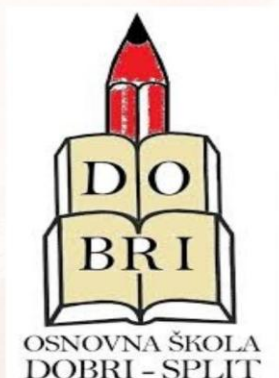


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE DOBRI



za školsku godinu 2025./2026.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	1
1.1. Podaci o upisnom području.....	1
1.2. Unutrašnji školski prostor	2
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	4
1.5. Knjižni fond škole.....	5
1.6. Plan obnove i adaptacije	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	6
2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	6
2.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	8
2.5. Podaci o ostalim radnicima škole.....	9
○ 2.6. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
2.6.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.6.2. Tjedna i godišnja zaduženja predmetne nastave	11
2.6.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	12
2.6.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	12
3. ORGANIZACIJA RADA.....	13
3.1. Prehrana učenika	13
3.2. Dežurstvo u školi	14
3.3. Raspored sati razredne nastave	16
3.4. Raspored sati predmetne nastave	17
3.5. Raspored održavanja nastave za izborne predmete.....	18
3.6. Termini individualnih informativnih razgovora – razrednici.....	19

*5GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025./2026.*

3.7.	Termini individualnih informativnih razgovora – učitelji predmetne nastave.....	20
3.8.	Godišnji kalendar rada	21
3.9.	Važniji događaji u školskoj godini 2025./2026.	22
4.	PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	24
5.	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RAD	25
6.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	27
6.2	Tjedni i godišnji broj sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	28
6.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	28
6.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	30
6.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	31
6.2.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija	32
6.2.5.	Obuka vožnje bicikla – prometni poligon	33
7.	PRODUŽENI BORAVAK	33
8.	PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	36
8.1.	Plan rada ravnatelja	36
8.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	39
8.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	45
8.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	51
8.5.	Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	53
8.6.	Plan rada administrativno-tehničkog osoblja	56
8.6.1.	Plan i program rada računovotkinje.....	56
8.6.2.	Plan rada tajništva.....	58
8.7.	Plan rada pomoćno–tehničkih djelatnika	59
8.7.1.	Plan rada spremačica.....	59
8.7.2.	Plan rada domara i ložača	60
9.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	61
9.1.	Plan rada Školskog odbora.....	61

*5GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025./2026.*

9.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	63
9.4.	Stručni aktivni u školi	65
9.5.	Plan rada stručnog usavršavanja	66
9.6.	Plan rada razrednih vijeća	66
	Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika priložiti ga i u E-dnevnik te evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovnim i izvanrednim sjednicama.	67
9.7.	Plan rada Vijeća roditelja.....	67
	Plan rada Vijeća učenika	69
10.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	69
10.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	69
10.6.	Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike	76
11.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	78
1.	U odnosu na učenike:.....	79
2.	U odnosu na roditelje.....	82
3.	U odnosu na učitelje.....	83
1.	Vrjednovanje procesa:.....	85
2.	Vrjednovanje rezultata:	85
11.1.1.	Program zaštite zdravlja učenika	85
11.1.2.	Program prevencije nasilja među djecom	87
11.1.3.	Program prevencije ovisnosti.....	89
11.2.	Tim za krizne situacije	91
12.	RAZVOJNI PLAN- strategija razvoja Osnovne škole Dobri za šk. godinu 2025./2026.....	92
13.	EUROPSKI RAZVOJNI PLAN	94
14.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	96
15.	PRILOZI	96

*5GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025./2026.*

Naziv škole:	OŠ DOBRI – Split
Adresa škole:	Split, Kliška 25
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/322-840
Broj telefaksa:	021/322-839
Internetska pošta:	dobri@os-dobri.hr , osdobrisplit@gmail.com
Internetska adresa:	www.os-dobri-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-002
Matični broj škole:	03118177
OIB:	13445728938
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-139./91., 15.10.1991.
Škola vježbaonica za:	Filozofski fakultet Split – za razrednu nastavu i TZK
Ravnatelj škole:	Mirjana Dodig
Voditelj smjene:	/
Broj učenika:	309
Broj učenika u razrednoj nastavi:	139
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	173
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u produženom boravku	69
Broj učenika u produženom st. postupku:	/
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	jedna smjena
Početak i završetak smjene:	07.30-19.10
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika na stručnom osposob.	0
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	64
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	20
Broj športskih dvorana:	dvorana 10x10,5 m ²
Broj športskih igrališta:	neadekvatno – male površine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna Škola DOBRI – Split nalazi se na području Gradskog kotara Grad.

Upisno područje OŠ DOBRI – Split određeno je mrežom osnovnih škola Grada Splita.

UPISNO PODRUČJE OŠ DOBRI – Split ograničeno je sljedećim ulicama:

- Gundulićeva – parni brojevi,
- Matošića – parni brojevi,
- Zrinsko-Frankopanska – parni brojevi do broja 8,
- Domovinskog rata – neparni brojevi do broja 27

Obala hrvatskog narodnog preporoda.

Unutar graničnog područja, s obzirom na položaj Škole u centru grada, upisno područje odnosi se i na sljedeće ulice: Bihaćka, Bosanska, Cosmijeva, Dioklecijanova, Donaldova, Hrvojeva, Kačićeva, Kavanjinova, Klaićeva poljana, Ilićev prolaz, Obrov, Kraj sv. Marije, Šubićeva, Trg braće Radić, Voćni trg, Kružićeva, Pistura, Marulićeva, Teutina, Trg Gaje Bulata, Ćiril-Metodova, Carrarinova poljana, Nepotova, Ilirske akademije, Majstora Jurja, Rodrigina, Adamova, Severova, Zoranićeva, Narodni trg, Trg Republike, Tončićeva, Bana Jelačića, Ban Mladenova, Tomića stine, Trumbićeva ulica, Kliška, Krešimirova, Kružićeva, Kralja Tomislava, Kruševića gumno, Livanjska, L.J. Posavskog, Manuška poljana, Marmontova, Nigerova, Sinjska, Slavićeva, Sredmanuška, Starčevićeva, Svačićeva, Trogirska, Zadarska i Zagrebačka.

Na području na kojem je smještena škola nalaze se brojni državni i poslovni uredi, povijesni spomenici te kazališta i prateći turistički sadržaji, dok stanovništvo dijelom živi u manjim stambenim objektima s obzirom na strukturu samog centra grada. Škola pripada Župi Gospe od zdravlja i crkvi Gospe od zdravlja s kojom škola ima dugogodišnju suradnju.



1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada izgrađena je davne 1930. godine i kao prva zgrada ravnoga krova zaštićeni je spomenik kulturne baštine. Sastojala se od dvije osnovne škole koje su bile smještene u dvije zgrade koje su školske godine 1974./75. spojene u jedinstven prostor i jednu osnovnu školu.

Vanjski prostor škole sastoji se od ulice koja je pješačka zona i prostora za boravak učenika za vrijeme odmora – igrališta, dok se s istočne strane zgrade nalazi vrt.

Unutrašnji prostor škole izuzetno je ugodan i na visokoj higijenskoj razini. Sastoji se od podruma, prizemlja i dvaju katova. U podrumu su smještene kuhinja, blagovaonica i dvije učionice (glazbene/likovne kulture i vjeronauka), kotlovnica, radionica kućnog majstora i skladišni prostor. Navedeni prostori dobro su osvijetljeni prirodnom **svjetlošću** i ugodni su za boravak.

U prizemlju škole smještene su četiri učionice: dvije učionice matematike, učionica povijesti, učionica tehničke kulture/fizike, sportska dvorana, kabineti fizike, kemije i tehničke kulture, prostorija za primanje roditelja i manja učionica informatike te prostorija koja trenutno služi za skladištenje školskih stvari.

Na prvom katu nalazi se sedam učionica: četiri učionice razredne nastave, dvije učionice hrvatskog jezika i te učionica informatike. Na istom katu su uredi ravnateljice, tajnice, računovođe, psihologinje i pedagoginje te zbornica za učitelje.

Na drugom katu smješteno je sedam učionica: četiri učionice razredne nastave, učionica biologije/prirode, učionica engleskog jezika i učionica geografije. Na istom katu su i kabinet biologije, školska knjižnica i ured defektologinje.

Sve učionice razredne nastave smještene su u zapadnom krilu škole, a učenici nižih razreda odvojeni su od viših posebnim ulazom i stepeništem škole.

Škola je prilagođena učenicima s motoričkim oštećenjima. Opremljena je podiznim platformama i dizalom te kao takva ima status **Škole bez barijera**. Škola zadovoljava pedagoške standarde i ima

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025./2026.*

izvršne uvjete za rad. Sve učionice opremljene su računalima i projektorima, dok se u jedanaest učionica nalaze interaktivne ploče i interaktivni ekrani..

U svim prostorijama ugrađen je audio sustav za izvješćivanje. Također je ugrađen audio sustav za puštanje glazbe na vanjskom prostoru i u hodnicima škole.

Knjižnica je opremljena televizorom, projektorom, videorekorderom i računalima.

U školskoj zgradi postavljena je bežična internetska mreža.

Za potrebe priredaba i predavanja postoji oprema s miksetom.

Škola je pod video nadzorom zaštitarske tvrtke Euro Contego.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	učionice		kabineti		oznaka stanja opremljenosti	
	broj	veličina u m ²	broj	veličina u m ²	opća opremljenost	didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	108			3	3
2. razred	2	110			3	3
3. razred	2	110			3	3
4. razred	2	110			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	112			3	3
Likovna i glazbena kultura	1	50			3	3
Strani jezik	1	56			3	3
Matematika	2	112	1	20	3	3
Priroda i Biologija/Kemija	1	56	1	20	3	3
Vjeronauk	1	46			3	3
Povijest	1	56			3	3
Geografija/Talijanski jezik	1	56			3	3
Tehnička kultura/Fizika	1	56	1	29	3	3
Informatika	2	96			3	3
OSTALO (2 porte)		19				
Dvorana za TZK	1	110			2	/
Arhiva	1	20				
Kuhinja	1	25				
Blagovaonica	1	65				
Knjižnica	1	54			1	3
Sanitarni čvorovi	8	130				
Zbornica	1	56			2	3
Uredi	5	93			3	3
PODRUČNA ŠKOLA	/	/				
U K U P N O:	41	1695	3	69		

Oznaka stanja opremljenosti: do 50%: **1**, 51% – 70%: **2**, 71% – 100%: **3**

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

naziv površine	veličina u m ²	ocjena stanja
1. sportsko igralište	336m ²	2
2. zelene površine	300m ²	2
3. školski vrt	15m ²	2
U K U P N O	651m ²	

Prostor oko škole potrebno je preurediti postavljanjem novog asfalta te sječom starih stabala i sadnjom novih stabala oko škole.

U tijeku je uređenje istočnog školskog vrta iz sredstava dobivenih Erasmus Youth programa. Planira se održavanje nastave na otvorenom te sadnja sezonskog cvijeća i raznih kultura. U uređenje školskoga vrta uključeni su učitelji, roditelji i učenici škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
kasetofoni s cd playerom	5	2
Razglas	2	3
Televizije	6	1
foto aparati	3	2
stolna računala	54	2
prijenosna računala	14	2
Tableti	80	1
Ormarić	1	1
interaktivne ploče	8	3
interaktivni ekrani	4	3
projektori	21	3

Oznaka stanja opremljenosti: do 50%: **1**, 51% – 70%: **2**, 71% – 100%: **3**

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	KOLIČINA	STANDARD
lektirni naslovi (I. – IV. razreda)	65	1
lektirni naslovi (V. – VIII. razreda)	73	1
književna djela	439	1
stručna literatura za učitelje	367	1
ostalo – slikovnice i zvučne slikovnice	369	1
UKUPNO	3983	

1.6. Plan obnove i adaptacije

što se preuređuje ili obnavlja	veličina u m²	namjena
uređenje svlačionice i dvorane za izvođenje TZK-a	150 m ²	izvođenje nastave
uređenje okoliša – školski vrt	300 m ²	izvođenje planiranih aktivnosti Zadruga, INA-e te projektne i izvanučionične nastave
zbornica (opremanje ormarima)	60 m ²	funkcionalnost i ugodno ozračje
uređenje prostora oko škole: asfaltiranje, oslikavanje (dječje igre)	100 m ²	sigurno okruženje i kvalitetno provođenje vremena
izmjena ulaznih vrata		sigurnost učenika i učitelja

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	Napredovanje (zvanje)
1.	I. Meštrović	diplomirani učitelj	VSS	
2.	I. Gotovac (*A. Jelavić)	diplomirani učitelj	VSS VSS	
3.	I. Knežić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	mentor
4.	*K. Čavar	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
5.	*K. Biočić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
6.	A. Duvnjak	diplomirani učitelj	VSS	
7.	I. Kvesić	diplomirani učitelj	VSS	
8.	A. Dobrović	nastavnik razredne nastave	VSS	
9.	D. L. Dobrijević	diplomirani učitelj	VSS	
10.	M. Jukić	diplomirani učitelj	VSS	mentor
11.	T. Ercegović	diplomirani učitelj	VSS	
12.	J. Knezović	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
13.	L. Kavelj	nastavnik primarnog obrazovanja	VŠS	

Napomena: *radni odnos na određeno radno vrijeme

2.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupa nj struč ne spre me	predmet(i) koji(e) predaje	Napredovanj e (zvanje)
1.	A. Lebo	prof. hrv. j.	VSS	Hrvatski jezik	
2.	K. Pleić	prof. hrv. j.	VSS	Hrvatski jezik	mentor
3.	V. R. Medvidović	prof. hrv. j.	VSS	Hrvatski jezik	
4.	I. Igrec	mag. edu. engl. j. i knji. i tal. j.	VSS	Engleski jezik	
5.	F. J. Granić	prof. engl. j.	VSS	Engleski jezik	
6.	M. Markioli *I. Š. Tolić	prof. engl. j.	VSS	Engleski jezik	
7.	Z. Marača	prof. mat. i inform.	VSS	Matematika	
8.	A. Kačić Bartulović	mag. mat. i inform.	VSS	Matematika	
9.	V. Ožegović	mag. edu. biol. i kem.	VSS	Priroda/Biologija/Ke mija	
10.	D. Bajić	mag.edu.biol. i kem.	VSS	Priroda/Biologija	
11.	N. Marić	prof. pov. i pov. umj.	VSS	Povijest	
12.	N. Botić	mag. edu. pov. i tal. j. i knji.	VSS	Povijest i Talijanski jezik	
13.	T. Bezmalinović	prof. geo. i tal. j.	VSS	Geografija i Talijanski jezik	
14.	M. Blagaić	prof. glazb. kulture	VSS	Glazbena kultura	
15.	J. Bajto	mag. glazb. ped.	VSS	Glazbena kultura	
16.	Branka Dominis Mišić	prof. tjelesne kulture	VSS	Tjelesna kultura	
17.	I. Elek	dipl. kateheta i relig. ped.	VSS	Vjeronauk	
18.	D. Mamić	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
19.	B. Ovčar	prof. lik. kulture	VSS	Likovna kultura	
20.	I. Jovanović	mag. inform.	VSS	Informatika	mentor
21.	K. Kovačušić	mag. inform. i tehnike	VSS	Informatika/Teh.k	mentor
22.	I. Vicković	prof. njem. j. i sociol.	VSS	Njemački jezik	
23.	Sanda Vego	prof. njemačkog j. i književnosti	VSS	Njemački jezik	
24.	D. Šućur (*K. Brnas)	mag. edu. fiz.	VSS	Fizika	

*Napomena: *radni odnos na određeno radno vrijeme*

2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto	Napredovanje (zvanje)
1.	M. Dodig	dipl. učitelj	VSS	ravnateljica	mentor
2.	G. Matanović	dipl. psiholog	VSS	st.s.psiholog	savjetnik
3.	I. Didić Mužić	prof. ped. i eng. j.	VSS	st. s. pedagog	
4.	J. Torti	mag. bibliotekarstva	VSS	st. s. knjižničar	
5.	Z. Roso	prof. defektologije	VSS	edu.rehabilitator	

2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

red. broj	ime i prezime	zvanje	radno mjesto	početak radnog odnosa	razred
1.	L. J. Urlić	turističko-hoteljerski tehničar	pomoćnik u nastavi	1.9. 2025.	1.a
2.	D. Peović	ekonomist	pomoćnik u nastavi	1.9. 2025.	1.b
3.	A. Pandžić	ekonomist	pomoćnik u nastavi	1.9. 2025.	6.a
4.	T. Martić	upravno-birotehnički stručni radnik	pomoćnik u nastavi	1. 9. 2025.	7.a
5.	K. Čagalj	ekonomist	pomoćnik u nastavi	1. 9. 2025.	7.b
6.	M. Duplančić	matematičko-informatički tehničar	stručno-komunikacijski posrednik	1. 9. 2025.	8.a

2.5. Podaci o ostalim radnicima škole

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	Ž. Vukasović (*M. Budimir)	dipl. pravnik	VSS	tajnica škole
2.	S. Peroš-Milišić	ekonomist	VŠS	vod.računovodstva
3.	M. Rogošić	elektrotehničar	SSS	domar-ložač
4.	Ž. Marović	samostalni kuhar	SSS	kuharica
5.	M. Sedlar	samostalni kuhar	SSS	kuharica
6.	S. Pavela	radnica	NKV	spremačica
7.	M. Balov	daktilograf	SSS	spremačica
8.	M. Radić	radnica	NKV	spremačica
9.	M. Brnić Levada	kožarski tehničar	SSS	spremačica

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

○ **2.6. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

2.6.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

red. broj	ime i prezime učitelja	razred	redovna nastava	razredništvo	dopunska nastava	dodatna nastava	INA	produženi boravak	umanjenje satnice	neposredni odgojno-obrazovni rad (ukupno)	UKUPNO	
											tjedno	godišnje
1.	T. Ercegović	1.a	16	2	1	1	1			21	40	1760
2.	M. Jukić	1.b	16	2	1	1	1			21	40	1760
3.	D.L.Dobrijević	2.a	16	2	1	1	1			21	40	1760
4.	I. Meštrović	2.b	16	2	1	1	1			21	40	1760
5.	J. Knezović	3.a	16	2	1	1	1			21	40	1760
6.	A. Duvnjak	3.b	16	2	1	1	1			21	40	1760
7.	I. Kvesić	4.a	15	2	1	1	1			20	40	1760
8.	I.Gotovac (*A. Jelavić)	4.b	15	2	1	1	1			20	40	1760
9.	A. Dobrović PB	1.a						25		25	40	1760
10.	*K. Čavar PB	1.b						25		25	40	1760
11.	Linda Kavelj- PB	2.a,b						25		25	40	1760
12.	*K.Biočić- PB	3.a,b						12,5		12,5	20	880
13.	I. Knežić - PB	3.a,b						12,5		12,5	20	880

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.

2.6.2. Tjedna i godišnja zaduženja predmetne nastave

ime i prezime učitelja	predmet koji predaje	redovita nastava u razredima								izborna nastava	razrednik 2 sata	ostali poslovi i Pravidnik	ostali poslovi KU čl. 40.i 52.	umanj . rad. obveze	prekovrem . rad	ukupno	dop.	dod .	izvan. akt.	posob. posl. uč.	ostali posl. uč.	umanjene rad .o bveze	sveukupno	ostali poslovi	ukupno tjedno zaduženje	ukupno godišnje
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.																	
V. R. Medvidović	Hrvatski jezik					5		8	4		8.b	2				21			1				22	18	40	1760
K. Pleić	Hrvatski jezik					5	10				6.b	2				19	1	1	1				22	18	40	1760
A. Lebo	Hrvatski jezik								8		8.c					10	1						11	9	20	1040
I. Igrec	Engleski jezik			4	4			3	6		7.a					19	2	2					23	17	40	1760
M. Markioli (*I.Š. Tolić)	Engleski jezik		4						3							7			1				8	7	15	616
F. J. Granić	Engleski jezik	4				6	6	3			5.a					21	2						23	17	40	1760
A. Kačić Bartulović	Matematika/informatika					8	8			4	5.b				2	22	1	1					24	18	42	1832
V. Ožegović	Kemija							4	6							22	1						24	16	40	1760
V. Ožegović	Priroda/Biologija						4		6		6.a					22		1								
D. Bajić	Priroda/biologija					3		4								7			1				8	8	16	717
T. Bezmalinović	Geografija/talijanski					3	4	4	6	2	8.a		1			22		1					23	17		1760
N. Marić	Povijest					4	4	4	4							16		2					18	13	31	1436
N. Botić	Povijest/Talijanski jezik								2	10		2	2			16		2	1				19	13	32	1472
B. Ovčar	Likovna kultura					2	2	2	3				1			10			2				12	10	22	977
I. Jovanović	Informatika					4	4			4			2			14							14	6	20	720
M. Blagaić	Glazbena kultura					2		1	3							6							6	7		780
J. Bajto	Glazbena kultura				2		2	1				1				6			2				8	6	14	616
K. Kovačušić	Tehnička kultura/Informatika					2	2	2	3	6	7.b	2	1			20			2				22	18	40	1760
D. Šućur (*K. Brnas)	Fizika							4	6							10	1		1				12	8	20	1040
Z. Marača	Matematika							8	12							20	2						22	18	40	1760
B. Dominis Mišić	Tjelesna i zdravstvena kultura					4	4	4	6			2				20			4				24	16	40	1760
I. Elek	Vjeronauk	4	4	4												12			1				13	11	24	1184
D. Mamić	Vjeronauk				4	4	4	4	6							22			2				24	16	40	1760
I. Vicković	Njemački jezik									4			1			5			1				6	3	9	324
S.Vego	Njemački jezik									4						4							4	4	8	288

2.6.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljca i stručnih suradnika škole

red. broj	ime i prezime radnika	struka	radno mjesto	radno vrijeme	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1.	M. Dodig	dipl. učitelj	ravnateljica	7:00 – 15:00 (četvrtkom 12:00 – 20:00)	40	1760
2.	G. Matanović	dipl. psiholog	stru. sur. psiholog	7:30 – 13:30 (utorkom 11:00 – 17:00)	40	1760
3.	I. Didić Mužić	dipl. pedagog	stru. sur. pedagog	08:00 – 14:00 (ponedjeljkom 11:00 – 17:00)	40	1760
5.	Z. Roso	dipl. defektolog	edu. rehabilitator	8:00 – 14:00 (srijedom od 11:00-17:00)	40	1760
6.	J. Torti	magistra bibliotekarstva	stru. sur. knjižničar	08:00 – 14:00 (srijedom od 11:00 – 17:00)	40	1760

2.6.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

red. broj	ime i prezime radnika	struka	radno mjesto	radno vrijeme	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ž. Vukasović (*M. Budimir)	dipl. pravnik	tajnik škole	8:00 – 16:00	40	1760
2.	S. Peroš-Milišić	ekonomist	voditeljica računovodstva	6:30 – 14:30	40	1760
3.	M. Rogošić	električar	kućni majstor – ložač	6:00 – 14:00	40	1760
4.	Ž. Marović	samostalni kuhar	kuharica	6:00 – 13:30	40	1760
5.	M. Sedlar	samostalni kuhar	kuharica	6:00 – 13:30	40	1760
6.	M. B.-Levada	kožarski tehničar	spremačica	6:00 – 12:00 15:00 – 21:00	30	1356
7.	S. Pavela	radnica	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1760
8.	M. Balov	daktilograf	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1760
9.	M. Radić	radnica	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1760

3. ORGANIZACIJA RADA

Nastava u šk. god. 2025./2026. organizirana je prijedodne i poslijepodne.

PRIJEPODNE

Za učenike od 1. do 4. razreda

redovna nastava, izborna nastava (vjeronauk, informatika, talijanski i njemački jezik) i ostale aktivnosti planirane Kurikulumom škole organizirane su od 8.00 do 13,10 sati.

Program produženog boravka organizira se za učenike u četiri odgojno – obrazovne skupine koji pohađaju 1., 2., 3. i razred u vremenu od 7,30 do 16,30 sati.

Za učenike od 5. do 8. razreda

Redovna nastava i izborni predmet vjeronauk organizirani su od 8,00 do 14,00 sati.

POSLIJEPODNE

Poslijepodne od 13,10 do 17,30 organizirana je izborna nastava i ostale aktivnosti planirane Kurikulumom škole.

U školi se izvodi nastava u pet radnih dana.

Veliki odmor traje 15 minuta. Svim učenicima veliki odmor počinje nakon trećeg školskog sata (od 10,25 do 10,40) Za vrijeme velikog odmora učenici u pratnji dežurnih učitelja borave na otvorenom prostoru u krugu škole.

Učenici ne smiju izlaziti van školskog prostora za vrijeme velikog odmora.

ORGANIZACIJA RADA PRODUŽENOG BORAVKA

7.30 – 7.50 - prihvrat učenika

7.50 - doručak

8.00 – nastava

12.20 i 12.45 ručak

13.00 – 16.30 - odmor, užina, nastavni rad

3.1. Prehrana učenika

Škola ima školsku kuhinju i blagovaonicu koju je potrebno proširiti. Glavni projekt je izrađen i očekuje se uskoro realizacija. Unutar škole pripremaju se doručak i ručak za učenike produženog boravka (ukupno njih 69). Za učenike se organizira i mliječni obrok koji se nudi svim učenicima koji nisu uključeni u produženi boravak. Školska kuhinja priprema obroke sukladno preporukama nutricionističke struke i osnovama zdrave prehrane Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Split.

3.2. Dežurstvo u školi

Tijekom velikog odmora dežurni učitelji provjeravaju i upućuju učenike u školsko dvorište ili u situaciji lošeg vremena ostaju u učionicama. Za vrijeme dežurstva u školskom dvorištu dežurni učitelji upozoravaju učenike na nedolična i potencijalno opasna ponašanja.

Raspored dežurstva u razrednoj nastavi

NASTAVNI DAN	DEŽURNI UČITELJI <u>Prije početka nastave</u>	DEŽURNI UČITELJI <u>Tijekom velikog odmora</u>
PONEDJELJAK	A. DUVNJAK J. KNEZOVIĆ	A. DUVNJAK J. KNEZOVIĆ
UTORAK	A. JELAVIĆ T. ERCEGOVIĆ	M. JUKIĆ T. ERCEGOVIĆ
SRIJEDA	I. KVESIĆ M. JUKIĆ	I. KVESIĆ A. JELAVIĆ
ČETVRTAK	ČS. I. ELEK I. IGREC	I. IGREC F. J. GRANIĆ
PETAK	D.L. DOBRIJEVIĆ I. MEŠTROVIĆ	D. L. DOBRIJEVIĆ I. MEŠTROVIĆ

Raspored dežurstva u predmetnoj nastavi

NASTAVNI DAN	DEŽURNI UČITELJI <u>Prije početka nastave</u>	DEŽURNI UČITELJI <u>Tijekom velikog odmora</u>
PONEDJELJAK	K. PLEIĆ J. BAJTO	K. KOVAČUŠIĆ B. OVČAR
UTORAK	T. BEZMALINOVIĆ D. BAJIĆ	T. BEZMALINOVIĆ B. M. DOMINIS
SRIJEDA	A.K.BARTULOVIĆ Z. MARAČA	V.R.MEDVIDOVIĆ Z. MARAČA
ČETVRTAK	N. MARIĆ A. LEBO	N. MARIĆ V. R. MEDVIDOVIĆ
PETAK	V. OŽEGOVIĆ MAMIĆ	V. OŽEGOVIĆ K. PLEIĆ

Raspored školskog zvona

NASTAVNI SAT	JUTRO	POSLIJEPODNE
1.	8.00 – 8.45	14.00 – 14.45
2.	8.50 – 9.35	14.50 – 15.35
3.	9.40 – 10.25	15.40 – 16.25
ODMOR	10.25 – 10.40	
4.	10.45 – 11.30	
5.	11.35 – 12.20	
6.	12.25 – 13.10	
7.	13.15 – 14.00	

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

3.3. Raspored sati razredne nastave

RASPORED SATI – RAZREDNA NASTAVA																															
		PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
učiteljica	raz.	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
M. Jukić	1.a	HJ	VJ	TZ K	M AT	DO P		HJ	VJ	EN G	PID	IN A		MA T	HJ	HJ	LK	TZ K		TZ K	EN G	MA T	HJ	INF	INF	M AT	PI D	GK	SR O	DO D	
T. Ercegović	1.b	HJ	MA T	EN G	LK	DO P		VJ	INF	PID	HJ	TZ K		HJ	VJ	EN G	SR O	MA T	D O D	TZ K	HJ	HJ	MA T	GK		TZ K	M AT	PID	IN F	INA	
D. L.Dobrijević	2.a	VJ	PID	EJ	TZ K	SR O	D O D	TZ K	EJ	MA T	HJ	DO P		INF	INF	MA T	VJ	HJ		MA T	TZ K	PID	HJ	HJ		M AT	HJ	GK	LK	INA	
I.Meštrović	2.b	HJ	TZ K	MA T	EN G	VJ		HJ	PID	EN G	VJ	DO P		INF	INF	HJ	MA T	GK	D O D	HJ	TZ K	MA T	PID	SR		HJ	M AT	LK	TZ K	INA	
J.Knezović	3.a	TZ K	HJ	MA T	EJ	IN A	I N A	PID	HJ	HJ	MA T	INF /D OP	I N F	VJ	HJ	TZ K	GK	DO D		VJ	EJ	MA T	PID	SRO		HJ	M AT	LK	TZ K		
A.Duvnjak	3.b	TZ K	MA T	EJ	HJ	DO P		PID	HJ	HJ	GK	INF	I N F	MA T	TZ K	EJ	HJ	VJ		MA T	VJ	PID	SRZ	TZK	DO D	HJ	M AT	LK	IN A		
I.Kvesić	4.a	HJ	HJ	PID	VJ	GK	I N F	MA T	PID	SR O	EJ	DO D		HJ	EJ	MA T	LK	IN A		HJ	MA T	TZK	PID	NJ/T J	NJ/T J	HJ	TZ K	VJ	M AT	DOP	
*A. Jelavić	4.b	M AT	EN G	PID	GK	HJ	I N F	MA T	TZ K	PID	SR O	DO D		TZ K	MA T	HJ	VJ	VJ		HJ	HJ	EN G	PID	NJ./ T.J.	NJ.J /T.J.	M AT	HJ	LK	IN A	DOP	

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

3.4. Raspored sati predmetne nastave

PREZIME	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
KAČIĆ	5A	6B							1B	6A	6A		6B		5B	5A	6B	6A					6A	5B	1A	1A		5B	6B	5A	1B	5B			
MARAČA	7B	8A	8A					8B	8C	7B	7A	8A			7B	7A	7A	8B				7B	8B	8C		7A		8A	8C	8B					
LEBO	8A	8C		8C				8C	8A													8C	8A												
MEDVIDOVIĆ			5B	7A				7B	8B								7B	7A	8B			5B		7B	8B		8B	5B							
PLEIĆ	6A	6B	5A									6B	6A				6A	6B	5A				5A	6B					6A	6A	5A	6B			
GRANIĆ	6B	7B	1B	5B						1A	5A	6A			6B	5B	1B	7B				6B	1A	6A		5B		5A		6A	5A				
IGREC	8B	4B	3B	3A		8C		7A	7A	8C	4A				7A	4A	3B		8B			8B	3A	4B					7A	8C					
MARKIOLI			2A	2B	8A	8A		8A	2A	2B																									
MARIĆ	5B	6A	8C	6B	7B	7A									8B	6B	5A		7B		6A	7A	8B	8C		5B									
BOTIĆ							8C				8A		5AB	7B												4AB	4AB	6AB			8A		5AB		
	7B							6AB														8C													
ŠUČUR																7B	8B	8A	8C									7B	8B	8A	7A				
OŽEGOVIĆ		8B	7A	8A	6A			6A	8B		6B	7A	8C		8C	8A		6A				8C	7B	8B	8A		8C	7B	8B	6B					
BAJIĆ								5B	5A/5B	5A		7B	7A									7A	7B												
BEZMALINOVIĆ	7A							5A	5A/5B	5B	7B	8B	8B		8A	8C						8A	6B	6A				6A	8A	7B					
															8AB	8AB																			
KOVAČUŠIĆ			7B/8B	5B/6B							8C	7B			2AB	2AB									7A/8A	5A/6A						8ABC	8ABC		
								7AB	7AB																										
BAJTO	4B	4A																										6B	6A		7B				
JOVANOVIĆ		5B	6A	5A	4AB	4AB		6A	6B		3AB	3AB						5B	6B																
BLAGAIĆ															5A	8B	5B	8C	8A	7A															
OVČAR			7B/8B	5B/6B							8C													7A/8A	5A/6A										
MAMIĆ	8C			4A	8B			6B			5B	8A			6A			4B	8A		5A			7B	8C		7A	4A			7B				
DOMINIS				6A		7B				7A	8B	5A						5B	6B	6A				5A	8C	8A			6B	5B	7B	7A			
	8A	8B													8C																				
ELEK	2A	1A			2B			1B	1A		2B				3A	1B		2A	3B			3A	3B												
VEGO																									4AB	5,6AB									
																						5,6AB													
VICKOVIĆ																										7AB									
																						8BC													

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

3.5. Raspored održavanja nastave za izborne predmete

4. učitelj i predmet	ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							petak						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
BOTIĆ talijanski jezik	J							8C						5AB	7B							6A B					1A	1A							5AB
	P	7B		6AB												5AB							8C												
BEZMALINOVIĆ talijanski jezik	J																																		
	P																8AB																		
VICKOVIĆ njemački jezik	J																											7AB							
	p																																		
VEGO njemački jezik	j																										4AB		5/6						
	P																						5/6												
BARTULOVIĆ informatika	J								1B																		1A					1 B			
	P																																		
KOVAČUŠIĆ informatika	J															2AB																		8ABC	
	P								7AB																										
JOVANOVIĆ Informatika	J					4AB	4AB						3AB																						
	P																																		

3.6. Termini individualnih informativnih razgovora – razrednici

Predmetna nastava

PRIMANJE RODITELJA		
F.J. Granić	5.a	Četvrtak, 4. šk. sat
A. K. Bartulović	5.b	Utorak, 5. šk. sat
V. Ožegović	6.a	Utorak, 3. šk. sat
K. Pleić	6.b	Ponedjeljak, 4. šk. sat
I. Igrec	7.a	Srijeda, 4. šk. sat
K. Kovačušić	7.b	Utorak, 7. šk. sat
T. Bezmalinović	8.a	Ponedjeljak, 3. šk. sat
V. R. Medvidović	8.b	Četvrtak, 3. šk. sat
A. Lebo	8.c	Utorak, 4. šk. sat

Razredna nastava

PRIMANJE RODITELJA		
M. Jukić	1.a	Utorak, 3. šk. sat
T. Ercegović	1.b	Ponedjeljak, 3. šk. sat
A. Dobrović- PB	1.a	Utorak, 5. šk. sat
K. Čavar - PB	1.b	Srijeda, 5. šk. sat
D. Lučin Dobrijević	2.a	Utorak, 2. šk. sat
I. Meštrović	2.b	Srijeda, 2. šk. sat
L. Kavelj - PB	2.a,b	Četvrtak 5.šk.sat
J. Knezović	3.a	Srijeda, 1. šk. sat
A. Duvnjak	3.b	Srijeda 3. šk. sat
I. Knežić i – PB	3.ab	Utorak, 5.šk.sat
I. Kvesić	4.a	Utorak, 4. šk. sat
A. Jelavić	4.b	Ponedjeljak, 4. šk. sat

3.7. Termini individualnih informativnih razgovora – učitelji predmetne nastave

TERMINI INDIVIDUALNIH INFORMATIVNIH RAZGOVORA				
	ime i prezime učitelja	predmet	vrijeme i mjesto održavanja	e-mail učitelja
	A. Lebo	Hrvatski jezik	Ponedjeljak, 3. sat	alessandra.lebo@skole.hr
	K. Pleić	Hrvatski jezik	Ponedjeljak, 4. sat	katarina.ascic1@skole.hr
	V. R. Medvidović	Hrvatski jezik	Četvrtak, 3. sat	valerijana.ritterman-medvidovic@skole.hr
	F. J. Granić	Engleski jezik	Četvrtak, 4. sat	felicia-jelana.granic@skole.hr
	I. Igrec	Engleski jezik	Srijeda, 4. sat	ivana.igrec1@skole.hr
	M. Markioli	Engleski jezik	Utorak, 4. sat	monika.markioli@skole.hr
	I. Vicković	Njemački jezik	Četvrtak, 5. sat	irena.vickovic@skole.hr
	Sanda Vego	Njemački jezik	Četvrtak, 8. sat	vegosanda@gmail.com
	N. Botić	Povijest/Talijanski jezik	Petak, 5. sat	nela.botic@skol.hr
	Z. Marača	Matematika	Četvrtak, 4. sat	zorana.maraca@skole.hr
	A. K. Bartulović	Matematika	Utorak, 5. sat	nka.kacic-bartulovic@skole.hr
	D. Šućur (*K. Brnas)	Fizika	Petak, 6. sat	katarina.brnas@skole.hr
	K. Kovačušić	Tehnička kultura/Informatika	Utorak, 7. sat	karla.kovacusic@skole.hr
	I. Jovanović	Informatika	Srijeda, 4. sat	ines.jovanovic@skole.hr
	D. Mamić	Vjeronauk	Ponedjeljak, 2. sat	dmaugust@gmail.com
	Čs. I. Elek	Vjeronauk	Ponedjeljak, 3. sat	ines308@gmail.com
	T. Bezmalinović	Geografija/Talijanski jezik	Ponedjeljak, 3. sat	tina.bezmalinovic@skole.hr
	N. Marić	Povijest	Srijeda, 5. sat	<u>ninanikolinamaric74@gmail.com</u>
	B. Dominis Mišić	Tjelesna i zdravstvena k.	Utorak, 5. sat	brankicadominis@gmail.com
	V. Ožegović	Priroda/Biologija/Kemija	Utorak, 3. sat	veraopezegovic24@gmail.com
	D. Bajić	Priroda/Biologija	Četvrtak, 3. sat	bajicdanica1@gmail.com
	M. Blagaić	Glazbena kultura	Srijeda, 7. sat	bmaja7@gmail.com
	J. Bajto	Glazbena kultura	Petak, 3. sat	jelena.bajto@skole.hr
	B. Ovčar	Likovna kultura	Četvrtak, 2. sat	bruna.ovcar@skole.hr

3.8. Godišnji kalendar rada

	mjesec	broj dana		blagdani i neradni dani	školski praznici dan škole, dan grada
		radnih	nastavnih		
1. obrazovno razdoblje od 8. 9. do 23.12. 2025.	IX.	22	17		
	X.	23	23		
				Svi sveti 1.11. 2025. 17. i 18. 11.2025 Dan sjećanja na žrtve Dom.rata	Dan škole 21. 11. 2025.
	XI.	19	18		
	XII.	21	17	Božić 25. i 26.12. 2025	
UKUPNO 1. obrazovno razdoblje		85	75		
2. obrazovno razdoblje od 12. 1. do 12. 6. 2026.				Nova godina 1.1.2026 Sveta tri kralja 6.1. 2026.	zimski odmor učenika 24. 12. 2025. – 9. 1. 2026.
	I.	20	15		
	II.	20	20		
	III.	22	20		proljetni odmor učenika 30. 03. 2026.-3.04.2026.
	IV.	21	18	Uskrs 5.i 6. 04. 2026.	
	V.	20	19	Praznik rada 1. 5. 2026. Tijelovo 30. 5. 2026.	Dan grada Sv. Duje 7. 5. 2026.
				Tijelovo 4.06. 2026. Dan antifašističke borbe 22.06.2026.	ljetni odmor učenika od 15. 6. 2026.
	VI.	20	9		
	VII.	23			
	VIII.	20		5. 8. 2026. Dan pobjede 15. 8. 2026. Velika Gospa	
UKUPNO 2. obrazovno razdoblje		166	101		
UKUPNO:		251	176		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025./2026.

ŠKOLSKI KALENDAR
ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAI	JUNI
DANI	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SIEČANI	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANI	LIPANI
Ponedjeljak	1 8 15 22 29	4 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	29 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Utorak	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Srijeda	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
Četvrtak	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
Petak	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
Subota	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Nedjelja	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28

PRVO POLUGODIŠTE	
Broj kalendarskih dana	Broj nastavnih dana
Ponedjeljak	18
Utorak	18
Srijeda	18
Četvrtak	17
Petak	17

DRUGO POLUGODIŠTE	
Broj kalendarskih dana	Broj nastavnih dana
Ponedjeljak	19
Utorak	19
Srijeda	19
Četvrtak	20
Petak	19

BROJ DANA										
	SEPTEMBAR/RUJAN	OKTOBAR/LISTOPAD	NOVEMBAR/STUDENI	DECEMBAR/PROSINAC	JANUAR/SIEČANI	FEBRUAR/VELJAČA	MART/OŽUJAK	APRIL/TRAVANJ	MAI/SVIBANI	JUNI/LIPANI
Nastavni	22	22	19	22	2	20	20	20	18	10
Nenastavni	0	1	1	1	20	0	2	2	3	12
Subote i nedjelje	8	8	10	8	9	8	9	8	10	8

DRŽAVNI PRAZNICI	VJERSKI PRAZNICI	OSTALI DANI
DAN DRŽAVNOSTI BiH: 25. 11. NOVA GODINA: 1. 1. i 2. 1. DAN NEZAVISNOSTI BiH: 1. 3. i 2. 3. PRAZNIK RADA: 1. 5. i 2. 5.	HANUKA: 14. 12. BOŽIĆ (po gregorijanskom kalendaru): 25. 12. NOVA GODINA (po gregorijanskom kalendaru): 1. 1. BOŽIĆ (po julijanskom kalendaru): 7. 1. NOVA GODINA (po julijanskom kalendaru): 14. 1. RAMAZANSKI BAURAM: 20. 3.	USKRS (po gregorijanskom kalendaru): 5. 4. USKRSNI PONEĐJELJAK (po gregorijanskom kalendaru): 6. 4. VASKRS (po julijanskom kalendaru): 12. 4. VASKRSNI PONEĐJELJAK (po julijanskom kalendaru): 13. 4. KURBAN-BARAM: 27. 5. NOVA GODINA (po hidžretskom kalendaru): 16. 6.

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI: 1. 9.
ZAVRŠETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31. 12.
ZIMSKI RASPUST: 1. 1. do 28. 1.

POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 29. 1.
KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU
ZAVRŠNI RAZREDI 55: 6. 5.
OSTALI: 12. 6.

Legenda: ■ dan nastavnika ■ državni praznik ■ vjerski praznik ■ dani vikenda ■ radni nemastveni dan ■ dan kada se nastava izvodi po rasporedu drugog dana ■ sedmica online nastave ■ raspust za učelnike

Članom 54., stav (3) Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24) je propisano da je Poslodavac dužan omogućiti radniku odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće - plaćeno odsustvo ukoliko to radnik želi.

3.9. Važniji događaji u školskoj godini 2025./2026.

DOGAĐAJ	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
prijem prvaša	9. rujna	učiteljice RN
Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	listopad	vjeroučitelj, učitelji razredne nastave, učiteljica glazbene kulture, učitelji hrvatskog jezika, školski zbor, razrednici, učiteljica tjelesne kulture, ostali djelatnici škole
Dan sjećanja na Vukovar – Vukovar u mom srcu	18. studenog	učitelji hrvatskog jezika, povijesti, prirode, razrednici
Dan škole Gospa od zdravlja	21. studenog	ravnateljica, učitelji razredne nastave, voditelj KUD-a, razrednici, učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice tjelesne,

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

		glazbene i likovne kulture, vjeroučitelji, pedagog
božićno-novogodišnje priredbe	prosinac	učitelji razredne nastave, učiteljice hrvatskog jezika, glazbene i likovne kulture
Večer matematike	prosinac	učitelji matematike i razredne nastave
susreti i natjecanja	siječanj, veljača	učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, stručni suradnici, ravnateljica
Valentinovo – Dan zaljubljenih	14. veljače	učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, Vijeće učenika, pedagog
Maškare	veljača	razrednici, učitelj likovne kulture
Otvoreni dan škole	svibanj	tim za kvalitetu, učitelji
Dan grada Splita – sv. Duje	svibanj	pedagog, defektolog, psiholog, učitelji razredne i predmetne nastave
terenska nastava - završni izleti	svibanj i lipanj	razrednici

4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

razred	broj učenika	broj odjela	djevojčica	p o n a v l j a č a	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	produženi boravak	razrednik
1.a	22	1	11	0	1	15	M. Jukić
1.b	22	1	10	0	2	15	T. Ercegović
Ukupno	44	2	21	0	3	30	
2.a	15	1	7	0		9	D.L.Dobrijević
2.b	15	1	9	0		14	I.Meštrović
Ukupno	30	2	16	0		23	
3. a	15	1	6	0	3	5	J. Knezović
3. b	15	1	7	0		11	A. Duvnjak
Ukupno	30	2	13	0		16	
4. a	17	1	8	0		0	I.Kvesić
4. b	15	1	8	0		0	*A. Jelavić
Ukupno	32	2	16	0		69	
UKUPNO 1. – 4.	136		66				
5. a	17	1	9	0		0	F. J. Granić
5. b	18	1	7	0		0	A. K. Bartulović
Ukupno	35	2	16	0		0	
6.a	14	1	4	0		0	V. Ožegović
6.b	15	1	3	0	2	0	K. Pleić
Ukupno	29	2	7	0		0	
7. a	17	1	7	0		0	I.Igrec
7. b	25	1	11	0	2	0	K. Kovačušić
Ukupno	42	2	18	0		0	
8. a	23	1	7	0		0	T. Bezmalinović
8. b	23	1	9	0		0	V. R. Medvidović
8. c	21	1	5	0		0	A. Lebo
Ukupno	67	3	21	0		0	
UKUPNO 5. - 8.	173	9	62	0		0	
UKUPNO 1. - 8.	309	17	128	0		69	

5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RAD

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	1	2	1	3	4	13	27
Prilagođeni program	2		1	0	0	0	0	0	3
Posebni program									

Učenici s primjerenim oblikom školovanja

Osnovnu školu Dobri pohađa 27 učenika koji se školuje po čl.5. st.4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – redoviti program uz individualizirane postupke. Po čl. 6.st.5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – redoviti program uz prilagodbu sadržaja školuje se 3 učenika. Ukupno 30 učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

Tablica 1.

Vrste teškoća	Broj učenika
Oštećenje vida	0
Oštećenje sluha	1
Oštećenja jezično-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju	18
Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja	4
Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkom razvoju	6
Oštećenja organa i organskih sustava	1
Ukupan broj učenika	30

Tablica 2.

Redni broj	Razred	Broj učenika	Članak Pravilnika
1.	1.a	1	Članak. 6.st.5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – redoviti program uz prilagodbu sadržaja
2.	1.b	1	Članak. 6.st.5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – redoviti program uz prilagodbu sadržaja
3.	3.a	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura) i Članak. 6.st.5. Pravilnika
3.	4.a	1	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta)
4.	4.b	1	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta)
5.	5.b	1	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura-1)
6.	6.a	1	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura-1)
7.	6.b	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura-1)
8.	7.a	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura)
9.	7.b	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura)
8.	8.a	3	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura)
9.	8.a	3	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura)
10.	8.b	5	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura)
11.	8.c	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura)

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

nastavni predmet	tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	12	420	80	2800
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	107	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	70	17	595
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	43	1505
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	68	2380
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	8	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija									3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	40	1400
Informatika									4	140	4	140					8	280
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	48	1680	50	1750	77	2732	52	1820	370	13020

Planirani sati povezani su s godišnjim programima za određeno odgojno-obrazovno područje koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje se evidentira dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

6.2 Tjedni i godišnji broj sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

Vjeronauk	Razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	35	2	I. Elek	4	140
	II.	29	2	I.Elek	4	140
	III.	21	2	I.Elek	4	140
	IV.	28	2	D. Mamić	4	140
UKUPNO I. – IV.		113	8	2	16	560
Vjeronauk	V.	27	2	D. Mamić	4	140
	VI.	26	2	D. Mamić	4	140
	VII.	29	2	D. Mamić	4	140
	VIII.	47	3	D. Mamić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		129	9	1	18	700
UKUPNO I. – VIII.		242	16	2	34	1260

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	15	1	N. Botić	2	70
	V.	18	1	N. Botić	2	70
	VI.	8	1	N. Botić	2	70
	VII.	4	1	N. Botić	2	70
	VIII.	17	2	T. Bezmalinović/N. Botić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		62	6	2	12	420

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	5	1	S. Vego	2	70
	V. I VI.	6	1	S. Vego	2	70
	VII.	9	1	I. Vicković	2	70
	VIII.	7	1	I. Vicković	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		27	4	2	6	210

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	40	2	A.K. Bartulović	4	140
	II.	21	1	K. Kovačušić	2	70
	III.	23	1	I. Jovanović	2	70
	IV.	21	1	Jovanović	2	70
	VII.	25	1	K. Kovačušić	2	70
	VIII.	19	1	K. Kovačušić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		84	7	3	14	490

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela te se mijenja tijekom školske godine. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

red. broj	nastavni predmet	razredni odjel	broj učenika	planirani broj sati		ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik i Matematika	1.a	do 8	1	35	M. Jukić
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	do 8	1	35	T. Ercegović
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	do 8	1	35	D. L. Dobrijević
4.	Hrvatski jezik i Matematika	2.b	do 8	1	35	I. Meštović
5.	Hrvatski jezik i Matematika	3.a	do 8	1	35	J. Knezović
6.	Hrvatski j i Matematika	3.b	do 8	1	35	A. Duvnjak
7.	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	do 8	1	35	I.Kvesić
8.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	do 8	1	35	A. Jelavić*
	UKUPNO I. - IV.	8	do 64	8	280	
1.	Hrvatski jezik	8.a,b,c	8	1	35	A. Lebo
	Hrvatski jezik	5.ab i 6.ab, 7.ab	8	1	35	K. Pleić
3.	Matematika	7.ab, 8.abc	15	2	70	Z. Marača
4.	Matematika	5.ab i 6.ab	10	1	35	A.K. Bartulović
5.	Engleski jezik	5.a,b i 6.a,b	10	1	35	F.J. Granić
6.	Engleski jezik	7.ab, 8.abc	10	2	70	I.Igrec
8.	Kemija	7.ab i 8.abc	10	1	35	V. Ožegović
9.	Fizika	7.ab i 8.abc	8	1	35	
	UKUPNO V. - VIII.		79	10	350	
	UKUPNO I. - VIII.					

6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

red. broj	nastavni predmet	razredni odjel	broj učenika	planirani broj sati		ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	do 8	1	35	M. Jukić
2.	Matematika	1.b	do 8	1	35	T. Ercegović
3.	Matematika	2.a	do 8	1	35	D. L. Dobrijević
4.	Matematika	2.b	do 8	1	35	I.Meštrović
5.	Matematika	3.a	do 8	1	35	J. Knezović
6.	Matematika	3.b	do 8	1	35	A. Duvnjak
7.	Matematika	4.a	do 8	1	35	I.Kvesić
8.	Matematika	4.b	do 8	1	35	A. Jelavić*
	UKUPNO I. - IV.	8	do 64	8	280	
1.	Povijest	7.-8.	do 8	2	70	N. Marić
2.	Povijest	7.-8.	do 8	1	35	N. Botić
3.	Talijanski j.	5.-8.	do 8	1	35	N. Botić
4.	Fizika	7.-8.	do 8	1	35	D. Šućur (*k.Brnas)
5.	Geografija	5.-8.	do 8	1	35	T. Bezmalinović
6.	Biologija/Kemija	7.ab i 8.abc	do 10	1	35	V.Ožegović
7.	Matematika	5.ab i 6.ab	do 10	1	35	A. K. Bartulović
8.	Engleski jezik	7.ab, 8.abc	do 10	2	70	I.Igrec
9.	Hrvatski jezik	5.-8.	do 8	1	35	K. Pleić
	UKUPNO V. - VIII.			11	385	
	UKUPNO I. - VIII.			19	665	

6.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAZIV AKTIVNOSTI	PLANIRANI BROJ SATI
1.a	M. Jukić	Volonterski klub Dobri	35
1.b	T. Ercegović	Upoznaj, istraži, pokaži	35
2.a	D. L. Dobrijević	Abrakadabra	35
2.b	I. Meštrović	Uhvati ritam	35
3.a	J. Knezović	Mali kreativci	35
3.b	A. Duvnjak	Čitamo, stvaramo, igramo	35
4.a	I. Kvesić	ČIPS - čitamo, ilustriramo, pišemo, stvaramo	35
4.b	*A. Jelavić	Vrtuljak znanja i zabave	35
1.a – PB	A. Dobrović	Spretne ruke	35
1.b - PB	*K. Čavar	Kulturna baština	35
2.a,b – PB	L. Kavelj	Rekreacijsko-kreativna skupina	35
3.a,b – PB	I. Knežić/*K.Biočić	Volonterski klub Dobri	35
5.-8.	K. Pleić	Filmski debatni klub	35
2.a,b	I.Š. Tolić	English club	35
5.-8.	V. Riterman Medvidović	Dramska grupa	35
5. – 8.	B. Ovčar	Likovna grupa	70
5.-8.	B.D. Mišić	Sportski klub	70
5. – 8.	B. Dominis Mišić	Foto grupa	70
5.-8.	B. Dominis Mišić	Stolni tenis	70
2.- 8.	J. Bajto	Školski zbor	35
4.-8.	J. Bajto	Školska klapa/Školski orkestar	35
5. – 6.	K. Kovačušić	Keramičarska grupa	35
5.-8.	K. Kovačišić	Klub mladih tehničara	70
3.b	I. Elek	Biblijska grupa	35

5. – 8.	D. Mamić	Šahovska grupa	35
5.-8.	D. Mamić	Mladi misionari	35
5. – 8.	N. Botić	Školska zadruga	70
5.-8.	N. Botić	Svijet Italije	35
7.a,b,c	D. Bajić	Mladi biolozi	35
5.-8.	J. Torti	Mladi knjižničari	35

6.2.5. Obuka vožnje bicikla – prometni poligon

Obuka učenika za sigurno upravljanje biciklom organizira se u suradnji s prometnim poligonom grada Splita u okviru izvannastavne aktivnosti. U obuci sudjeluju učenici trećih, četvrtih i petih razreda. Obuka se sastoji od slušanja teorijskog dijela u posebno opremljenoj učionici i vožnje bicikla na poligonu.

7. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak pohađa učenika u četiri odgojno – obrazovne skupine.

Ciljevi programa rada i organizacije vremena u produženom boravku

- omogućiti djetetu život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na razvoj njegove/njezine cjelokupne osobnosti te individualnih i jedinstvenih potencijala,
- omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića - tijekom cjelodnevnog boravka u školi, tj. razrednom odjelu, stalno je prisutna socijalna interakcija što omogućuje razvoj i unapređenje socijalnih vještina djeteta (suradnja s ostalima članovima razredne i školske zajednice),
- pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta,
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno – nastoji mu se omogućiti svestran razvoj svih potencijala),
- nastoji se omogućiti razvoj svih djetetovih potencijala, učiti kako učiti: rabiti mnogobrojne pristupe učenju, osposobiti učenike za samostalno učenje, ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje, osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju,
- razvijanje i njegovanje pismenosti (jezična i matematička),
- razvoj kreativnosti, sposobnosti rješavanja problema
- razvijanje i njegovanje osjećaja za hrvatski identitet,
- europska i globalna dimenzija modernog življenja,
- pluralizam, poštovanje različitosti i važnost tolerancije,
- funkcioniranje kurikulumu u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju,
- partnerstvo u obrazovanju,

- uloga tehnologija u obrazovanju,
- briga o djeci s posebnim potrebama,
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja te cjeloživotno učenje

Odgojno-obrazovni rad: ponavljanje i uvježbavanje nastavnih sadržaja i ostalih obrazovnih zadataka uz pružanje pomoći u učenju; organiziranje slobodnog vremena učenika.

Ostali oblici rada: organizirana prehrana, organizirano vrijeme, aktivnosti po izboru učenika petkom, rekreacija, igre po slobodnom izboru, posjeti, odlazak u kino i u kazalište, šetnje gradom, terenska nastava, posjećivanje ustanova u gradu i muzeja prema izboru i godišnjem planu voditeljica

Prehrana: prema važećem školskom jelovniku

Okvirni godišnji program rada produženog boravka

Slobodno vrijeme uključuje prehranu (ručak i užinu) te slobodnu dječju igru: Vrijeme za učenje uključuje ponavljanje i vježbanje te utvrđivanje prethodno stečenog znanja iz triju nastavnih predmeta (matematike, hrvatskog jezika i prirode i društva).

Organizirano vrijeme učenika

Organizirano vrijeme sastavni je dio života učenika koji pohađaju produženi boravak ili pak odjele cjelodnevno odgojno-obrazovnog rada.

Jedan od glavnih ciljeva i zadataka tijekom organiziranog vremena učenika je zadovoljiti i razvijati vještine, interese, sklonosti i težnje za samostalnom i konstruktivnom aktivnošću i stvaralaštvom u svim područjima ljudske djelatnosti.

Ciljevi organiziranog vremena

- poticanje razvoja estetskih vrijednosti
- razvoj kreativnosti i mašte
- razvoj vizualno – motoričke koordinacije
- razvoj taktilne percepcije
- razvoj koncentracije, pažnje, urednosti, sustavnosti
- stimuliranje razvoja akustične percepcije i razvoj osjećaja za ritam
- stvaranje pozitivnog odnosa i druženja među učenicima
- razvoj osjećaja za prostor u sportskim igrama te osjećaja zadovoljstva, samopouzdanja i pripadnosti kolektivu
- usvajanje pozitivnog ponašanja u pobjedi i porazu
- usvajanje radnih i moralnih principa
- razvoj pozitivnih karakteristika ličnosti, upornosti, spretnosti, brzine, snalažljivosti
- razvoj tolerancije te poštivanje pravila igre i kućnog reda škole omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
- omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu
- pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)
- pluralizam, poštivanje različitosti i važnost toleranciju

Organizirano vrijeme realizira se kroz tri ključna područja:

- 1. Jezično i kulturno-umjetničko područje**
- 2. Radno-tehničko područje**
- 3. Sportsko-rekreativno područje**

Sadržaje rada po mjesecima za organizirano vrijeme planira svaka voditeljica posebno prema svom razredu, a na godišnjoj razini. Tijekom godine taj plan razrađuje mjesečno i tjedno ovisno o sadržajima u redovnoj nastavi i planiranim aktivnostima petkom.

U sklopu realizacije projekta predviđeni su razni oblici terenske nastave i posjeti kulturnim ustanovama.

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja (tri opća cilja)

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
2. Omogućiti razvoj socijalizacije djeteta
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Voditelj/ica planira individualizirani ili skupni rad s učenicima.

Organizirano slobodno vrijeme provodi se kroz:

- igraonice
- kreativne radionice
- društvene igre
- pričaonice
- gledanje filmova
- čitanje slikovnica i knjiga
- slušanje glazbe
- sportske i rekreativne aktivnosti.
- projekte

. Slobodno organizirano vrijeme može biti izvanučionička nastava:

- manifestacije u gradu, izložbe, kino predstave i slične prigodne sadržaje

8. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

8.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	vrijeme ostvarivanja	broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1. izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. izrada Godišnjeg plana i programa ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. izrada Provedbenog plana nastavne godine 2025.-2026.	VII. – IX.	10
1.4. koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI. – IX.	15
1.5. izrada školskog kurikulumu	VI. – IX.	20
1.6. izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	20
1.7. planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – IX.	30
1.8. izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	20
1.9. izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.10. planiranje i organizacija školskih projekata i projekata Erasmus+	IX. – VI.	20
1.11. imenovanje članova upisnog povjerenstva E-upisi	VII.	10
1.12. planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.13. planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
1.14. planiranje i organizacija uređenje okoliša škole	IX. – VI.	10
1.15. poslovi povezani s GDPR-om	IX. – VII.	40
1.16. ostali poslovi	IX. – VIII.	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, izborna nastava, INA, TZK, izrada kompletne organizacije rada Škole) obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada Škole	IX. –VIII.	30
2.2. izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	10
2.3. izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20
2.4. organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu nevvo-a	IX. – VI.	20
2.5. organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	10
2.6. organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.7. organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. organiziranje i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	10
2.9. organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	20
2.10. organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VI.	10

2.11. organizacija i koordinacija E upisa	III. – VIII.	10
2.12. organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.13. organizacija zamjene ne nazočnih učitelja	IX. – VI.	10
2.14. organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. – VIII.	10
2.15. organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika i radnih materijala	V. – IX.	10
2.16. poslovi vezani uz natjecanje učenika	I. – VI.	10
2.17. poslovi vezani za aktivnosti u projektima Erasmus	IX. – VI.	20
2.18. poslovi oko e-dnevnika	VIII. – VII.	10
2.19. organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	I. i VIII.	20
2.20. poslovi s pomoćnicima u nastavi - edukacija	VIII. – VI.	10
2.21. poslovi vezani za Centar izvrsnosti SDŽ	IX. – VI.	10
2.22. organizacija i koordinacija programa „eŠkola-tehnička podrška“	IX. – VIII.	10
2.13. ostali poslovi	IX. – VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	30
3.2. vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3. administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.4. praćenje rada školskih povjerenstava	XI. – VI.	10
3.5. praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	10
3.6. praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	10
3.7. praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	10
3.8. kontrola pedagoške administracije	IX. – VIII.	20
3.9. ostali poslovi	IX. – VIII.	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	20
4.2. suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX. – VIII.	10
4.3. ostali poslovi	IX. – VIII.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	30
5.2. praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
5.3. briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20
5.4. suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	20
5.5. briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	10
5.6. savjetodavni rad s roditeljima/individualno ili skupno	IX. – VIII.	20
5.7. uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	10
5.8. poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	10
5.9. poslovi oko učeničke zadruge Dobrići	IX. – VIII.	10
5.10. ostali poslovi	IX. – VIII.	10

6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. rad i suradnja s tajnicom škole	IX. – VIII.	40
6.2. provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-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.	20
6.6. poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
6.7. rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	10
6.8. izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	10
6.9. kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6.10. organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. poslovi vezni oko e-Dnevnika	VIII. – VII.	10
6.12. poslovi vezani uz e-matice	VI.	10
6.13. potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	20
6.14. organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	10
6.10. ostali poslovi	IX. – VIII.	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. predstavljanje škole	IX. – VIII.	40
7.2. suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	20
7.3. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	20
7.4. suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.5. suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	20
7.6. suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7.7. suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	20
7.8. suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.	20
7.9. suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
7.10. suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	10
7.11. suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.12. suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
7.13. suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	10
7.15. suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	10
7.17. suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.18. suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	10
7.19. ostali poslovi	IX. – VIII.	20
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
8.2. stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a i stručni seminari	IX. – VI.	50
8.3. stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	10
8.5. stručna usavršavanja na aktivima ravnatelja	IX. – VI.	20
8.6. stručno usavršavanje Erasmus	XI. – XII.	50

8.5. ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	10
8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	50
9.2. ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	35
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1760	

8.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme provedbe	Cilj/Ishodi
1.1. Planiranje i programiranje rada	1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga - Godišnji i mjesečni plan i program 1.1.2. Sudjelovanje u izradi GPiP i Školskog kurikulumuma - Prikupljanje podataka za Kurikulum - Izrada školskog kurikulumuma - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - Planiranje projekata i istraživanja - Sudjelovanje u izradi ŠPP - Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom i SRO - Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika	rujan	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole
1.2. Vrednovanje samovrednovanja i unaprjeđivanje rada škole	1.2.1. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole - Koordiniranje školskog Tima za kvalitetu - Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje s aktualnim potrebama škole - Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu analize prioriteta	tijekom godine	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unapređenje o-o rada

	područja u školi, odabiru uzoraka učenika, roditelja i učitelja ● Analiza rezultata procesa samovrednovanja rada škole 1.2.2. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda ● Analiza o-o ishoda u odnosu na učenike ● Polugodišnja analiza (izostanci, opći uspjeh, pedagoške mjere, ostvarenje programa SRO, Ostvarenje programa ŠPP-a i međupredmetnih ● Analiza o-o, organizacijskih i dr.ishoda u odnosu na učitelje i školu 1.2.3. Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole i školskim kurikulumom ● Suradnja u realizaciji dijela školskih projekata ● Suradnja u realizaciji aktivnosti školskog razvojnog plana ● Realizacija aktivnosti iz područja Erasmus + projekta		
1.3. Neposredni rad s učiteljima	1.3.1. Praćenje i vrednovanje odgojno obrazovnog procesa ● Praćenje nastave ● Refleksija s učiteljima ● Analiza i izrada izvješća 1.3.2. Savjetodavni rad ● na rješavanju o-o problema u razrednom odjelu ● u utvrđivanju o-o potreba učenika ● u radu s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici) 1.3.3. Suradnja s razrednicima ● suradnja u realizaciji programa rada razrednika u RO (realizacija određenih radionica ŠPP-a, integriranje	tijekom godine	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja

	međupredmetnih tema u programa sata RO; planiranje roditeljskih sastanaka) • Suradnja u realizaciji zajedničkih razgovora s roditeljima i poduzimanja mjera • Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera 1.3.4. Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika 1.3.5. Stručno usavršavanje • Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem učitelja • Realizacija tema na stručnim tijelima škole (predavanja i radionice) • Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja		
1.4. Neposredni rad s roditeljima	1.4.1. Informativni i savjetodavni rad • Razgovori s roditeljima (upis u 1. razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija..) 1.4.2. Edukativni rad s roditeljima • Izlaganja i radionice za roditelje prema programu • Organizacija radionica i predavanja za roditelje od strane drugih institucija 1.4.3. Izrada informativnih i edukativnih materijala za roditelje 7. Izrada informativno-edukativnih materijala 8. Objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole 9. Uređivanje panoa/ digitalnih materijala za roditelje	tijekom godine	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
1.5. Uvođenje inovacija u radu	1.5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa • primjena i korištenje novih tehnologija, formiranje kataloga materijala u online alatu	tijekom godine	Primjenjeni novi programi u svakodnevnoj praksi

	• primjena i korištenje novih metoda i oblika rada temeljem realizacije Erasmus+ K2 projekata CLP i Akreditacije		
1.6. Stručno usavršavanje	1.6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO, AMPEU i ostalih institucija	tijekom godine	Stечene stručne kompetencije za unapređivanje rada
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme provedbe	Cilj/Ishodi
2.1. Upis u prvi razred	2.1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela • Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta • Organiziranje i provođenje upisa u prvi razred • Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece • Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece • Analiza rezultata ispitivanja, obrada svih podataka o djeci • Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva • Sudjelovanje u izradi izvješća Uredu • Formiranje razrednih odjela I. razreda • Prijenos informacija o učenicima RV-a 1. razreda	3.-7.mjesec srpanj	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2.2. Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	2.2.1. Pedagoška obrada učenika • Individualni razgovori s učenicom • Praćenje učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika

2.3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.3.1. Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu ● Realizacija sadržaja međupredmetnih tema/i/ili ŠPP od 1.-8 razreda prema programu osnovne škole i odabranim projektima ● Realizacija tema iz područja karijernog savjetovanja 2.3.2. Podrška učenicima ● Savjetodavni rad ● Praćenje napredovanja učenika u odgojno – obrazovnom procesu (poseban naglasak na učenike ponavljjače i učenike rizičnih skupina) ● Realizacija predavanja i radionica nenasilnog rješavanja sukoba, Učiti kako učiti 5.-8. razreda kroz školski projekt ● Rad s učenicima Volonterskog kluba ● Profesionalno informiranje ● Pedagoške intervencije 2.3.3. Rad s učenicima članovima Vijeća učenika	tijekom godine	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
III. KOORDINACIJSKI POSLOVI			
Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Vrijeme provedbe	Cilj/Ishodi
3.1 Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova	● Sudjelovanje u radu UV i RV ● Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja ● Sudjelovanje u Povjerenstva za upis u srednju školu ● Koordiniranje izrade, provedbe i evaluacije ŠPP-a ● Koordiniranje i vođenje Tima za kvalitetu ● Koordiniranje i vođenje Školskog volonterskog kluba	tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

	● Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja učenika ● Suradnja sa sustručnjacima		
3.2. Sudjelovanje u realizaciji Erasmus+K1 Akreditiranog projekta i projekta Zaplovimo STEM vodama	● Koordiniranje i sudjelovanje u realizaciji ciljeva Erasmus +K2 Akreditiranog projekta ● Evaluacija i pisanje izvješća Erasmus+ K1 Akreditiranog projekta ● Sudjelovanje u provedbi projekta Zaplovimo STEAM vodama	tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i koordiniranje projekta temeljem ugovora s AMPEU
3.3. Suradnja s ustanovama i institucijama	● Suradnja s NZJZ i službom školske medicine ● Suradnja s predškolskim ustanovama i srednjim školama ● Suradnja s CZSR ● Suradnja s AZOO-e ● Suradnja s HZZZ-e ● Suradnja s MUP-om ● Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole ● Suradnja s Volonterskim centrom Split ● Suradnja s udrugom Sunce, Most i MI ● Suradnja s centrom izvrsnosti Split	tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3.4. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.4. Informacijsko dokumentacijska djelatnost ● Vođenje dokumentacije po područjima rada ● Izrada i/ili objavljivanje digitalnog sadržaja u okviru područja rada ● Pregled pedagoške dokumentacije e-Dnevnika	tijekom godine	Dokumentacija o osobnom radu i radu škole

8.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	broj sati	vrijeme realizacije
ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE RADA I PRAĆENJE REALIZACIJE		
Organizacijski poslovi - planiranje	100	
1.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumuma, statističkih podataka 1.2. Izrada Školskog Preventivnog Programa 1.3. Izrada Programa prevencije nasilja među djecom 1.4. Izrada Godišnjeg plana programa stručnog suradnika psihologa 1.5. Izrada plana i programa rada psihologa po područjima rada 1.6. Planiranje neposrednog rada s učenicima 1.7. Planiranje rada pedagoške opservacije 1.8. Plan profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika 1.9. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju pred upisa u 1.razrede 1.10.Planiranje postupaka za rad s djecom s određenim posebnostima 1.11. Planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za učenike, roditelje, učitelje, stručne suradnike 1.12. Planiranje i pripremanje materijala za rad u radionicama (za učenike, roditelje, učitelje) 1.14. Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima SRS vezanim uz planiranje tekućih poslova 1.15. Sudjelovanje u prihvatu novih učenika iz drugih škola i smještaj u odjeljenja		rujan tijekom školske godine veljača – kolovoz tijekom školske godine tijekom školske godine kolovoz – rujan
Praćenje i realizacija	110	
2.1. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća 2.2. Sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća 2.3. Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva škole 2.4. Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika, efekata inovacija, projekata i novih oblika rada 2.5. Poticanje učitelja na unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada u skladu s odrednicama kurikularne reforme 2.6. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za e-upis u srednju školu - član 2.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za ŠPP - voditelj 2.8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za suzbijanje nasilja među djecom		tijekom školske godine siječanj-kolovoz

2.9. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole 2.10. Izvješće o radu psihologa na kraju školske godine 2.11. Pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu 2.12. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka traženih od MZOS-a, Osnivača, Upravnog odjela, ... 2.13. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole 2.14. Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama		tijekom školske godine
SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja	160	
1.1. Priprema materijala i anketa, nabava testova, raspored ispitivanja spremnosti za polazak u školu 1.2. Ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred 1.3. Suradnja Stručne službe škole i vrtića – prijenos informacija za djecu polaznike u školu 1.4. Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju 1.5. Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima 1.6. Sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred 1.7. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja 1.8. Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu. 1.9. Roditeljski sastanak s roditeljima budućih prvaša tema "Uloga roditelja u pripremi djeteta za školu" 1.10. Suradnja s vrtićem i organizacija posjete školi budućih prvaša		veljača-ožujak svibanj lipanj svibanj – srpanj lipanj – kolovoz svibanj lipanj travanj
Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava	170	
2.1. Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim poteškoćama, ... 2.2. Pokretanje postupka radi utvrđivanja poteškoća kod učenika 2.3. Primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada za potrebe: - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - pedagoške opservacije - profesionalnog usmjeravanja učenika 8.-ih razreda - identifikacije darovitih učenika - Centra za socijalnu skrb 2.4. Ispravak testova, analiza prikupljenih podataka		tijekom školske godine

2.5. Suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) 2.6. Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći 2.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece 2.8. Razgovor s roditeljima- upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka 2.9. Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti i slabosti) kao preporuka za daljnji rad 2.10. Rad s darovitima: - Identifikacija primjenom psihodijagnostičkih materijala kod učenika 4.-ih razreda - Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih ponašanja - Poticanje za uključivanje u programe Centra izvrsnosti - Suradnja s Centrom izvrsnosti		tijekom školske godine travanj – svibanj tijekom školske godine
Savjetodavni rad s učenicima	160	
3.1. Savjetodavni rad (individualni i skupno) s učenicima s posebnim potrebama, emocionalne smetnje, teškoće u socijalizaciji, teškoće u učenju, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima, ... 3.2. Rad s novim učenicima prema potrebi, praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe učenika		listopad – lipanj
Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika	90	
4.1. Anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa 4.2. Informiranje svih učenika 8.-ih razreda o mogućnosti odlaska u službu za profesionalno informiranje i usmjeravanje 4.3. Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje 4.4. Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima 4.5. Primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama 4.6. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu 4.7. Suradnja i organizacija odlaska učenika 8.- ih razreda u CISOK 4.8. Suradnja sa srednjim školama – organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija, otvoreni dan škole 4.9. Poslovi e-upisa u srednju školu 4.10. Suradnja u pripremi panoa za učenike		prosinac siječanj-lipanj ožujak-srpanj studeni-veljača studeni –lipanj veljača ožujak-lipanj svibanj-kolovoz veljača-lipanj
Rad na odgojnoj problematici	70	
5.1. Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju		tijekom školske godine

5.2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća vezanim za odgojnu i tekuću problematiku 5.3. Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog ozračja 5.4. Pedagoške radionice s učenicima 5.-ih i 6. razreda "Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja" 5.5. Po potrebi razgovor s roditeljima 5.6. Individualni razgovori s učenicima 5.7. Rad s razrednim odjeljenjem – intervencije 5.8. U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu 5.9. Suradnja s CZSS, MUP-om, Uredom državne uprave		listopad-veljača tijekom Školske godine
Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje	120	
6.1. Poboljšanje tehnike čitanja - ispitivanje brzine i točnosti čitanja kod učenika 2.-ih razreda 6.2. Jačanje samopouzdanja i samopoštovanja, emocionalna pismenost – radionice s učenicima 4.-8. razred, 6.4. Program s učenicima 5.-ih razreda "Kako učimo- samoregulirano učenje" 6.5. Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja 6.6. Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena (otkriti u čemu je problem, pomoći oko organizacije učenja, posredovati između njih i učitelja)		ožujak veljača listopad-veljača tijekom školske godine
Rad na preventivnim mjerama	90	
7.1. Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa 7.2. Priprema novih radionica za učenike i predavanja za roditelje 7.3. Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci) 7.4. Savjetovanje i pomoć učiteljima u odabiru tema i pripremi satova razrednog odjeljenja i roditeljskih sastanaka 7.5. Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om 7.6. Suradnja s CZSS prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom Centra		tijekom školske godine
RAD S RODITELJIMA	180	
1.1. Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku 1.2. Savjetodavni rad 1.3. Tematski roditeljski sastanci - Uloga roditelja u pripremi djeteta za polazak u školu - Razvoj samopouzdanja i samostalnosti kod djece - Komunikacija-prijenos informacija - Prijelaz u 5.-i razred – promjene, prilagodba, uloga roditelja		tijekom školske godine lipanj ožujak travanj rujan

- Bunt adolescenata i autoritet odraslih - Upis u srednju školu - kako pomoći djetetu pri izboru zanimanja		veljača prosinac, travanj
SURADNJA S UČITELJIMA I DRUGIM ČLANOVIMA SRS	124	
1.1.Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS vezanim uz određene posebnosti u školi 1.2.Dogovor s ostalim članovima službe oko postupaka vezanim uz određenog učenika 1.3. Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada 1.4. Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) 1.5. Prijenos informacija s upisa u 1. razred 1.6. Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred 1.7. Pomoć učiteljima u radu s roditeljima		tijekom školske godine lipanj-srpanj rujan tijekom školske godine
RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA	90	
Projekt PRETEŽNO VEDRO – emocionalna pismenost		rujan-svibanj
Stručna pomoć i podrška u uvođenju inovacija u nastavi, pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave		tijekom školske godine
Koordinator Identifikacija darovitih u području matematike, projekt Centra Izvrsnosti SDŽ-e		
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Osobno stručno usavršavanje	140	
1.1. Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature. periodike, školskih časopisa, pisanih obavijesti, putem interneta, ... 1.2. Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje 1.3. Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa 1.4. Sastanci Sekcije za školsku psihologiju 1.5. Konferencija psihologa 1.6. Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) 1.7. Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama		tijekom školske godine studeni tijekom školske godine
Stručno usavršavanje učitelja	60	
2.1. Informiranje o odgojnoj i obrazovnoj problematici 2.2. Educiranje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja 2.3 Pomoć učitelju u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika za različite skupine i potrebe učenika 2.4. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima različitih potreba (TUR, PUP, daroviti, učenici s emocionalnim smetnjama, učenici sa socijalnim teškoćama)		tijekom školske godine

2.5. Informativno-savjetodavni rad o potrebitim temama roditeljskih sastanaka i o njihovom načinu provedbe 2.6. Educiranje nastavnika o provedbi Školskog preventivnog programa i 2.7. Programa prevencije nasilja među učenicima 2.8. Predavanja za Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, stručne aktive 2.9. Pomoć u pripremi učitelja, razrednika za održavanje radionica na satu razrednog odjeljenja 2.10. Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	20	
1.1. Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole 1.2. Nazočenje školskim priredbama i izložbama 1.3. Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom i drugim školama 1.4. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama		tijekom školske godine
INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	100	
1.1. Priprema različitih anketa, protokola, obrazaca i formulara potrebnih za rad psihologa 1.2. Unos i pohrana podataka u elektronskom obliku 1.3. Vođenje dokumentacije o učeniku (dosje, liste praćenja..) 1.4. Vođenje evidencije o osobnom radu 1.5. Izrada psiholoških nalaza i mišljenja		tijekom školske godine
OSTALI POSLOVI	20	
Poslovi prema zaduženju ravnateljice		tijekom školske godine

8.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

1. Odgojno-obrazovna djelatnost	
1.1. Neposredan rad s učenicima	vremensko razdoblje
• Neposredni rad s učenicima • Razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti te komunikacijske i istraživačke vještine kod učenika • Razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu • Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici • Upoznavanje učenika s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja • Upoznavanje učenika s časopisima • Upućivanje na način i metode rada na istraživačkim zadacima • Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu • Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata • Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem i pravilnikom školske knjižnice • Okupljanje učenika u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena • Rad na školskim projektima	rujan-lipanj
PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA • Upoznavanje s knjižnicom i knjižnični bonton • Radionica kako se čuvaju i liječe knjige • Put od autora do čitatelja • Dječji časopisi • Pisanje pisma • Posjet gradskoj knjižnici • Put do informacije i kritičko vrednovanje informacije • Sigurnost na mrežnim stranicama • Časopisi na različitim medijima • Referentna zbirka • Film • Radio (posjet radio postaji) • Pisanje referata • Pisanje životopisa • Utjecaj medija i društvenih mreža • Kulturni identitet i multikulturalnost • Citiranje i zaštita autorskih prava • Organizacija i poslovanje školske knjižnice	rujan-lipanj

• Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica • Satovi lektire (1.-8.)	
---	--

<i>1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom</i>	vremensko razdoblje
• Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima • Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga • Izrada plana čitanja lektire s učiteljima nižih i viših razreda • Dogovaranje izleta, kazališnih predstava, književnih susreta • Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija	rujan rujan, listopad rujan-lipanj rujan-lipanj
<i>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</i>	
• Izrada Kurikula školske knjižnice • Izrada Godišnjeg plana i programa školske knjižničarke • Izrada Godišnjeg plana rada izvannastavne grupe Mladi knjižničari • Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici • Sređivanje podataka o učenicima i nastavnicima • Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača • Narudžba literature za stručnu i referentnu zbirku te lektirnih naslova • Redovito knjižnično poslovanje (evidencija, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, revizija, izrada popisa dotrajalih i zastarjelih knjiga) • Informatizacija fonda knjižnice • Pročišćavanje fonda knjižnice i stalna revizija • Priprema za otpis stare i dotrajale knjižne građe • Osiguravanje redovite zaštite knjižnične građe • Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja • Izrada godišnjeg izvješća o financijskim i materijalnim parametrima knjižnice • Izvješća o radu na kraju kalendarske godine/nastavne godine	rujan-srpanj
<i>3. Kulturna i javna djelatnost</i>	
• Planiranje kulturnih i javnih sadržaja za ovu školsku godinu • Razrada plana obilježavanja značajnih nadneva • Svečani prijem prvašića u članstvo školske knjižnice • Organiziranje književnih susreta, kreativnih radionica • Obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana • Ostale aktivnosti u dogovoru i suradnji sa učiteljima i ravnateljicom (radionice, čitaonice i sl.) • Suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom	prigodno po datumima

4. Stručno usavršavanje knjižničara	
• Praćenje novih izdanja stručne i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • Sjednice Učiteljskog vijeća • Suradnja s knjižarama i nakladnicima • Suradnja na stručnim skupovima, savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Županijskog stručnog vijeća, Matične službe, HKD-a, Hrvatske udruge školskih knjižničara (HUŠK), Nacionalne i sveučilišne knjižnice (NSK), Centra za stalno stručno usavršavanje (CSSU) • Suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko-dalmatinske županije • Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom te Gradskom knjižnicom Marka Marulića • Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje • Proljetna škola školskih knjižničara RH (PŠŠK)	tijekom cijele šk. godine

8.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

SVAKODNEVNI POSLOVI	VRIJEME
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom/tretman/individualan rad Razvojni i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Upis djece u 1. razred i formiranje razrednih odjela Analiza uspjeha i provedbe IK-a na kraju školske godine Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koji prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem obrazovanja Organiziranje i vođenje stručnih vijeća u školi Dokumentacijska djelatnost	
1. UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA	
1.1. Istraživanje potreba za kvalitetnu organizaciju odgojno obrazovnog rada 1. 2. Analiziranje i utvrđivanje odgojno –obrazovne situacije u školi 1. 3. Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera ovisno o potrebama i korisnicima (učenici, škola, okruženje) Analiza ostvarivanja prethodnih planova i programa	Rujan

2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
2. 1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika defektologa 2. 2. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima s teškoćama 2. 3. Pomoć učiteljima u definiranju IK-a 2. 4. Planiranje individualnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s teškoćama u učenju 2. 5. Izrada plana praćenja učenika 2. 6. Suradnja s ravnateljem i stručno-razvojnom službom	Rujan- listopad
3. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PLANA I PROGRAMA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvođenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa 3.2. Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	Tijekom godine
4. UPIS DJECE U 1. RAZRED I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA	
4. 1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 4. 2. Sudjelovanje u procesu utvrđivanja psihofizičke zrelosti djece za upis u 1. razred 4. 3. Savjetodavni razgovori s roditeljima 4.4. Koordiniranje poslova predupisa i upisa 4. 5. Dogovaranje termina testiranja 4. 6. Obrada dobivenih rezultata 4. 7. Prijenos informacija o učenicima 4. 8. Informativno predavanje za roditelje budućih prvaša	Ožujak Travanj Svibanj Kolovoz Lipanj
5. INTEGRACIJA I SOCIJALIZACIJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA I SVLADAVANJE PROGRAMA U SKLADU S NJIHOVIM POTREBAMA	
5.1. Identifikacija učenika s teškoćama 5.2. Utvrđivanje primjerenog programa rada u skladu sa sposobnostima učenika 5.3. Hospitacija u nastavnom procesu u svrhu praćenja učenika i u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja 5.4. Planiranje i provođenje postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja za učenike 5.5. Obrada prikupljenih podataka, interpretacija rezultata praćenja, izrada nalaza i mišljenja	Tijekom godine
6. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S DJECOM	
6.1. Rad s djecom s ciljem provođenja dijagnostičkog procesa ili utvrđivanja primjerenog oblika školovanja 6.2. Rad s učenicima koji imaju teškoće u razvoju, specifične teškoće u učenju, te intelektualne teškoće 6.3. Individualni rad s učenicima koji prate nastavu prema definiranom individualiziranom kurikulumu 6.4. Rad na preventivnim mjerama	Tijekom godine
7. RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD S UČITELJIMA I RODITELJIMA	
7.1. Upoznavanje roditelja s vrstom i obilježjima teškoća 7.2. Savjetodavni rad s roditeljima, te davanje uputa za rad kod kuće 7.3. Savjetodavni rad s učiteljima s ciljem boljeg razumijevanja teškoća i primjenom specifičnih postupaka u nastavnom radu 7.4. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima 7.5. Predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	Tijekom godine

7.6. Podrška učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema	
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	
8.1. Informiranje učenika s teškoćama i njihovih roditelja o mogućnošću nastavka školovanja 8.2. Suradnja sa srednjim školama i Zavodom za zapošljavanje – odjelom za profesionalnu orijentaciju	Rujan Travanj Svibanj Lipanj
9. ANALIZA USPJEHA I PROVEDBE IK-A NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE	
9.1. Analiza uspjeha učenika u razrednim odjelima 9.2. Praćenje, provedba i evaluacija IK-a 9.3. Vrednovanje rezultata	Kraj šk. god.
10. PLANIRANJE I PROVEDBA OBVEZNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	
10.1. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika 10.2. Prisustvovanje seminarima, aktivima i edukacijama 10.3. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje novih metoda i oblika rada	Tijekom godine
11. SURADNJA SA STRUČNJACIMA I USTANOVAMA KOJI PRATE ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV I ONIMA KOJI SE BAVE UNAPREĐIVANJEM OBRAZOVANJA	
11.1. Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada 11.2. Suradnja sa stručnim službama, ustanovama/CSS,HZZ,UDU/ zdravstvene ustanove	Tijekom godine
12. SUDJELOVANJE U STRUČNIM VIJEĆIMA ŠKOLE	
12.1. Stručni razvoj nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti škole 12.2. Praćenje novih spoznaja iz područja edukacijsko rehabilitacijskih znanosti i njihova primjena u nastavnom radu škole 12.3. Suradnja sa stručnim službama i različitim udruženjima	Tijekom godine
13. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	
13.1. Nabava stručnih časopisa i druge literature 13.2. Nabava multimedijjskih izvora znanja 13.3. Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature 13.4. Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje, te nastavni i školski rad	
14. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
14.1. Vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije 14.2. Dosjei učenika 14.3. Dnevnik rada 14.4. Nalazi i mišljenja	Tijekom godine

8.6. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja

8.6.1. Plan i program rada računovotkinje

MJESE C	SADRŽAJ RADA
Tijekom m godine	POSLOVI PLANIRANJA - Izrada financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama Ministarstva financija i Grada Splita b) Financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja, te rebalans istog nakon usklađivanja s lokalnim proračunom. - Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, prijevoz, posebne uvjete rada i sl.
Tijekom godine	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI - Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjige, blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu, autorskih honorara, prometa žiro računa-priliva i odliva; provođenje kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventarnih viškova i manjkova...) - Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija - Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti - Kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) - Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza - Vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja - Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja - Bilance - Izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i izdacima - Izvještaj o obvezama - Promjene u vrijednosti imovine i obveza - Bilješke - Izvještaji o financiranju iznad minimalnog standarda - Konsolidiranog izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i izdacima - Izrada mjesečnih i periodičnih (RAD1) i statističkih izvještaja - Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. - Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.
	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA - Obračun i isplata plaće i ostalih naknada - Osnovne plaće, praznika - Bolovanje na teret poslodavca - Smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva... - Bolovanja preko 42 dana (obračun, isplata, popunjavanje zahtjeva, izrada obrasca ER-1 - Naknade za trošak prijevoza

Tijekom godine	f) Jubilarne nagrade, otpremnine i pomoći g) Godišnji odmori h) Obračun i isplata plaća prema sudskim rješenjima i) Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora j) Obrada obustava na plaću, te praćenje istih prema vjerovnicima Potrebna sredstva za naknade, bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se rezerviraju ispostavljenim zahtjevima MZOŠ-u. ● Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara gostima škole ● Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu. ● Vođenje poreznih kartica zaposlenika ● Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine.
Tijekom godine	OSTALI RAČUNOVODSTVENO FINACIJSKI I OSTALI POSLOVI ● Plaćanje obveza i usklađivanja stanja s komitentima ● Slanje zahtjeva Gradskom uredu za prosvjetu i praćenje istih (ulazni računi) ● Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja ● Blagajničko poslovanje a) Evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) Vođenje blagajničkog dnevnika ● Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz učeničke marende, produženi boravak učenika, osiguranje učenika i sl. ● Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. ● Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, izvješća i sl.) ● Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara, interneta ● Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i gradova, a vezani za računovodstvene poslove

7.6.2. Plan rada tajništva

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
I.POSLOVI PRAVNO STRUČNE SLUŽBE	1.Izrada prijedloga nacrtu normativnog akta	tijekom godine
	-na uzorku	
	-novi	
	-izmjena i dopuna stranica	
	2.praćenje i izvješćivanje o novim propisima	
	-zakon	
	-propis	
	-izrada ugovora	
	-rješenje po djelatniku	
	-izrada odredaba	
II.PERSONALNI POSLOVI	1.raspisivanje natječaja i sve radnje vezane za djelatnika/po natječaju	tijekom godine/po potrebi po potrebi
	2.vođenje matične knjige djelatnika	
	3.radnje koje su vezane za vođenje personalnog dosjea djelatnika	
	4.vođenje evidencije o odsutnosti djelatnika	
III. OPĆI POSLOVI	1.razni statistički izvještaji/po izvještaju	tijekom godine
	2.organizacija tehničkih pomoćnih poslova	
	3.suradnja s	
	-ravnateljem	tjedno
	-računovodstvom	
	-učenicima i roditeljima	
	4.suradnja s institucijama izvan Škole	tijekom godine
	-zavod za zapošljavanje	
	-županijski ured za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu u Splitu	
	Ministarstvo prosvjete i sporta u Zagrebu	

8.7. Plan rada pomoćno–tehničkih djelatnika

8.7.1. Plan rada spremačica

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
● stalni nadzor nad školskim ulazom i kontrola ulaska osoba koje nisu učenici niti zaposlenici škole ● čišćenje i održavanje prilaza školi i ulaza u školu ● čišćenje i održavanje stubišta, učionica, kabineta, ureda, sanitarnih čvorova, hodnika, blagovaonice, školske sportske dvorane te drugih prostorija škole i školskih površina ● čišćenje školskog dvorišta i igrališta ● zalijevanje cvijeća u školi i oko škole ● pomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikih odmora ● svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih ● pripremanje prostorija za svečanosti, sastanke i dr. (po potrebi) ● svi potrebni poslovi povezani s prigodnim svečanostima i proslavama ● pripremanje toplih napitaka za djelatnike škole i goste ● pravovremeno uklanjanje otpada i evidentiranje oštećenja ● po potrebi kurirski poslovi dostavljača ● briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma	tijekom cijele školske godine
● čišćenje prostorija ● skupina svakodnevnih poslova	rujan
● čišćenje prostorija ● skupina svakodnevnih poslova	listopad
● čišćenje prostorija ● skupina svakodnevnih poslova	studenj
● početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepiha i slični veći poslovi	prosinac
● završetak većih poslova pred početak II. polugodišta	siječanj
● svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave	veljača
● svakodnevni i povremeni poslovi	ožujak
● veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, lustera i ostalo	travanj
● svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave	svibanj
● početak "velikog čišćenja" za vrijeme praznika	lipanj

• briga o zelenim površinama • korištenje godišnjeg odmora	srpanj
• korištenje godišnjeg odmora • nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje prozora, mazanje parketa, čišćenje tapeta i ostali veći poslovi	kolovoz

8.7.2. Plan rada domara i ložača

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
• poslovi održavanja školske zgrade i njenog inventara • popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila • kontrola zgrade i uređaja • održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena • otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima • evidentiranje i otklanjanje ostalih kvarova i oštećenja • nabava potrebnog materijala • svakodnevni poslovi u dogovoru s ravnateljicom i tajnicom škole • loženje u zimskom periodu (centralno grijanje) • dostavljački poslovi • po potrebi kurirski poslovi	tijekom cijele školske godine
• završetak svih većih poslova pred početak školske godine • popravljjanje klupa i stolica • svakodnevni poslovi	rujan
• svakodnevni poslovi	listopad
• svakodnevni poslovi	studen
• završetak poslova pred početak 2. polugodišta	prosinac
• svakodnevni poslovi	siječanj
• svakodnevni poslovi • nabava lož ulja, čišćenje postrojenja i kotlovnog postrojenja • loženje u zimskom periodu (centralno grijanje) • rukovođenje radom sustava za pripremu tlačne vode (sanitarne i hidratantske) u hidrofleks postrojenju	veljača
• svakodnevni poslovi	ožujak
• poslovi za vrijeme proljetnih praznika – veći popravci koji se ne mogu izvršiti tijekom nastavne godine	travanj

• svakodnevni poslovi	svibanj
• početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika: bojenje zidova hodnika, vanjskih zidova i po potrebi zidova učionica	lipanj
• korištenje godišnjeg odmora	srpanj
• otklanjanja kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove školske godine	kolovoz

8.7.3 Plan rada operativnog radnika/radnice za sigurnost i civilnu zaštitu

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

9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

9.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor broji 7 članova:

- 2 člana iz reda učitelja i stručnih suradnika
- 1 član iz reda roditelja učenika
- 3 člana predstavnika osnivača
- 1 član predstavnik zaposlenika

Članovi školskog odbora:

iz reda učitelja i stručnih suradnika	A. K. Bartulović – predsjednica ŠO I. Jovanović – zamjenica predsjednice
iz reda roditelja učenika	D. Medić
predstavnicí osnivača	Nisu imenovani od strane Osnivača
predstavnik zaposlenika	D. L. Dobrijević

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Napomena
Donošenje školskog kurikulumu	do 7. listopada 2025. godine	Na prijedlog Učiteljskog vijeća
Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole	do 7. listopada 2025. godine	Na prijedlog Učiteljskog vijeća
Nadzor izvršenja godišnjeg plana i programa rada škole	Tijekom cijele školske godine	
Donošenje poslovnika, pravilnika i financijskog plana	Krajem godine	Na prijedlog ravnatelja
Donošenje proračuna škole	Krajem godine	Na prijedlog ravnatelja
Polugodišnji i godišnji obračun proračuna škole	Sredinom i krajem godine	Na prijedlog ravnatelja
Izdavanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi	Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	Na prijedlog ravnatelja
Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	
Odlučivanje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine, o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova	Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	U skladu s odredbama Statuta škole, uz suglasnost osnivača
Donošenje odluka i obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom i Statutom Škole, kao npr: - Raspisivanje izbora za imenovanje ravnatelja škole, - Imenovanje i razrješenje ravnatelja škole - Razmatranje predstavi i prijedloga rađana u vezi s radom škole - Razmatranje rezultata obrazovnog rada - Davanje osnivaču i ravnatelj prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi...	Tijekom cijele školske godine (po potrebi)	

Školski odbor po potrebi će pravovremeno sazivati njegova predsjednica, a u dogovoru s ravnateljicom utvrđivat će dnevni red rasprave. Školski odbor će raspravljati i donositi odluke koje su u njegovoj nadležnosti.

9.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

mjesec	Sadržaj rada	izvršitelji
IX	- Početak šk. god. – obavijesti - Izvješće o radu - prijedlog školskog kurikuluma za 2025./2026. - prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. - Učenici s posebnim potrebama	ravnatelj stručno-razvojna služba
X.	- Dani kruha - preventivni programi - CI testiranje učenika četvrtoga razreda	ravnatelj pedagog, psiholog
XI.	- tekuća problematika: e-Dnevnik i sl. - Dan škole- organizacija provedbe	ravnatelj
XII.	- analiza realizacije nastavnog plana i programa, izvještaj o uspješnosti učenika - priredba povodom božićnih blagdana	pedagog ravnatelj
I.	- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i mjera za unapređivanje rada na kraju I. polugodišta - priprema i organizacija natjecanja – školska razina - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti te provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika	pedagog ravnatelj
II.	- E-upisi (u srednje škole) - natjecanja – županijska razina - planiranje vanjskog vrednovanja za učenike osmoga i četvrtog razreda - povjerenstva za izlete i ekskurzije	SRS ravnatelj
III.	- natjecanja – županijska razina - provedba aktivnosti projekta Erasmus+	pedagog ravnatelj
IV / V.	- Stručno predavanje - uspjeh pred kraj nastavne godine - mjere za poboljšanje uspjeha	razrednici ravnatelj stručno – razvojna služba

	● Analiza uspjeha na školskim natjecanjima	
VI.	● Analiza odgojno-obrazovnih rezultata, izricanje pedagoških mjera te posebnih priznanja i nagrada učenicima ● organizacija dopunskog rada – odluka ● rezultati dopunskog rada i odluka o popravnim ispitima – kolovoz ● e-upisi, molbe i žalbe	ravnatelj stručno – razvojna služba
VII.	● rješavanje eventualnih žalbi roditelja ● usvajanje organizacije razredne i predmetne nastave za sljedeću šk. god. ● tjedna zaduženja učitelja za novu školsku godinu ● zamolbe roditelja (izborni predmeti - zaprimljeno do 30.6.) ● planiranje II. Roka popravnih ispita	Ravnatelj stručno – razvojna služba
VIII.	● organizacija popravnih ispita ● analiza uspjeha nakon popravnih ispita ● Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjere zaštite prava učenika ● pripreme za novu školsku godinu ● Odluka o broju razrednih odjela i odgojno-obrazovnih skupina i razrednika ● Prijedlog zaduženja učitelja za šk. god. 2026./2027. u redovnoj, izornoj, dopunskoj i izvannastavnim aktivnostima ● Godišnji plan i program	ravnatelj stručno – razvojna služba

* Sjednice se po dogovoru mogu održati i češće od planiranog po potrebi tijekom školske godine.

9.3. Plan rada razrednika

Vrši svoje poslove u okviru Programa rada razrednika i zadataka koji proizlaze iz rada ostalih stručnih organa.

IX-X mjesec:

- Izrađuje godišnji plan razrednika
- Brine se o realizaciji svih planova i programa koji se odnose na njihovo odjeljenje
- Vodi potpunu evidenciju o učenicima kako u e-dnevniku tako i u e-Matici, o promjenama izvještava RV i UV utvrđuje socijalnu strukturu, materijalne uvjete u kojima učenici žive te poduzima akcije u cilju otklanjanja pojedinih problema

IX-VI mjesec:

- Prati rad učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- Organizira informacije za roditelje i određuje oblike suradnje s roditeljima, vodi brigu o zdravstvenom stanju učenika i organizira sve akcije u razredu

- Uspostavlja vezu s ostalim članovima RV i UV radi konzultacija – vodi brigu da se prijedlozi i zaključci RV i UV realiziraju u potpunosti
- Posebno vodi brigu o realizaciji plana razrednika u cilju ostvarivanja odgojnih zadataka
XII i VI mjesec:
- Podnosi izvještaj o učenju i vladanju učenika RV i UV
- Daje prijedloge mjera za poboljšanje učenja i vladanja učenika
- Sređivanje pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, svjedodžbe, e-matice...)

9.4. Stručni aktivni u školi

REDNI BROJ	AKTIV UČITELJA:	VODITELJ:
1.	Aktiv razredne nastave	J. Knezović
2.	Aktiv hrvatskog jezika	K. Pleić
3.	Aktiv stranih jezika	F.J. Granić
4.	Aktiv povijesti, geografije	N. Marić
5.	Aktiv prirode, biologije i kemije	V. Ožegović
6.	Aktiv matematike, fizike, informatike i tehničke kulture	A.K. Bartulović
7.	Aktiv katoličkog vjeronauka	Dragan Mamić
8.	Aktiv likovne, glazbene i tjelesne kulture	Jelena Bajto

Stručni aktivni će se sastajati u pravilu mjesečno, a najmanje četiri puta tijekom školske godine. Svaki aktiv na svojoj prvoj sjednici izrađuje Plan i program rada i predaje ga ravnatelju škole.

Teme za sjednice aktiva su:

- plan rada aktiva
- planiranje i programiranje rada (školski kurikulum, INA, dod, dop...
- metodičko izvođenje predmetnih sadržaja
- izrada prilagođenih programa za učenike s TUR
- izrada programa za darovite učenike
- primjena uvođenja novih sadržaja i oblika rada
- projektne aktivnosti, terenska nastava...
- planiranje stručnog usavršavanja
- utvrđivanje prijedloga tjednih zaduženja
- prijedlog mjera za poboljšanje rada...

9.5. Plan rada stručnog usavršavanja

Uključenost u oblike usavršavanja izvan Škole evidentirat će se u dosjeima svakog učitelja i stručnog suradnika uz eventualne podatke o doškolovanju. Učitelji su dužni prisustvovati svim oblicima stručnog usavršavanja na nivou regije po odluci ravnatelja.

Učitelji u svojim studijskim područjima imaju webinare, kao i mnoge druge on-line i edukacije u živo.

Tim za kvalitetu škole

** Tim za kvalitetu škole će tijekom godine po potrebi na sjednicama Učiteljskog vijeća održavati predavanja koja se odnose na područja koja treba unaprjeđivati ili probleme koji se javljaju tijekom školske godine.*

Koordinator: Iris Didić Mužić

Članovi:

- Iris Didić Mužić – stručni suradnik pedagog
- Jelena Torti – stručni suradnik knjižničar
- Ivana Kvesić - učiteljica razredne nastave
- Ivana Meštrović – učiteljica razredne nastave
- Anka Kačić Bartulović – učiteljica matematike
- Felicia Jelena Granić – učiteljica engleskog jezika

9.6. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
tijekom školske godine	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	članovi RV, SRS
rujan	- predlaganje izleta i ekskurzija (godišnji plan i program rada, školski kurikulum, plan terenske nastave...) - razredno vijeće petih razreda – prijenos informacija - planiranje školskih aktivnosti s nadarenim učenicima	članovi RV SRS
tijekom školske godine	koordiniranje rada i suradnja svih učitelja – članova RV i razrednika	članovi RV SRS
tijekom školske godine	- analiza uspjeha i prijedlog mjera učenicima koji se neprihvatljivo ponašaju - mjesečno planiranje nastave	članovi RV SRS

	pedagoške mjere	
tijekom školske godine	upoznavanje socio – ekonomskih uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšanje	članovi RV SRS
siječanj	- analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta - ostvarenost nastavnoga plana i programa	članovi RV SRS
tijekom školske godine	praćenje i predlaganje mjera poticanja i sprječavanja u rješavanju razredne discipline	članovi RV SRS
lipanj	- utvrđivanje uspjeha na kraju drugog polugodišta i predlaganje upućivanja učenika na dopunski rad, popravne ispite u kolovozu (nakon dopunskoga rada) ili ponavljanje razreda - prijedlozi za ukidanje izrečenih pedagoških mjera	članovi RV SRS ravnatelj
srpanj	analiza ostvarenosti nastavnog plana i programa po aktivima	članovi RV
kolovoz	- organiziranje popravnog roka u kolovozu - utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita - pregledavanje pedagoške dokumentacije	pred. uč. razrednici SRS ravnatelj

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika priložiti ga i u E-dnevnik te evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovnim i izvanrednim sjednicama.

9.7. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja izabrano je sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole. U vijeću roditelja nalazi se 17 roditelja. Svaki razredni odjel predstavlja jedan roditelj.

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan/listopad	- konstituiranje Vijeća roditelja (VR) - rasprava o Izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u protekloj školskoj godini (2024./2025.) - razmatranje prijedloga školskoga kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. - razmatranje prijedloga godišnjega plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026. - donošenje odluke o odabiru školskog osiguranja učenika - proslava Dana škole - razmatranje prijedloga školskog preventivnog programa	članovi VR ravnatelj pedagoginja
Tijekom godine		

	• rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju prvoga polugodišta • upoznavanje s Erasmus+ aktivnostima • sudjelovanje u rješavanju tada aktualne problematike i unapređenju odgojno-obrazovnog rada • iznošenje i razmatranje prijedloga o organizaciji izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučionične nastave učenika • rasprava o drugim općim aktima škole	Članovi VR
Tijekom godine	• razmatranje izvješća stanje o sigurnosti u školi i provođenje preventivnog programa • razmatranje pritužbi roditelja povezanih s odgojno-obrazovnim radom u školi • obavljanje drugih poslova određenih statutom škole i općim aktima škole • razmatranje izvješća ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika • pomoć u poboljšavanju uvjeta rada u školi	članovi RV ravnatelj pedagoginja

Popis članova Vijeća roditelja

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA
1.a	Ljubica Kostović
1.b	Marija Markoč Paić
2.a	Ana Bartulović
2.b	Vlatka Runjić
3.a	Mirta Mihovilović
3.b	Željana Burazin
4.a	Najda Pavić Stančić
4.b	Sandra Kulišić Buha
5.a	Marija Anđelić
5.b	Luciana Škrabar Mitrović
6.a	Anela Mihovilović
6.b	Marin Dumanić
7.a	Dijana Kačić
7.b	Dario Medić
8.a	Ivana Pavić Milošević
8.b	Doroteja Fistrić Jurić
8.c	Gordan Kvesić

Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Razmatraju pitanja značajnih za rad Škole, razvijanje prava učenika, slobode i suodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu, te poticanje svih oblika učeničke kreativnosti i izražavanja.

Školski odbor, Razredno vijeće i Vijeće učitelja dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj se raspravlja o pravima i obvezama učenika bez prava odlučivanja.

Rad Vijeća učenika obuhvaća:

- skrb o ponašanju učenika u školskim prostorima sukladno Pravilniku o kućnom redu Škole
- sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i kulturnih zbivanja u školi
- različite oblike pomoći učenicima
- skrb o kulturi življenja i rada u Školi
- druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa.

	Sadržaj rada	Izvršitelji	Vrijeme
1.	Organizira izbore za predsjednika i zamjenika predsjednika učenika u listopadu	Pedagoginja	listopad 2025.
2.	Raspravlja o pitanjima iz života škole koja se tiču učenika	Predsjednik Članovi vijeća učenika Pedagoginja	po potrebi
3.	Sudjeluje u organizaciji Otvorenog dana škole		svibanj 2026.
4.	Odabire tematski datum i/ili događaj kojim potiče aktivno uključivanje učenika u rad škole i lokalne zajednice		jednom u svakom obrazovnom razdoblju

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Voditelj KUD-a: Katarina Pleić, učiteljica Hrvatskog jezika

MJESEC	AKTIVNOSTI I TEME	VODITELJ AKTIVNOSTI
RUJAN	• Svečani prijem prvaša učiteljice razredne nastave	učiteljice RN
LISTOPAD	• Dani kruha • Dani zahvalnosti za plodove zemlje • Dječji tjedan • Dan borbe protiv siromaštva	učitelj glazbene kulture (Zbor) učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, vjeroučitelji ,

	• Mjesec hrvatske knjige učitelj glazbene kulture (Zbor) učitelji, vjeroučitelji učiteljica RN, stručni suradnici učitelji, knjižničar, učiteljica likovne kulture	stručni suradnici, knjižničar, učiteljica likovne kulture
STUDENI	• Svečani koncert zborova u crkvi Gospe od Zdravlja • proslava Dana škole (glazbene i plesne točke, recitacije igrokazi, scena...) prema dogovoru • Blagdan Svih Svetih • 18.11. sjećanje na Vukovar – paljenje svijeća	učitelj glazbene kulture (Zbor) učenička zadruga Dobrići svi učitelji stručno-razvojna služba
PROSINAC	• Sveti Nikola - obilazak nižih razreda (podjela slatkiša) • Božićna priredba	vjeroučitelj, učitelj glazbene kulture, učitelji RN, stručno-razvojna služba
SIJEČANJ	• Svjetski dan vjerskih sloboda	vjeroučitelji
VELJAČA	• Karnevalske svečanosti • Valentinovo -priprema panoa na zadanu temu (crteži i pisani radovi) • Međunarodni dan materinskog jezika	učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, stručno-razvojna služba učenička zadruga Dobrići učitelji hrvatskog jezika
OŽUJAK	• Dani hrvatskog jezika • Svjetski dan pjesništva • Svjetski dan voda • Svjetski dan kazališta	knjižničarka, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, učitelj glazbene kulture
TRAVANJ	• 22. i 23. 04. Dan hrvatske knjige i svjetski dan knjige • Uskršnje svečanosti • Dan planeta Zemlje • Svjetski dan plesa	učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, knjižničarka učiteljica likovne kulture, vjeroučitelji, učenička zadruga Dobrići učitelj glazbene kulture, učiteljica engleskog i talijanskog jezika
SVIBANJ	• Obilježavanje Dana Sv. Dujma – zaštitnik grada Splita • Otvoreni dan škole (prema dogovoru) - Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja - Marulovi dani – knjižnica, hrvatski Dan državnosti • Smotra učeničkih zadruga Splitsko-dalmatinske županije	učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, knjižničarka, djelatnici škole školska zadruga
LIPANJ	Svečana dodjela svjedodžbi za 8. razrede – Adio!	učitelj glazbene kulture, učitelji predmetne nastave,

10.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

Red br.	Aktivnost	Izvršitelj	Mjesec
1.	Informiranje učenika o planu i programu rada profesionalnog informiranja i usmjeravanja.	razrednici	IX.
2.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - anketiranje učenika 8. razreda i obrada anketnih upitnika - prikupljanje podataka i informiranje HZZ-a o učenicima s posebnim obrazovnim potrebama, s zdravstvenim teškoćama, slabijim socioekonomskom statusu - upućivanje učenika na profesionalno usmjeravanje u Zavod za zapošljavanje	stručni suradnici razrednici, školska liječnica	X. Tijekom godine
3.	Rad s učenicima: - radionica za učenike "Kamo nakon osnovne škole?", sat razrednika - anketa interesa, anketiranje i obrada podataka - individualno informiranje i savjetovanje	stručni suradnici, razrednici	XI. Tijekom godine
4.	- Postavljanje panoa profesionalno usmjeravanje za učenike i roditelje, uređenje i postavljanje informacija na web stranici škole. - informacije o mogućim zanimanjima, srednjim školama, njihovim programima, otvorenim danima	pedagog, učenici 8. r.	II. polugodište
5.	Informiranje učenika putem promotivnih materijala: - brošura zavoda za zapošljavanje i SDŽ - brošure srednjih škola	razrednici, stručni suradnici	II. polugodište
6.	Suradnja s roditeljima: - roditeljski sastanak - individualno savjetovanje roditelja	stručni suradnici	IV.- VI.
7.	Posjet manifestaciji „Otvoreni dan srednjih škola SDŽ”	razrednici	V.
8.	Elektronski upisi u SŠ: - informiranje učenika i roditelja - poslovi oko upisa učenika u srednje škole	razrednici, pedagog i psiholog	IV. – VIII.
9.	Suradnja sa srednjim školama. - promoviranje materijala - predstavljanje srednjih škola učenicima 8. razreda - posjet srednjim školama	razrednici, stručni suradnici	III. - V.

10.3. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu

Red br.	Plan specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	Mjesec
1.	Sistematski pregled učenika Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika: - prije upisa u 1. razred osnovne škole - V. razred (praćenje psihofizičkog razvoja) - VIII. razred (utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabrano zvanje)	II. – VII. IX. – XI. VI.
2.	Namjenski pregledi - prije cijepljenja, kod prelaska iz druge škole, za školska sportska natjecanja	Tijeko m godine
3.	Kontrolni pregledi -nakon preventivnih pregleda pema medicinskoj indikaciji	Tijeko m godine
4.	Probiri: Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provođe se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda. - poremećaj vida na boje, vidna oštrina, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike III. razreda - pregled kralježnice te mjerenje tjelesne težine i visine za učenike VI. razreda - audiometrija za učenike VII. Razreda	X.
5.	Pregled za utvrđivanje zdravstvenih stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa. - Učenici sa većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK.	Tijeko m godine
6.	Cijepljenje učenika prema kalendaru cijepljenja: Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi. - I. razred: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) i cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) - VI. razred: djeca koja nisu ranije cijepljena (trebala su biti cijepljena u dojenačkoj dobi) cijepit će se po shemi 0, 1, 6 mjeseci - VIII. razred: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV) - VIII. razred: cijepljenje protiv HPV-a (besplatno i dobrovoljno za učenike 8. razreda)	Tijeko m godine

7.	Zdravstveno-odgojni rad: Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost ili integrirano uz sistematski pregled, odnosno cijepljenje. Metode rada su: predavanje, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad. Obrađuju se slijedeće teme: - 1. razred: Pravilno pranje zubi po modelu - 3. razred: Skrivena kalorije - 5. razred: Promjene vezane uz pubertet - 8. razred: informiranje roditelja o mogućnosti cijepljenja protiv HPV-a - druge teme: po potrebi i dogovoru	Tijekom godine
8.	Savjetovanišni rad za učenike, roditelje i učitelje. - učenici s teškoćama u savladavanju nastavnog gradiva - problemi u adolescenciji, izostajanje s nastave - učenici kod kojih je učeno rizično ponašanje (pušenje, pijenje alkohola) - savjetovanje u vezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i dr.	Tijekom godine
9.	Profesionalna orijentacija: - trijažiranje i savjetovanje učenika VIII. Razreda	Tijekom godine
10.	Higijensko epidemiološka zaštita: - nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi - kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere	X. Po potrebi
11.	Rad u povjerenstvima za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju.	Jednom mjesečno
12.	Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.	Po dogovoru i potrebi
13.	Ostalo - po potrebi i dogovoru	

Napomena:

Prioritetne aktivnosti za školsku godinu 2025./2026. su: sistematski pregledi 8. razreda i pregledi prije upisa u I. razred osnovne škole, kontrolni pregledi, cijepljenje, mišljenja, preporuke, potvrde, zdravstveni odgoj na daljinu, savjetovanišni rad, izvanredne aktivnosti tijekom epidemije.

Zdravstveno psihološki odgoj realizirat će se kroz:

1. Program za učenike:

- kontinuirano praćenje učenika tijekom školske godine, suradnja s roditeljima, Domom zdravlja, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Centrom za djecu, mlade i obitelj grada Solina, ostalim službama zdravstva specijaliziranih za tretman mentalnog zdravlja, po potrebi sa policijskim i pravosudnim tijelima.
- informiranje učenika - kroz nastavu pojedinih nastavnih predmeta i satova razrednika
- posebni oblici rada s učenicima
- razgovori s učenicima u RO

2. Program za roditelje: kroz individualne i grupne oblike; aktivnosti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo SDŽ.

3. Program stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika: kroz individualne i grupne oblike.

10.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

OBVEZNI PROGRAM		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
Tijekom školske godine	Pregledi specijaliste medicine rada (svi novozaposleni djelatnici na neodređeno radno vrijeme)	tajnica škole
siječanj - ožujak 2026.	Sistematski pregledi za 22 djelatnika škole	ravnatelj

10.5. Vanjsko vrednovanje i samovrjednovanje rada škole

Vanjsko vrjednovanje				
Aktivnost	Vrijeme realizacije	Ciljna skupina	Ciljevi	Nositelj aktivnosti
Nacionalni ispiti iz Matematike, Hrvatskog jezika, Prirode i društva	Ožujak 2026.	4. razred	- Provedba nacionalnih ispita i razvoj samovrednovanja u osnovnim školama. - Cilj je projekta uspostavljanje usklađenog i učinkovitog sustava odgoja i obrazovanja te sustava kvalitete. - Provodi se u svim OŠ u RH	Školski koordinator i tim za provedbu
Nacionalni ispiti iz Matematike, Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Biologije, Kemije, Fizike, Geografije i Povijesti	Ožujak 2026.	8. razred	- Provedba nacionalnih ispita i razvoj samovrednovanja u osnovnim školama. - Cilj je projekta uspostavljanje usklađenog i učinkovitog sustava odgoja i obrazovanja te sustava kvalitete. - Provodi se u svim OŠ u RH.	Školski koordinator i tim za provedbu
Samovrjednovanje rada škole				
Aktivnost	Vrijeme realizacije	Ciljna skupina	Ciljevi	Nositelj aktivnosti
1. Anketiranje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa	I. polugodište	1. Roditelji - 4. i 8. r.	- Ispitivanje mišljenja i potreba roditelja o svim aspektima odgojno-obrazovnog i organizacijskog rada škole	Školski tim za kvalitetu SRS škole
		2. Učenici - 4. i 8. r.	- Ispitivanje mišljenja i potreba učenika o svim aspektima odgojno-obrazovnog i organizacijskog rada škole - Ispitivanje mišljenja i potreba učenika o učiteljima i zahtjevnijim nastavnim predmetima	
		3. Učitelji - svi	- Ispitivanje mišljenja i potreba učitelja o svim aspektima odgojno-obrazovnog i organizacijskog rada škole	

2. Analiza rezultata anketa	II. polugodište		- Utvrditi rezultate anketiranja i rezultate stavova i potreba po pojedinim skupinama koje su se anketirale. - Predložiti ciljeve i područja koji će se uključiti u školski razvojni plan s ciljem realizacije u slijedećim godinama.	Školski tim za kvalitetu
3. Izraditi Školski razvojni plan i priprema SK za 2025./2026.	II. polugodište		- Utvrditi ciljeve i područja koji će se uključiti u školski razvojni plan s ciljem realizacije u slijedećim godinama. - Prijedlog školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.	Školski tim za kvalitetu Učiteljsko vijeće

10.6. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike

RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Škola s Centrom izvrsnosti ostvaruje dugogodišnju suradnju u cilju motivacije i poticanja potencijalno darovitih učenika za pohađanje programa koje organiziraju u području matematike, prirodoslovlja, robotike, informatike. Programi se provode tijekom nastavne godine i uključeno je više naših učenika.

Škola se tijekom školske godine 2021./2022. uključila u program Centra izvrsnosti „Identifikacija darovitih učenika u području matematike“ i nastavlja sa provođenjem programa i dalje sada četvrtu godinu.

Unutar škole rad s učenicima koji su prepoznati kao daroviti provodi se kroz dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, projekte i različite kreativne programe i aktivnosti koji su sastavni dio Godišnjeg plana i program i Kurikuluma škole.

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. Razviti školsko ozračje u kojem će izvrsnost biti prepoznata i cijenjena
5. Razviti senzibilitet i kompetencije učitelja za prepoznavanje i rad s darovitim učenicima

Aktivnosti školskog tima:

- Provođenje postupak utvrđivanja darovitosti
- Uključivanje darovitih učenika u skupine izvannastavnih aktivnosti i dodatni rad prema njihovim interesima i potrebama
- Mentorski rad u pripremi učenika z natjecanja i smotre
- Projektni rad u i izvan nastave
- Provođenje procjenu napretka potencijalno darovitih učenika
- Koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima

- Pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- Primjena obogaćenih materijala u nastavi za darovite učenike
- 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,
- Suraduje s Centrom izvrsnosti Splitsko –dalmatinske županije

Tim za darovite:

Školski tim za potencijalno darovite u školskoj godini 2025./2026. Imenovan je sukladno planu i programu rada i smjernicama o radu s darovitim učenicima.

RAVNATELJ ŠKOLE : Mirjana Dodig, dipl. učiteljica

Voditelj tima: Grozdana Matanović, dipl. psiholog

Pedagoginja: Iris Didić Mužić

Mentor informatike, robotike: Karla Kovačušić

Mentor matematika: Anka Kačić Bartulović

Mentor engleskog jezika: Jelena Granić

Mentor prirodoslovlja i kemije: Vera Ožegović

Učiteljica razredne nastave: Ivana Kvesić

Učiteljica razredne nastave: Dora Lučin Dobrijević

Učiteljica razredne nastave: Ana Jelavić

Voditelj projekta IDUPM: Jelena Knezović

Kalendar rada Tima za darovite

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite i donošenje Smjernica za rad s potencijalno darovitim učenicima	rujan 2025.
1.2. Izrada programa dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	rujan 2025.
1.3. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	tijekom godine
1.4. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima osposobljavanje za rad s darovitima	tijekom godine
1.5. Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	tijekom godine
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI	
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	rujan 2025.
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	tijekom godine
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave	tijekom godine

3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	
3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	tijekom godine
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI	tijekom godine
3.3. Ostali poslovi	tijekom godine
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	
4.1. Provedba izvannastavnih aktivnosti	tijekom godine
4.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI	
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	tijekom godine
5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	tijekom godine

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

CILJ:

Utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja temeljem osnaživanja zaštitnih čimbenika i ublažavanja rizičnih čimbenika u njihovom razvoju.

Preventivni program koncepcijski se temelji na aktivnostima koje **obuhvaćaju tri ključne skupine: učenike, učitelje i roditelje** te aktivnostima u skladu s modelom „odgovor cijele škole“ (prema: **Akcijski plan za suzbijanje nasilja u školama, MZO, 2020.**). koji prema načelu cjelovitosti uključuje: zajedničke vrijednosti, kontinuirani profesionalni razvoj učitelja i stručnih suradnika, povećanje stručnih kompetencija za pravodobne i odgovarajuće intervencije, sustavan i usuglašen rad na svim razinama s učenicima, učiteljima i roditeljima.

Planiranim aktivnostima, **učenicima treba omogućiti da kroz školsko iskustvo stječu osjećaj kompetentnosti, izgrađuju pozitivan odnos prema sebi i odgovoran odnos prema životu.** Škola svojom cjelokupnom djelatnošću i svojom odgojnom ulogom treba biti mjesto ne samo stjecanja znanja, razvijanja sposobnosti i umijeća, nego i usvajanja vrijednosti i navika koji omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti. Pri tome ne mislimo samo na nastavni proces već i na stvaranje podržavajuće i ugodne školske klime koju bi trebala karakterizirati kako vanjska, tako i unutarnja prepoznatljivost. Vanjska u smislu oplemenjivanja prostora koji time postaje mjestom ugodnog boravka, a unutarnja u smislu podizanja kvalitete komunikacije svih sudionika školskog života. Škola odgaja učenika cjelokupnim ozračjem, međusobnim odnosima učenika i učitelja, roditelja i učitelja, roditelja i učenika, učenika međusobno i učitelja međusobno. Učitelj odgaja ne samo onim što govori već i svojim ponašanjem i cjelokupnom osobnošću pa time predstavlja značajnu odraslu osobu u djetetovu okruženju.

NAMJENA:

1. U odnosu na učenike:

Aktivnosti s učenicima provode se u okviru **univerzalne prevencije** koja je usmjerena na sve učenike i **selektivne prevencije** usmjerene na one skupine učenika čiji su rizici za razvoj poremećaja veći od prosjeka. Cilj rada s učenicima u svim preventivnim aktivnostima pretpostavlja osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja djece te ublažavanje rizičnih čimbenika u njihovu razvoju.

Prema odgojno-obrazovnim ciljevima novih kurikulumuma **međupredmetnih tema**: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Održivi razvoj i Zdravlje. Uz specifične teme iz svakog područja, učenici će razvijati: sliku o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje svojim emocijama i ponašanjem, empatiju, usvojiti prava i odgovornosti digitalnoga građanina te strategije rješavanja problema, nenasilnog rješavanja sukoba i uspješnog suočavanja sa stresom.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Raz.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planirano
1. NASTAVA I DRUGI OBLICI NASTAVE -predmetni i izborni kurikuli s integriranim međupredmetnim temama posebno sadržaji predmeta HJ, EJ, Pr, TZK, Lk, Gk -SRO-sadržaji planirani prema kurikulumu <i>Abecede prevencije</i> i drugih programa	1.- 8. r	Predmetni Učitelji Razrednici Stručna služba	Tijekom nastavne godine	GPiP Školski kurikulum
2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA -uz sadržaje predviđene programom stavlja se naglasak na: razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, međusobna suradnja uz poštivanje pravila te razvijanje vrijednosnih stavova	1.- 8. r	Učitelji razredne i predmetne nastave	Tijekom nastavne godine	Školski kurikulum

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

3.OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA; HUMANITARNE AKTIVNOSTI				
Dan zahvalnosti za plodove Zemlje; Promoviranje zdrave prehrane za učenike od 1.-8.razreda	1.-8.	Predmetni učitelji, voditelji školskih	Tijekom nastavne godine	Školski kurikulum
Međunarodni dan djeteta/Dječji tjedan (listopad); promoviranje dječjih prava i odgovornosti Tematske radionice s učenicima 1.-8.r	5.-8.	projekata, razrednici, stručni suradnici		
Dan ljubaznosti (13.studenog) Osvješčivanje potrebe za ljubaznim ponašanjem u svakodnevom životu;tematske radionice s učenicima, humanitarna aktivnost	1.-8.			
Mjesec borbe protiv ovisnosti (studenj)-prevencija svih vrsta ovisnosti, radionice za učenike 5.-8.r	5.-8.			
Dan sigurnijeg interneta (8. veljače) Razvijanje kompetencija učenika za sigurno korištenje interneta; radionice s učenicima od 1.-8., suradnja s Centrom za sigurniji internet	1.-8.			
DA za prijateljstvo, NE za nasilje Prevencija vršnjačkog nasilja, tematske radionice s učenicima 1.-8. razreda		Predmetni učitelji, voditelji školskih	Tijekom nastavne godine	Školski kurikulum
Svjetski dan zdravlja (7. travnja) Promoviranje zdravih stilova života Tematske radionice s učenicima 5.-8. razreda	1.-8.	projekata, razrednici, stručni suradnici		
Dan planete Zemlje (22. travnja)	1.-8.			

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

Promoviranje odgovornog odnosa prema prirodi i okolišu – tematske radionice s učenicima 1.-8. razreda Humanitarne aktivnosti u okviru Volonterskog kluba Dobri Uz specifične sdržaje naglasak je na razvijanju pozitivne slike o sebi, prihvaćanju različitosti i toleranciji, odgovornosti prema sebi i drugima , razvoju empatije i brige za sebe i druge te razvijanju socioemocionalnih vještina	1.-8.			
4. SAVJETODAVNI RAD -rad s učenicima u riziku u svrhu selektivne prevencije s ciljem pružanja pomoći i podrške te poduzimanja mjera zaštite prava učenika	1.-8.	Stručni suradnici	Tijekom godine	Program rada stručnih suradnika
5. PEDAGOŠKE INTERVENCIJE -pružanje stručne pomoći i podrške učenicima u situacijama neprimjerenog ponašanja, suradnja s vanjskim institucijama u svrhu zaštite prava učenika	1.-8.	Stručni suradnici Ravnateljica	Tijekom godine	Program rada stručnih suradnika
6. 'MOGU AKO HOĆU ' -provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije Cilj je prevencija rizičnog ponašanja	4.r	Vanjski suradnici Razrednici Pedagoginja	Tijekom godine	GPIP
7. 'ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE' - provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije -cilj: prevencija i intervencija	5.r	Vanjski suradnici Razrednici Pedagoginja	Tijekom godine	GPIP
8. 'PROJEKT ZADRAV ZA 5' - provodi se u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i MUP-om Splitsko-dalmatinske županije	8r.	Vanjski suradnici Razrednici	Tijekom godine	GPIP

-težište programa je prevencija ovisnosti :upućivanje učenika na sve štetne posljedice i rizike koje mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.		Pedagoginja		
---	--	-------------	--	--

2. U odnosu na roditelje

Kvaliteta odnosa roditelja i škole utječe na uspješnost djeteta u svim aspektima njegova školskog života . Aktivnosti u radu s roditeljima usmjerene su na podizanje roditeljskih kompetencija s ciljem podizanja razine znanja iz područja razvoja djece, dinamike, obiteljskih odnosa, razvijanja sposobnosti i vještina učenja te informiranja roditelja o sadržajima specifičnim za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Raz.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planirano
1.INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA -redoviti individualni razgovori na inicijativu roditelja ili na poziv razrednika	1.-8.r	Razrednici	Tijekom godine	GPIP (raspored primanja roditelja)
2.RODITELJSKI SASTANCI -informativni i edukativni roditeljski sastanci prema programu roditeljskih sastanka i kurikulumu Abecede prevencije , drugih programa, stručno predavanja	1.-8.r	Razrednici Stručni suradnici Gostujući stručnjak	Tijekom godine	GPIP Plan (roditeljskih sastanaka)

3.SAVJETODAVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA -poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, vršnački odnosi, profesionalna orijentacija...	1.-8.r	Razrednici Stručni suradnici Ravnateljica	Tijekom godine	GPIP (informativni sat razrednika Plan rada stručnih suradnika)
4.VIJEĆE RODITELJA -teme definirane GPIP škole, teme prema potrebama roditelja	1.-8.r	Ravnateljica	Tijekom godine	GPIP
5.'PROJEKT ZDRAV ZA 5'	6.r	Vanjski suradnici MUP-a	Tijekom godine	GPIP
6.INFORMATIVNO-EDUKATIVNI MATERIJALI -Distribucija i-e materijala vanjskih suradnika -Izrada školskih i-e materijala -Objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole -Uređivanje panoa za roditelje	1.-8.r	Ravnateljica Stručni suradnici	Tijekom godine	GPIP

3. U odnosu na učitelje

Aktivnosti u okviru školskog preventivnog programa dio su ukupnih aktivnosti u sklopu kontinuiranog profesionalnog razvoja učitelja. Ovisno o procijenjenim potrebama učitelja planiraju se teme kojima je cilj podizanje stručnih kompetencija učitelja u području komunikacije, u području učenja i poučavanja, identifikacije učenika u riziku kao i pravodobnih i odgovarajućih intervencija u slučajevima neprimjerenih ponašanja učenika te zaštite prava djece, Paralelno prema modelu 'odgovor cijele škole' potrebno je stalno raditi na razvijanju zajedničkih vrijednosti, međusobnoj suradnji i podršci.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

OBLICI RADA	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planirano
1.STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI -stručno usavršavanje prema programu rada UV, Školskih stručnih vijeća i Razvojnog plana škole	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici Vanjski stručnjaci	Tijekom godine	GPIP
2.INFORMATIVNI I SAVJETODAVNI RAD -informiranje i savjetovanje razrednika o planiranju sadržaja SRO u skladu s programom Abeceda prevencije -savjetovanje razrednika i učitelja o postupanju u slučajevima problema u ponašanju kod učenika te poduzimanja mjera zaštite	Ravnateljica Stručni suradnici	Tijekom godine	Plan rada ravnatelja Plan rada stručnih suradnika
3.SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA - suradnja s Centrom za socijalni rad - suradnja s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije -suradnja sa školskom liječnicom -suradnja s NZJZ -suradnja s Centom za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj Split -suradnja s Centom za pružanje usluga u zajednici Split -suradnja s Domom za djecu 'Maestral'	Stručni suradnici Razrednici Ravnateljica	Tijekom godine	Plan rada stručnih suradnika

NAČIN VREDNOVANJA:

1.Vrjednovanje procesa:

- broj realiziranih tema na satu RO
- broj održanih roditeljskih sastanaka s planiranim temama

2.Vrjednovanje rezultata:

- forms upitnici za učenike i roditelje u sklopu programa Abeceda prevencije
- samovrednovanje rada škole- upitnik s ciljanim pitanjima za učenike, učitelje i roditelje

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA

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

11.1.1. Program zaštite zdravlja učenika

NAZIV AKTIVNOSTI:	PROGRAM ZAŠTITE ZDRAVLJA UČENIKA
VODITELJ-i:	Ravnateljica, stručno razvojna služba, učitelji, razrednici
RAZRED: (broj planiranih učenika)	1. – 8. razred

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

SURADNICI U PROVEDBI	• Liječnik školske medicine • Zdravstvene i socijalne ustanove • Policijska uprava • Nastavni zavod za javno zdravstvo • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa • Agencija za odgoj i obrazovanje
CILJ	• unapređenje zdravlja djece, • sprečavanje bolesti, • osiguravanje kvalitete života, • promicanje vrijednosti primjerenih i prihvatljivih za demokratsku zajednicu i školu, kod učenika razvijati kritički stav, osobnu autonomiju, odgovorno ponašanje, toleranciju i poštivanje prava drugih osoba
NAMJENA I NAČIN REALIZACIJE	• Poučavanje učitelja za korištenje interaktivnih metoda u programima – igranje uloga, diskusije u malim grupama, radionički tip rada. • U program rada razrednika uvrstiti i provoditi teme o zaštiti zdravlja djece i usvajanja zdravih stilova života. • Učiti roditelje suvremenim pedagoškim postupcima odgoja djece – podizanje pedagoške, psihološke i zdravstvene kulture roditelja (putem roditeljskih sastanaka). • Podučiti učitelje i stručne suradnike o tehnikama vođenja «radionica» usmjerenih na razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina, te odabir zdravih stilova života. Osigurati stručnu literaturu namijenjenu učiteljima i stručnim suradnicima škole iz područja zdravstvenog odgoja.
NOSITELJI	• Razrednici, • Predmetni učitelji • Stručni suradnici • Liječnik školske medicine • Zdravstvene i socijalne ustanove • Policijska uprava • Nastavni zavod za javno zdravstvo • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa • Agencija za odgoj i obrazovanje
VREMENIK	Od rujna 2025. godine do lipnja 2026. godine
TROŠKOVNIK (potreban materijal)	Prema potrebi
NAČIN VRJEDNOVANJA	• Održana predavanja i radionice • Smanjenje broja djece u riziku od poremećaja u ponašanju, ishrani i ovisnosti, • Senzibiliziranost i spremnost učitelja i stručnih suradnika za rad na zaštiti psihofizičkog zdravlja kod djece i mladih

	Broj roditelja uključenih u program zaštite psihofizičkog zdravlja djece.
--	---

11.1.2. Program prevencije nasilja među djecom

NAZIV AKTIVNOSTI:	PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM
VODITELJ-i:	Pedagog, stručno-razvojna služba, učitelji, razrednici
RAZRED: (broj planiranih učenika)	1. – 8- razred <u>Opći dio programa:</u> učenici od 1. do 8. razreda <u>Specifični dio programa:</u> - učenici 5.-ih i 6.-ih r.; - učenici od 5. do 8. r.
CILJ	<i>Osnovni cilj: smanjiti postojeće probleme nasilnik – žrtva u školskom okruženju i izvan njega</i> • osposobiti učenike, učitelje i roditelje da prepoznaju, zaustave i spriječe nasilje među djecom • razvijati poticajno ozračje u školi uz osjećaj pripadanja i povezanosti među učenicima i nastavnicima educirati učenike da pronalaze konstruktivne načine rješavanja konflikata u školskoj sredini i oko nje
NAMJENA	Učenicima Roditeljima Učiteljima
NOSITELJI	-Učitelji -Tim za kvalitetu - svi članovi stručno-razvojne službe - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - Agencija za odgoj i obrazovanje - Policijska uprava - Školska medicina - Centar za socijalnu skrb - Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti - i drugi
VREMENIK	Od rujna 2025.godine do lipnja 2026. godine

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

TROŠKOVNIK (potreban materijal)	bijeli papir, papir u boji, hamer-papir, flomasteri, markeri, troškovi kopiranja radnih i potrebnih materijala, CD-diskovi, fascikle, registratori, plastični ulošci za registrator, velike kovert, samostojeći pano, «sandučić povjerenja» i drugi materijal za provedbu programa
NAČIN-MJESTO REALIZACIJE	Opći dio programa: • upoznati djelatnike škole sa odrednicama programa • uputiti sve učitelje u postupke sprječavanja nasilja među učenicima i mjere koje se poduzimaju u slučaju nasilničkog ponašanja među učenicima (zakonska regulativa, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među učenicima, primjena discipline restitucije) • uputiti razrednike u postupak donošenja Razrednog pravilnika odgovornog ponašanja i načine sankcioniranja kršenja dogovorenih pravila ponašanja • educirati razrednike za provedbu roditeljskog sastanka na temu «Oblici nasilnog ponašanja među učenicima i oblici suradnje roditelja i škole u prevenciji i sprječavanju nasilnog ponašanja» Specifični dio programa: • provesti radionice „Vršnjačko nasilje“ kod učenika 5.-ih i 6.-ih razreda • prema potrebi i raspoloživim mogućnostima ispitati pojavnost i oblike nasilnog ponašanja među učenicima od 5. do 8. razreda • educirati učenike od 5. do 8. razreda nenasilnom rješavanju sukoba putem tematskih «radionica» na temu prevencije nasilja među učenicima (na satovima razrednika) • izrada pisanih priprema za radionice • individualni rad s učenicima sudionicima nasilnog ponašanja i njihovim roditeljima • savjetodavni i konzultativni rad voditelja Programa s nastavnicima • suradnja s lokalnom zajednicom • Obilježavanje Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica) • prezentacija podataka dobivenih anketiranjem – na razini odjeljenja, na roditeljskom sastanku, na razini razrednog vijeća ili Učiteljskog vijeća pisanje izvješća
NAČIN VRJEDNOVANJA	• veća spremnost učenika za drugačije ponašanje u konfliktnim situacijama i u situacijama kada se osjećaju ugroženi od drugih učenika • povećana sigurnost učenika u školskoj sredini • broj učenika uključenih u individualni rad • broj prijava incidenata vezanih uz nasilno ponašanje spremnost učitelja za poduzimanje adekvatnih mjera intervencije u slučaju nasilja među učenicima

11.1.3. Program prevencije ovisnosti

NAZIV AKTIVNOSTI:	PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI
VODITELJ-i:	Koordinator: Grozdana Matanović, stručni suradnik – psiholog,
RAZRED:	1. – 8. razred
CILJ	<u>Osnovni cilj:</u> Smanjivanje faktora rizika u nastanku ovisničkog ponašanja kod djece i mladih – o alkoholu, o pušenju, o drogama, o Internetu. <u>Posebni ciljevi:</u> • Povećati znanje svih sudionika školskog preventivnog programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti, te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece. • Podučiti učitelje kvalitetnim tehnikama vođenja razreda. • Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika. • Poboljšati kvalitetu života djece i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici. • Poboljšati razinu znanja kod djece i njihovih roditelja, te nastavnika o štetnosti raznih oblika ovisnosti. • Pružiti stručnu pomoć djeci s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima, kako bi se spriječio nastanak, produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti ili pojava ovisnosti. • Poučiti učitelje i roditelje za rano otkrivanje učenika koji konzumiraju droge ili druga sredstva ovisnosti, kako bi se na vrijeme spriječilo stvaranje ovisnosti. Povećati pozornost učenika i roditelja u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.
NAMJENA	Učenicima, učiteljima i roditeljima
NOSITELJI	• Tim za kvalitetu • Svi članovi stručno-razvojne službe • Liječnik školske medicine • Zdravstvene i socijalne ustanove • Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti • Policijska uprava • Županijsko povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa • Agencija za odgoj i obrazovanje
VREMENIK	Od rujna 2025. godine do lipnja 2026. godine

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

TROŠKOVNIK (potreban materijal)	bijeli papir, papir u boji, hamer-papir, flomasteri, markeri, boja za printer, toner za fotokopirni aparat, CD-diskovi, fascikle, registratori, plastični ulošci za registratore, velike koverta i drugi materijal za provedbu programa)
NAČIN-MJESTO REALIZACIJE	• metodama pomoći učenicima u riziku – «diskretni personalni zaštitni programa» i «razred kao terapijska zajednica». • Poticanje učitelja za korištenje interaktivnih metoda u programima – igranje uloga, diskusije u malim grupama, radionički tip rada. • U program rada razrednika uvrstiti i provoditi teme o zaštiti zdravlja djece i usvajanja zdravih stilova života. • Omogućiti roditeljima da budu aktivni sudionici života u školi i sudionici u rješavanju nastalih problema kod njihove djece • Učiti roditelje suvremenim pedagoškim postupcima odgoja djece – podizanje pedagoške, psihološke i zdravstvene kulture roditelja (putem roditeljskih sastanaka). • Podučiti učitelje i stručne suradnike o tehnikama vođenja «radionica» usmjerenih na razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina, te odabir zdravih stilova života. • Provoditi vježbe socijalnih vještina kod djece i mladih upotrebom «radionica». • Individualni rad s učenicima u pojačanom riziku za razvoj poremećaja u ponašanju i njihovim roditeljima. • Obilježiti Međunarodni dan borbe protiv ovisnosti i poticati učenike na uključivanje u aktivnosti vezane za borbu protiv ovisnosti. • Omogućiti roditeljima 7.-ih i 8.-ih razreda i njihovim nastavnicima sudjelovanje na predavanjima o štetnosti ovisničkog ponašanja i kaznenim odredbama u svezi sa kupovanjem i korištenjem sredstava ovisnosti (MUP, Školska medicina, Zavod za javno zdravstvo). • Osigurati edukativne materijale za učitelje, roditelje i učenike o štetnosti droga i drugih sredstava i oblika ovisnosti (brošure, letke, CD i DVD materijale). Osigurati stručnu literaturu namijenjenu učiteljima i stručnim suradnicima škole o problemu ovisnosti i preventivnom radu.
NAČIN VRJEDNOVANJA	• Održana predavanja i radionice • Uspješno provedeni programi pomoći učenicima u riziku • Smanjenje broja djece u riziku od poremećaja u ponašanju i ovisnosti • Senzibiliziranost i spremnost nastavnika i stručnih suradnika za rad na prevenciji ovisnosti kod djece i mladih Broj roditelja sudionika edukacije o problemima ovisnosti.

11.2. Tim za krizne situacije

Članovi Kriznog tima:

- Mirjana Dodig, ravnateljica
- Grozdana Matanović, psiholog, koordinator
- Iris Didić Mužić, pedagog
- Zlata Roso, edukacijski rehabilitator
- Anka Kačić, prof., predmetna nastava
- Tomislava Ercegović, učiteljica razredne nastave
- Razrednik, promjenljiva osoba
- Predstavnik vijeća učenika, po potrebi

Program mjera za povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja

CILJ
Ovaj program dio je školskog preventivnog programa, a ciljevi i zadaci usmjereni na povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja integrirani su u ciljeve i zadatke, kao i u aktivnosti koje se provode u okviru školskog preventivnog programa
PROTOKOL POSTUPANJA KOD NASILNOG I NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA
1. UTVRDITI oblik i stupanj sukoba ili nasilja 2. PO POTREBI pozvati liječnika, hitnu pomoć 3. OBAVITI RAZGOVOR sa žrtvom uz nazočnost stručnih djelatnika- ovisno o težini incidenta 4. OBAVIJESTITI roditelje djeteta (upoznati s činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti o aktivnostima koje će se poduzeti) 5. RODITELJI ŽRTVE: dati obavijest o oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u ustanovi, izvan nje; a. Cilj: potpora, osnaživanje, prorada traumatskog doživljaja b. Utvrditi sve okolnosti vezano uz OBLIK, INTEZITET, TEŽINU I VREMENSKO TRAJANJE NASILJA- procjena učitelja c. Osobito težak oblik, intenzitet ili dužina vremenskog nasilja, koja može izazvati traumu i kod djece koja su svjedočila nasilju SAVJETOVATI SE s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci svjedocima nasilja d. DIJETE NASILNOG PONAŠANJA: što žurniji razgovor u nazočnosti stručne osobe, e. UKAZATI na neprihvatljivost i štetnost ponašanja, f. SAVJETOVATI I POTICATI na promjenu takvog ponašanja (posvetiti pozornost iznosi li dijete okolnosti koje ukazuju da je dijete žrtva zanemarivanja i zlostavljanja) g. POZVATI RODITELJA djeteta nasilnog ponašanja , upoznati sa događajem, pozvati na uključivanje u savjetodavne i stručne pomoći unutar škole ili izvana h. SLUŽBENE BILJEŠKE- evidencija zaštićenih podataka koji će se dostaviti na zahtjev drugim ustanovama. Prijava o nasilnom ponašanju mora biti u pisanoj formi.

12. RAZVOJNI PLAN- strategija razvoja Osnovne škole Dobri za šk. godinu 2025./2026.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	AKTIVNOSTI	NUŽNI RESURSI	VRIJEME OSTVARIV ANJA	ODGOVORNI SUDIONICI ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ŠKOLE	Sustavno praćenje napretka ostvarivanja razvojnih ciljeva škole Poboljšanje organizacije KUD-a škole Praćenje realizacije rada Produženog boravka	-analiza ostvarenih ciljeva na svakom sastanku Tima -uključivanje Tima za kvalitetu u planiranje programa rada KUD-a -suradnički i timski rad u realizaciji planiranih aktivnosti - razgovori s razrednicima 1.-3. razreda i učiteljicama PB -prisustvovanje nastavi i slobodnom vremenu PB	Postojeći unutar škole	Šk. god. 2025./2026.	Školski tim za kvalitetu Voditeljica KUD-a Školski tim za kvalitetu Školski tim za kvalitetu Učiteljice PB, razrednice	Zapisnici Tima za kvalitetu, pedagoška dokumentacija škole Kvalitativna i kvantitativna analiza održanih kulturno umjetničkih događanja i obilježavanja u školi -Zajednička refleksija i zaključci
	Razvijanje i poticanje načela dobre suradnje roditelj- škola	individualno informiranje/roditeljski sastanci /savjetodavni rad s roditeljima / sastanci Vijeća roditelja/digitalni edukativni materijal	stručnjaci/struč		Stručna služba razrednici Školski tim za kvalitetu Volonterski klub	-objava sadržaja u kutku za roditelje -organizacija događaja -pedagoška dokumentacija -evaluacija roditeljskih sastanaka/

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*

		stručna predavanja za roditelje organizacija aktivnosti različite odgojne, volonterske i zabavne tematike za učenike i roditelje	na literatura	Šk. godina 2025./2026.	KUD Svi učitelji Tim za kvalitetu Vijeće roditelja	održanih stručnih predavanja/ Otvorenog dana škole putem upitnika, rasprave ili sl. -zadovoljstvo roditelja i učenika sudjelovanjem/ anketa
POUČAVANJE I UČENJE	-povećanje motivacije za nastavnim sadržajima kod učenika -unapređenje kvalitete rada učitelja (artikulacija nastavnog sata)	Aktivne metode učenja Istraživačko učenje Aktivnosti za poticajno radno okruženje Stručna edukacija 2 radionice za učitelje: primjeri dobre prakse, školski online file s primjerima i objašnjenjima	Dodatna literatura Konkretni, modeli Didaktička sredstva Stručnjak Članovi Tima za kvalitetu	Tijekom školske godine 2025./ 2026.	Tim za kvalitetu Svi učitelji	Rezultati samovrednovanja rada škole Opažanje nastave – ravnateljica i pedagoginja po dogovorenim obrascima i u suradnji s učiteljima Kolegijalno opažanje nastave
PODRŠKA UČENICIMA	Edukacija učenika za učiti kako učiti Stručno usavršavanje učitelja	Organizirana cjelogodišnja aktivnost Stručno predavanje Važnost motivacije za učenje	Postojeći unutar škole	Šk.god. 2025./2026	Razrednici 4ih razreda Predmetni učitelji Stručna služba Vanjski stručnjak	Rezultati ankete Rezultati samovrednovanje

13. EUROPSKI RAZVOJNI PLAN

Europski razvojni plan sastavni je dio strategije razvoja Osnovne škole Dobri u europskom kontekstu. Potrebe i specifični ciljevi koji su proizašli postupkom samovrednovanja integrirani su u školski Europski razvojni plan.

Sadržaj:

- Opis postojeće situacije
- Potrebe i ciljevi
- Plan aktivnosti
- Predviđeni utjecaj na kvalitetu obrazovanja

1. Opis postojeće situacije

Osnovna škola Dobri je odgojno-obrazovna ustanova sa 95. godina bogatom tradicijom učenja i poučavanja, što je čini najstarijom splitskom osnovnom školom. Nalazi se u neposrednoj blizini stare jezgre Grada (Dioklecijanova palače), a sama zgrada je zaštićeni spomenik kulturne baštine.. U posljednjih dvadeset godina znatno se smanjio broj stanovništva užeg centra Grada, upisnog područja Škole, te time i broj učenika. Ove školske godine broji 302 učenika. Nastava se organizira u jednoj smjeni, razredna odjeljenja su sastavljena od manjeg broja učenika što omogućuje kvalitetan rad s učenicima u vidu učenja, poučavanja i individualiziranog pristupa. Škola je zadnjih godina nastojala i uspjela opremiti sve učionice IT tehnologijom međutim djelatnicima nedostaje iskustva uporabe nove tehnologije u nastavnom procesu kao i kreativnih tehnika i metoda učenja i poučavanja.

2. Potrebe i ciljevi

Potrebe:

- kvalitetan razvoj i modernizacija obrazovanja (razvoj novih metoda i pristupa za jačanje obrazovnog procesa)
- Profesionalni razvoj pojedinaca
- Razvoj jezičnih i IKT kompetencija učitelja i učenika
- Razvoj vještina i kompetencija u cilju usvajanja pojma samoodrživosti
- Stvaranje inkluzivno poticajnog okruženja
- Osnaživanje učenika i učitelja u svrhu promicanja pozitivnih promjena u lokalnoj zajednici

Ciljevi:

- Unaprijediti kvalitetu obrazovanja
- Razviti i poboljšati jezične i digitalne kompetencije učitelja i učenika
- Razviti europsku dimenziju škole
- Poticati učenje kroz igru- kreativne tehnike učenja i poučavanja
- Motivacija i zadovoljstvo poslom i učenjem
- Ojačati digitalnu pismenost djece
- Ojačati socijalne i emocionalne vještine djece

3. Plan aktivnosti

Mobilnost sudionika je važan dio razvoja i modernizacije ustanove. Stoga se planira veći broj međunarodnih edukacija po modelu job shadowing i strukturiranih tečajja

- Organizacija predavanja eTwinning ambasadora u svrhu informiranja učitelja
- Sudjelovanje na seminarima i webinarima u svrhu informiranja učitelja i uspješnog izvođenja svih projektnih aktivnosti
- eTwinning projekti za učenike i učitelje u svakoj školskoj godini
- mobilnost učitelja u projektima Erasmus+ job shadowing i strukturirani tečajevi
- strateška partnerstva u projektima Erasmus + najprije u ulozi partnera, a poslije u ulozi koordinatora

4. Predviđeni utjecaj na kvalitetu obrazovanja

Izvođenjem navedenih aktivnosti predviđa se sljedeći utjecaj na:

a) učenike:

- Povećana motivacija za nastavni proces i aktivniji odnos prema nastavi
- Veći interes za uključivanjem izvannastavne aktivnosti za učenike,
- Bolji obrazovni rezultati,
- Razvoj jezičnih, digitalnih i poduzetničkih kompetencija,
- Aktivnije sudjelovanje u društvu,
- Veća svijest o vrijednostima EU-a,
- Motivacija za nastavak školovanja.

b) učitelje:

- Usvajanje nove metodologije i pedagoških pristupa s naglaskom na ključne kompetencije, jezične i poduzetničke vještine, korištenju ICT-a u redovitoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- Razmjena iskustava i dobre prakse,
- Stvaranje poticajne radne klime i kulture suradnje i snošljivosti, partnerstvo u odgoju i obrazovanju,
- Inovativnost i usklađivanje s EU standardima te jačanje nacionalne kulture i svijesti o pripadnosti europskom kulturnom krugu

c) školu:

- bolje upravljačke vještine i strategije internacionalizacije
- bolja povezanost i prepoznatljivost u lokalnoj zajednici
- veće mogućnosti za uvođenje promjena u smislu modernizacije i međunarodne suradnju

14.PLAN NABAVE I OPREMANJA

- nastavak nabave interaktivnih ploča
- sanacija nužnika i garderobe u prostoru TZK
- uređenje školskog dvorišta i završetak uređenja školskog vrta
- Izmjena vanjskih otvora

15.PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2025/2026.*



REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA „DOBRI“ SPLIT

Kliška 25, 21000 Split

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2181-1-280-25-1

Split, 3. listopada 2025.



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE DOBRI, SPLIT**

za školsku godinu 2025./2026.

Temeljem članka 28. stavka 1. i 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine broj 87./08., 86./09., 92./10., 105./10., 90./11., 5./12., 16./12., 86./12., 126./12. i 94./13., 152./14., 7./17., 68./18., 98./19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i članka 12. Statuta Osnovne škole Dobri, Školski odbor Osnovne škole Dobri-Split, na petoj sjednici održanoj dana 3. listopada 2025. godine uz prethodno raspravljanje na Vijeću roditelja, prijedlog Učiteljskog vijeća i Ravnateljice, donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.

Ravnateljica
Mirjana Dodig, dipl.uč.

Mirjana Dodig



Predsjednice Školskog odbora
Anka Kačić Bartulović, prof.

Anka Kačić Bartulović