lipanj	
3.2.3.	Organizacija i sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita	ožujak	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga		
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	kontinuirano	70 sati
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktivni	rujan, prosinac, veljača, lipanj	
4.1.3.	Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizacijama MZOS, AZOO, CARnet i ostalih institucija	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	10 sati

5.2.	Dokumentacijska djelatnost		
5.2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	kontinuirano	35 sati
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 - izvješće o radu psihologa na kraju školske godine - pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu	Ravnateljica Pedagog Učitelji Školska liječnica	Tijekom školske godine Tijekom školske godine

- sudjelovanje u prikazu statističkih podataka traženih od MZO-a, Osnivača, Ureda državne uprave, ... - razmjenjena 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 dorađe 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 srodnih struka	Ravnateljica Vanjski suradnici	Tijekom godine

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: Andrea Kočić

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

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 knjižničkog 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 školskih 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 proradu 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, bilježka 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	Tijekom nastavne/školske godine Tijekom Školske godine

- učenike 4. razreda 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 5. razreda naučiti prepoznati područja ljudskog znanja (struke), prepoznati i imenovati znanosti, naučiti ih pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti im kataložni opis, poučiti ih kako pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničkog kataloga, poučiti ih samostalnoj uporabi izvora informacija i njihovom vrednovanju
- učenike 6. razreda 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 7. razreda podučiti uporabi podataka iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, te razlici između tiskanog i elektroničkog časopisa, poučiti ih upotrebi i svrsi jezičnih priručnika, naučiti ih citirati, pronaći citat i uporabiti ga te usvojiti citiranje literature pri izradi referata, prezentacija i zadaća 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 trenutačni 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 za slobodno čitanje 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
- animiranje i vođenje – terenska nastava učenika nižih razreda na *Mediterranski festival knjige*
- animiranje i vođenje – terenska nastava učenika 2.a razreda u siječnju u obližnje vrtiće s predstavom *Uljudeni vuk*
- mentorski rad s učenicima na realizaciji Školskog projekta *Ježincova škrapica*
- mentorski rad s učenicima na Međunarodnom projektu *Čitanje ne poznaje granice*
- priprema učenika za obilježavanje blagdana sv. Nikole i sv. Lucije u sklopu Božićne priredbe
- radionica i priprema učenika za susret s književnicom Vjekoslavom Huljić u sklopu Školskog projekta za 19. Manuški Pričigin *Mi smo najbolji !*
- večer poezije Vladimira Nazora
- 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 2026./27.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...)
- suradnja s roditeljima.

Tijekom
nastavne/
školske
godine

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, katalozi, 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:

i prijem učenika prvih razreda : Predstava *Uljudeni vuk* – učenici 2.a (7.9.2026.)

ranski festival knjige Gripe – Split (23.9. – 27.9.2026.)

- Međunarodni dan nenasilja (2.10.2026.)
- Svjetski dan učitelja (5.10.2026.)
- Dani zahvalnosti za plodove zemlje (12. 10. – 16.10.2026.)
- Mjesec hrvatske knjige : Natjecanje u izražajnom čitanju od 2.-8. razreda (15. 10. – 15. 11. 2026.)
- Međunarodni dan školske knjižnice (četvrti ponedjeljak u listopadu) (26.10.2026.)
- Svi sveti (1.11.2026.)
- Dan sjećanja žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18.11. 2026.) – paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici
- Blagdan sv. Nikole

Tijekom
školske
godine

- Blagdan sv. Lucije - Humanitarna akcija uoči Božića „A di si ti?!“ - božićne radionice - Božićna priredba (17.12.2026.) - Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.1.2027.) - Međunarodni dan zagrljaja (21.1.2027.) - Dan čitanja naglas (4.2.2027.) - Pokladni utorak – Maškarada (9.2.2026.) - 19. Manuški Pričigin Mi smo najbolji! – Književni susret s Vjekoslavom Huljić (18.3.2027.) - Dan grada, Sv. Duje (7.5.2027.) - Dan škole i Manuški laureati (24.5.2027.) Organiziranje tematskih izložbi, izložbe knjiga, slika, učeničkih radova, fotografija, sitnog tiska, promotivnih materijala, izrađenih lutki i kostima mjuzikl „Ježincova škrapica“; organiziranje i suradnja za natjecanja, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima...) Sudjelovanje i suradnja u estatsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	Tijekom nastavne/školske godine
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, sajмова (Međunarodni festival knjige, Interliber...) - suradnja s medijima - suradnja sa kulturno obrazovnim ustanovama u inozemstvu „Čitanje ne poznaje granice“ - suradnja i rad u DKST	Tijekom nastavne/školske godine
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, HUŠK. - Prezentiranje rada knjižnice na skupovima - On line stručni skupovi, webinarima za unapređenje rada školskih knjižničara u organizaciji: AZOO, MZO, ŽMS, CSSU, DKST, HUŠK...	

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. 2026./2027.
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 - Vršjednovanje 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 poštivanje i inkriminaciju učenika s teškoćama u razvoju	rujan – lipanj
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: A. Bilić, 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 2026./27. - 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 2026./2027.	Tajnica Škole
Tajnica škole: Marijana Hraste		

9.9.2 Plan rada računovodstva

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	Računovođa i računovodstveni referent
	Izrada financijskog plana za 2026. i projekcija za 2027. i 2028. godinu	
	Ažuriranje plana nabave i registra ugovora	
10.	Financijsko izvješće 1.-9/26	Računovođa i računovodstveni referent
	Usklađivanje salda -IOS;	
	Svakodnevni i povremeni poslovi	
11.	Svakodnevni i ponavljajući poslovi	Računovođa i računovodstveni referent
	Priprema analitike O.S. za inventuru	
	Priprema dokumentacije za provođenje jednostavne nabave	
	Poslovi oko provođenja inventure	
	Pripremni poslovi za izradu Završnog računa za 2026.g.	
	Usklađivanje analitike i sintetike	
12.	Izrada plana nabave za 2027. godinu	Računovođa i računovodstveni referent
	Redovni financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	
	Priprema završetka financijske godine	
1.	Rad na završnom računu za 2026.g.	Računovođa i računovodstveni referent
	Realizacija postupaka jednostavne nabave	
	Poslovi inventure;	
	Svakodnevni i povremeni poslovi	
2.	Izrada Završnog računa za 2026.g.	Računovođa i računovodstveni referent
	Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	
	Redovni poslovi	
3.	Usklađivanje analitike i sintetike	Računovođa i računovodstveni referent
	Izrada Godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana	
	Redovni poslovi	
4.	Izrada Financijskog izvješća 1.-3. 2027.	Računovođa i računovodstveni referent
	Svakodnevni i povremeni poslovi	
5.	Izvršavanje stalnih računovodstvenih, knjigovodstvenih i ostalih poslova	Računovođa i računovodstveni referent
6.	Poslovi na kraju školske godine	Računovođa i računovodstveni referent

7.	Izrada Financijskog izvješća 1.-6. 2027.	Računovođa i računovodstveni referent
	Izrada Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana	
8.	Završetak žurnih poslova pred korištenje godišnjeg odmora	Računovođa i računovodstveni referent
Računovođa škole: Toma Grubišić Računovodstveni referent: Lina Čagalj		

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 operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativni djelatnik/ica za sigurnost i zaštitu obavlja poslove sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine”, br. 40/14, 71/25):

Opis poslova	Vrijeme realizacije
- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu (otključavanje i zaključavanje školske zgrade, obilazak svih prostorija, pregled ispravnosti sustava i uređaja videonadzora te panik i ostale rasvjete, provjera identiteta osoba, provjera prohodnosti vatrogasnih pristupa te prohodnosti evakuacijskih putova i izlaza te sl.)	svakodnevno
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite (vježbe evakuacije i spašavanja i sl.) te obavlja poslove održavanja objekata škole i njezina okoliša	prema potrebi
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobiti učenika, zaposlenika i posjetitelja, upozorava na neprihvatljivo ponašanje, sprječava sukobe među učenicima	svakodnevno
- vodi evidenciju o posjetiteljima	svakodnevno
- vodi brigu o redovitom servisu vatrogasnih aparata i vodi evidenciju o tome	svakodnevno
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija	prema potrebi
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	prema potrebi
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima te ravnateljicom Škole u pružanju podrške vezane za sigurnost i dobrobit učenika	svakodnevno
- obavlja poslove upravljanja rizika kućne vodoopskrbne mreže	prema rasporedu Procjene rizika i upravljanje rizikom kućne vodoopskrbne mreže Škole
- obavlja poslove ovlaštenika zaštite na radu i surađuje s povjerenikom zaštite na radu na poslovima edukacije zaposlenika Škole za rad na siguran način	prema potrebi
- obavlja poslove iz djelokruga rada vozača-dostavljača	prema potrebi i nalogu ravnateljice

9.9.5. 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 svakodnevnih poslova	Spremačice
10.	- čišćenje prostorija - skupina svakodnevnih poslova	Spremačice
11.	- čišćenje prostorija - skupina svakodnevnih poslova	Spremačice
12.	- početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona 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, lustera 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
- Meri Kokeza
- Zdenka Boban
- Snježana Laštre

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

POSLOVI PLANIRANI U 2026./2027.

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